

Podręcznik Comarch ERP Klasyka Program Księga Handlowa (KH)



Comarch ERP
Klasyka

Spis treści

1	Instalacja i przygotowanie programu do pracy	11
1.1	Dyskietki instalacyjne, reinstalacyjne, upgrade'owe.....	11
1.1.1	Dyskietki instalacyjne.....	12
1.1.2	Dyskietki reinstalacyjne	12
1.1.3	Dyskietka upgrade'owa.....	12
1.2	Instalacja programu.....	13
1.2.1	Instalacja programu z dyskietki instalacyjnej lub płytki CD	13
1.2.2	Uruchomienie programu	13
1.2.3	Dostosowanie programu do wymogów użytkownika.....	14
1.3	Import danych z programu KH	20
1.3.1	Import	20
1.3.2	Import Bilansu otwarcia	23
1.3.3	Import kursów walut i stóp procentowych	24
1.4	Aby zacząć prawdziwą pracę księgowego.....	25
2	Aspekty formalno-prawne komputerowej księgowości	27
2.1	Księgi rachunkowe - pojęcia podstawowe.....	27
2.1.1	Zakres rachunkowości	27
2.1.2	Cechy ksiąg rachunkowych.	30
2.2	Struktura bazy danych	31
2.3	Wydruki	33
2.4	Obowiązki użytkownika systemu finansowo - księgowego.....	33
3	Budowa i obsługa komputera osobistego	35
3.1	Hardware (Sprzęt).....	35
3.1.1	Jednostka centralna.....	35
3.1.2	Dysk twardy	37
3.1.3	Stacja dyskietek.....	37
3.1.4	Klawiatura	37
3.1.5	Mysz	38
3.1.6	Ekran	38
3.1.7	Drukarka	38
3.2	Software (Oprogramowanie)	39
3.2.1	System operacyjny	39
3.2.2	Aplikacje	39
3.3	Podstawowe zasady obsługi komputera	40
4	Zakładowy plan kont	41
4.1	Wprowadzenie	41

4.1.1	Konta księgowe	41
4.1.2	Konta bilansowe, wynikowe i inne	41
4.1.3	Konta syntetyczne i analityczne, grupy kont syntetycznych.....	41
4.2	Zakładowy plan kont	42
4.3	Przykładowy plan kont	43
4.4	Zapisanie zakładowego planu kont w programie KH.....	45
4.4.1	Wprowadzanie kont syntetycznych.....	45
4.4.2	Wprowadzanie kont analitycznych.....	48
4.4.3	Wprowadzanie kont walutowych.....	50
4.5	Przeglądanie zakładowego planu kont w programie KH.	53
4.6	Filtry	53
4.7	Import planu kont oraz danych z programu KH.....	54
4.8	Import danych z innej kartoteki programu KH	56
4.9	Bilans otwarcia.....	56
5	Rejestracja zdarzeń gospodarczych	59
5.1	Zdarzenie gospodarcze.....	59
5.2	Zapisy księgowe.....	59
5.3	Źródła zapisów księgowych w programie KH.....	61
5.3.1	Dzienniki księgowania.	61
5.3.2	Zapisy bezpośrednie i pośrednie	61
5.3.3	Zapisy wstępne.....	62
5.3.4	Weryfikacja zapisów księgowych.....	62
6	Księgowania bezpośrednie w dziennikach księgowania.....	63
6.1	Aktywne okresy pracy	63
6.1.1	Zakres dat aktywnej pracy	63
6.1.2	Zamknięcie okresu.....	64
6.1.3	Bieżąca data pracy	64
6.2	Dzienniki księgowania.....	65
6.3	Wprowadzanie pojedynczych zapisów do dzienników księgowych.....	66
6.4	Wprowadzanie złożonych zapisów do dzienników.	69
6.5	Dzienna lista zapisów we wszystkich dziennikach księgowych.....	71
6.6	Zapisy we wszystkich dziennikach chronologicznie	71
6.7	Generowanie list specjalnych.....	72
6.8	Wydruk Dziennika	72
6.9	Bufor Księgowania - księgowania wstępne.....	73
6.9.1	Przygotowanie zapisów w buforze.....	73
6.9.2	Przenoszenie zapisów z bufora do dziennika księgowego	73
6.9.3	Inne zastosowanie bufora księgowania	74
6.10	Księgowania okresowe	74

6.10.1	Przeznaczenie księgowości okresowych	74
6.10.2	Definiowanie wzorców księgowości okresowych	75
6.10.3	Korzystanie z księgowości okresowych	78
6.10.4	Przeksięgowania okresowe	80
6.11	Wprowadzanie zapisów na konta walutowe	81
6.12	Kręgi kosztów	81
7	Rejestry sprzedaży i zakupów VAT	83
7.1	Rejestracja i rozliczanie podatku VAT	83
7.2	Rejestr sprzedaży VAT	84
7.2.1	Menu 'Rejestr sprzedaży'	84
7.2.2	Postać rejestru sprzedaży	85
7.2.3	Wprowadzanie danych do rejestru sprzedaży	85
7.2.4	Rejestracja faktur korygujących dla sprzedaży	92
7.2.5	Wydruk rejestru sprzedaży	93
7.2.6	Funkcja 'Kontrola duplikacji'	95
7.2.7	Wydruki pomocnicze	95
7.3	Rejestr zakupów VAT	98
7.3.1	Menu 'Rejestr zakupów'	98
7.3.2	Postać rejestru zakupów	99
7.3.3	Wprowadzanie danych do rejestru zakupu	99
7.3.4	Faktury korygujące dla zakupów	104
7.3.5	Wydruk rejestru zakupów	104
7.3.6	Funkcja 'Kontrola duplikacji'	105
7.3.7	Wydruki pomocnicze	106
7.4	Edycja danych kontrahenta na zaksięgowanym dokumencie	107
7.5	Przenoszenie danych pomiędzy rejestrami	107
7.6	Kopiowanie dokumentów	108
7.7	Automatyczne tworzenie dokumentów wewnętrznych	108
7.8	Generowanie rozliczenia faktury VAT marża	109
7.9	Automatyczne przysyłanie danych z programów FPP, FA do programu KH	110
7.10	Import danych do rejestrów VAT	111
7.11	Deklaracje VAT	112
7.11.1	Deklaracja VAT-7	112
7.11.2	Deklaracja VAT-UE	123
7.11.3	Deklaracja VAT-27	124
7.11.4	E-deklaracje	125
8	Automatyczne księgowania z rejestrów VAT	126
8.1	Wprowadzenie	126
8.2	Wzorce sprzedaży i zakupów	127

8.3	Elementy opisu wzorców księgowania.....	127
8.3.1	Opis transakcji do przykładu.....	127
8.3.2	Parametry opisu kwoty księgowania.....	128
8.3.3	Oznaczenie kont księgowych we wzorcach.....	131
8.3.4	Opisy elementów wzorca.....	131
8.3.5	Przykłady wzorców księgowania.....	133
8.3.6	Wzorce wielowariantowe - kody transakcji we wzorcach automatycznych księgowania.....	137
8.4	Rejestracja wzorców księgowania w programie KH.....	139
8.5	Wykorzystanie kwot dodatkowych przy tworzeniu wzorców księgowania.....	142
8.6	Księgowanie wielokrotne zapisów z rejestrów VAT na podstawie wzorców.....	146
8.6.1	Zapisy wielokrotne i zbiorcze.....	146
8.6.2	Księgowość podstawowa i odtwórcza.....	146
8.6.3	Księgowanie zapisów z rejestrów VAT.....	147
8.6.4	Modyfikacja zapisów w buforze księgowym.....	148
8.6.5	Zapisy Dziennika.....	149
8.6.6	Zapis w raporcie kasowym.....	150
8.7	Zbiorcze księgowanie wielu zapisów w rejestrze VAT za pomocą jednego zapisu księgowego.....	150
8.8	Import wzorców księgowania i kwot dodatkowych z programu KH.....	153
9	Kasa/Bank.....	155
9.1	Kasa.....	155
9.1.1	Przygotowanie do pracy.....	155
9.1.2	Uproszczone operacje KP i KW.....	156
9.1.3	Raport Kasowy.....	158
9.1.4	Zaawansowane operacje KP i KW.....	159
9.1.5	Kojarzenie dokumentów nierozliczonych z poziomu operacji KP i KW.....	160
9.1.6	Przenoszenie opisu z dokumentu rozliczanego na dokument rozliczający.....	161
9.1.7	Księgowanie operacji kasowych do dziennika.....	161
9.1.8	Wzorce księgowania z kasy.....	164
9.1.9	Księgowanie z kasy wzorcem.....	167
9.1.10	Import dokumentów kasowych i bankowych.....	168
9.1.11	Odtworzenie stanów kasy.....	170
9.1.12	Import danych związanych z kasą.....	170
9.2	Bank.....	170
9.2.1	Przygotowanie do pracy.....	170
9.2.2	Wyciągi bankowe.....	173
9.2.3	Księgowanie operacji bankowych do dziennika.....	174
9.2.4	Kojarzenie dokumentów nierozliczonych z poziomu operacji WYP WPŁ.....	174
9.2.5	Przenoszenie opisu z dokumentu rozliczanego na dokument rozliczający.....	174
9.2.6	Bufor bankowy.....	175

9.2.7	Import dokumentów bankowych	176
9.2.8	Import przelewów.....	176
9.2.9	Eksport raportów kasowych/wyciągów bankowych.....	179
10	Rozrachunki	180
10.1	Przedmiot rozrachunków.....	180
10.2	Konta rozrachunkowe	180
10.3	Zapisy księgowe przeznaczone do rozrachunków	181
10.3.1	Oznaczanie zapisów do rozrachunków	181
10.4	Metody rozliczeń w programie KH.....	183
10.5	Techniczne aspekty prowadzenia rozliczeń w programie KH	186
10.5.1	Rozliczanie dokumentu zakupu (lub sprzedaży) dokumentem zapłaty (metoda 1:1)	186
10.5.2	Rozliczanie wielu dokumentów zakupów (lub sprzedaży) jednym dokumentem zapłaty (metoda 1:n)	187
10.5.3	Rozliczanie wielu dokumentów zakupów (lub sprzedaży) wieloma dokumentami zapłaty (metoda m:n)	188
10.5.4	Rozliczanie dokumentów w trakcie rejestracji dokumentu zapłaty	191
10.5.5	Kasowanie rozliczeń.....	193
10.5.6	Rozliczanie zapisów złożonych	193
10.6	Rozliczanie transakcji walutowych	195
10.7	Parowanie dokumentów.....	195
10.8	Przelewy bankowe	197
10.8.1	Przelewy z poziomu nierozliczonych zapisów.	197
10.8.2	Wystawianie przelewów z pozycji „Przelewy bankowe”	198
10.8.3	Wydruki przelewów	199
10.8.4	Eksport przelewów w formacie ElikSirO.....	200
10.8.5	Wpłata własna.....	200
10.8.6	Polecenie przelewu/wpłata gotówkowa na rachunek organu podatkowego	201
10.9	Preliminarz płatności	201
10.10	Potwierdzenie salda.....	203
10.11	Ponaglenie zapłaty.....	204
10.11.1	Ponaglenia zapłaty jako dokumenty	204
10.11.2	Lista ponagień zapłaty.....	204
10.11.3	Dodawanie ponagień zapłaty	205
10.11.4	Seryjne generowanie ponagień zapłaty.....	206
10.12	Noty odsetkowe	207
10.12.1	Noty odsetkowe jako dokumenty	207
10.12.2	Lista not odsetkowych	207
10.12.3	Dodawanie not odsetkowych.....	207
10.12.4	Księgowanie not odsetkowych	209
10.12.5	Seryjne generowanie not odsetkowych	209

10.13	Struktura wiekowa.....	209
10.13.1	Struktura wiekowa rozrachunków - „Wg konta”	210
10.13.2	Struktura wiekowa rozrachunków – „Wg kontrahenta”	212
10.13.3	Zestawienie dokumentów pod kątem przeterminowania (także w ujęciu historycznym, tj. na dowolny dzień roku obrachunkowego).....	213
10.13.4	Eksport struktury wiekowej	214
11	Kontrahenci.....	215
11.1	Wprowadzenie	215
11.2	Menu funkcji ‘Kontrahenci’	215
11.3	Rejestracja nowego kontrahenta.....	216
11.4	Automatyczne zakładanie kart kontrahentom na podstawie zapisów w rejestrach VAT	219
11.5	Wspólny plik kontrahentów dla KH i FPP lub FA.....	221
12	Księga inwentarzowa, amortyzacja środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych.....	222
12.1	Funkcja ‘Księga inwentarzowa’	222
12.2	Ewidencja środków trwałych	223
12.3	Automatyczna amortyzacja środków trwałych.....	226
12.4	Umorzenia wartości i amortyzacja środków trwałych przez operatora	227
12.5	Księgowanie amortyzacji.....	228
12.6	Historia zmian wartości środka trwałego	229
12.7	Likwidacja środka trwałego	230
12.8	Wydruki	231
12.9	Eksport do Excela	233
13	Obroty i salda.....	235
13.1	Hierarchiczny dostęp do danych programu KH.....	235
13.2	Kolumny w zestawieniach obrotów i sald oraz wydruki	236
13.3	Filtry na Zestawieniu obrotów i sald	238
14	SIS - definiowanie i wyliczanie wartości funkcji.....	239
14.1	Przeznaczenie funkcji SIS.....	239
14.2	Język V	239
14.2.1	Funkcje księgowe języka V	239
14.2.2	Funkcje standardowe języka V.....	240
14.2.3	Operatory języka V.....	242
14.2.4	Instrukcje języka V	242
14.3	Przykłady procedur w języku V	245
14.3.1	Procedura ‘Należności’.....	245
14.3.2	Procedura ‘Podatek VAT do zapłacenia’	246
14.3.3	Procedury ‘Sprzedaż towarów’, ‘Wartość towarów w cenach zakupu’	246

14.3.4	Zysk brutto.....	247
14.3.5	Numer punktu sprzedaży i największa marża.	248
14.3.6	Gra liczbowa.....	249
14.4	Definiowanie i wyliczanie wartości zmiennych w programie KH.....	250
14.4.1	Zmienne ogólnodostępne i prywatne operatora programu	250
14.4.2	Definiowanie nowych procedur.....	251
14.4.3	Wyliczanie wartości zdefiniowanych zmiennych.....	251
14.4.4	Definiowanie zmiennych za pomocą prostego wyrażenia	253
14.5	System pomocy - ściagi z tabelami funkcji SIS	254
14.6	Kopiowanie zmiennych	254
14.7	Wydruk listy zmiennych.....	255
14.8	Zapytania	255
14.8.1	1 Co to jest zapytanie.....	255
14.8.2	Definiowanie zapytań	258
14.8.3	Uruchamianie zapytań.....	260
14.8.4	Lista zapisów wg. zapytania.....	262
15	Bilans, Rachunek Wyników, inne zestawienia.....	264
15.1	Bilans	264
15.1.1	Wprowadzenie.....	264
15.1.2	Definiowanie bilansu	264
15.1.3	Wprowadzanie arkusza bilansowego w programie KH.....	265
15.1.4	Generowanie bilansu.....	269
15.1.5	Import arkusza bilansowego z innej kartoteki programu KH.....	270
15.2	Zestawienia.....	271
15.2.1	Wprowadzenie do rachunku zysków i strat	271
15.2.2	Definiowanie Rachunku zysków i strat, zestawień indywidualnych	272
15.2.3	Wprowadzanie arkusza Rachunku zysków i strat lub zestawienia indywidualnego.....	275
15.2.4	Wprowadzanie pozycji arkuszy zestawień	275
15.2.5	Generowanie zestawienia	278
15.2.6	Import Zestawień księgowych	279
15.2.7	Usuwanie zestawień księgowych	279
16	Funkcje specjalne.....	280
16.1	Odmienne warunki pracy funkcji specjalnych.....	280
16.2	Archiwizacja danych.....	280
16.2.1	Archiwizacja danych za pomocą programu KH	281
16.2.2	Archiwizator zewnętrzny.....	281
16.2.3	Archiwizacja danych z poziomu systemu DOS.....	282
16.3	Odtworzenie danych na podstawie kopii bezpieczeństwa.....	283
16.3.1	Odtworzenie danych z poziomu programu KH	283

16.3.2	Odtworzenie danych z poziomu systemu DOS	283
16.4	Import danych	284
16.5	Import danych z baz z lat ubiegłych	285
16.5.1	Korekty danych.....	286
16.5.2	Korekta bazy danych.....	287
16.5.3	Odtworzenie stanów kont księgowych.....	288
16.5.4	Odbudowa pliku INDEX.DAT.....	289
16.5.5	Odtworzenie stanów kas	290
16.5.6	Odtworzenie VAT-RX	291
16.5.7	Korekta rozrachunków.....	291
16.5.8	Synchronizacja RACHIDX.....	292
16.5.9	Synchronizacja NIPIDX	292
16.5.10	Renumercja bufora.....	292
16.6	Blokady dostępu	292
16.7	Błędne działania operatorów programu.....	293
17	Zaliczki na CIT-8 i PIT-36	297
17.1	Wprowadzenie	297
17.2	Zaliczka na podatek dochodowy CIT-8	297
17.2.1	Przygotowanie danych do zaliczki na CIT-8. Schemat postępowania.....	297
17.2.2	Informacje o odliczeniach CIT-8/0	300
17.2.3	Wydruk zaliczki na CIT-8 i CIT-8/0	300
17.2.4	Obniżona stawka CIT	301
17.2.5	Zaliczka kwartalna CIT	301
17.2.6	Dodatkowe objaśnienie	302
17.3	Zaliczka na PIT-36/PIT-36L – wyliczenie dochodu.....	302
17.3.1	Przygotowanie danych do wyliczenia zaliczki na PIT- 36/ PIT-36L	302
17.3.2	Schemat tworzenia zmiennych w SIS	303
17.3.3	Dane osobowe podatnika.....	306
17.3.4	Obliczenie zaliczki na PIT-36/PIT-36L.....	308
17.3.5	Wydruk zaliczki na PIT-36/PIT-36L	309
17.3.6	Procedura obliczania podatku	309
17.3.7	Zaliczka na PIT-36	310
17.3.8	Zaliczki kwartalne na PIT-36/PIT-36L.....	311
18	Automatyczne księgowania z listy płac	313
18.1	Import danych z programu Płace i Kadry/Płace Plus	313
19	Ewidencja dodatkowa.....	316
19.1	Ewidencja przychodów i kosztów	316
19.1.1	Ewidencja dokumentów.....	316
19.1.2	Wzorce księgowania	317

19.2	Wydruk ewidencji	318
19.3	Załącznik 1 - Konfiguracja komputera	319
19.3.1	Moduły zabezpieczeń dla Comarch Klasyka i Comarch Klasyka C/S	320
19.4	Załącznik 2 – Serwis wydruków graficznych	322
20	Jednolity Plik Kontrolny.....	326
20.1	Ogólne informacje	326
20.2	Eksport Pliku JPK_VAT.....	326
20.3	Eksport Pliku JPK_KR.....	328
20.4	Eksport Pliku JPK_FA.....	329
20.5	Eksport Pliku JPK_WB.....	330

1 Instalacja i przygotowanie programu do pracy

Po raz pierwszy program komputerowy o nazwie **Księga Handlowa** został zaoferowany w kwietniu 1992 roku jako program **KH** wersja 1.0 rozwijana, aż do czerwca 1993. W lipcu 1993 ukazała się znacznie przebudowana wersja programu zawierająca rejestry sprzedaży i zakupów VAT oznaczona jako **KH wersja 2.0** rozwijana do grudnia 1993. W styczniu 1994 przebudowany od podstaw program oznaczany był w skrócie jako KHP wersja 3.0 (również instalowany był do kartoteki KHP na dysku twardym komputera). Na początku roku 1995 pojawiła się nowa wersja programu, która została zbudowana od podstaw przez nowy zespół programistyczno - projektowy, korzystaliśmy również z innego zespołu konsultantów w zakresie księgowości i prawa gospodarczego. Program ten oznaczony został ponownie jako **KH wersja 1.0**. W kolejnych 5 latach pojawiały się nowe wydania **KH**, w których numeracja wersji na każdy rok była odpowiednio modyfikowana: KH95 – 1.0x, KH96 – 1.1x, KH97 – 1.2x, KH98 – 1.3x, KH99 – 1.4x, KH2000 – 1.5x. Również w roku 2000 ukazała się nowa wersja **KH**, która została stworzona w całości nowej technologii (zmieniliśmy język programowania) oraz wyposażona w mechanizmy klient/serwer zapewniające wydajniejszą i bezpieczniejszą pracę oraz możliwość dostępu do bazy danych zewnętrznymi narzędziami.

W chwili obecnej program **KH** jest oferowany w wersji tzw. standard oraz klient/serwer – decyzję o wyborze konkretnej wersji podejmuje klient, biorąc pod uwagę swoje wymagania oraz posiadane zasoby sprzętowe - systemowe. Wersje programów na rok 2007 oznaczone są numerami 2.7x (dotyczy to zarówno wersji standard, jak i klient/serwer).

Do 1997 roku poszczególne wersje programu były instalowane w katalogu **KH**, a pliki kh.exe uruchamiające program posiadały w nazwie oznaczenie liczbowe określające rok, z którego pochodzi program (np. kh95.exe, kh96.exe itp.). Od 1998 roku program **KH** jest instalowany co rok w osobnym katalogu, którego nazwa jest rozszerzona o liczbę oznaczającą rok, z którego **KH** pochodzi: KH2004, KH2005, KH2006, KH2007 itd.

Począwszy od wersji z roku 1999 program **Księga Handlowa** został uzupełniony o kilka funkcji, które pozwolą na komfortową pracę w roku 2000 i później (omijających tzw. problem roku 2000).

W szczególności oznacza to, że:

- daty we wszystkich programach z serii Comarch ERP Klasyka zapisywane były i są jako liczby. Liczba ta oznacza ilość dni jakie upłynęły od dnia 28 grudnia roku 1800. Np. data 2.12.98 to w bazie danych liczba 72 292, przełomowa data 1.01.2000 to po prostu 72 687, a 29.02.2000 (pamiętajmy, że rok 2000 to rok przestępny) to 72 746. Dzięki takiemu rozwiązaniu rok 2000 jest traktowany jak każdy inny rok i nie powoduje żadnych problemów w algorytmach działania programu,
- aby wykluczyć możliwość pomyłek podczas pracy z programem, we wszystkich polach edycyjnych z datą rok wpisujemy w formacie czterocyfrowym,
- ponieważ mogą się zdarzyć komputery, które nie zapamiętują na stałe daty powyżej 2000 (można w nich taką datę wprowadzić na czas pracy, ale każdy reset powoduje, że komputer o niej zapomina i ponownie załącza się np.
- z rokiem 1980), Księga Handlowa wyposażona została również w:
- funkcję sprawdzania daty w chwili startu programu. Jeśli data w komputerze jest mniejsza niż 1990 rok, pojawia się okno z ostrzeżeniem, informacją o bieżącej dacie komputera i propozycją wprowadzenia daty poprawnej. Wprowadzoną datę program będzie uwzględniał podczas pracy,
- z głównego menu **Księgi Handlowej** klawisz <F3> pozwala na zmianę daty dla programu. Od chwili zmiany daty program traktuje ją jako bieżącą i pod nią zapisuje wszelkie operacje.

1.1 Dyskietki instalacyjne, reinstalacyjne, upgrade'owe.

Programy **Comarch ERP Klasyka**, w tym również **Księga Handlowa** przez wiele lat były rozpowszechniane na dyskietkach. Rozwój technologii, popularyzacja nowych nośników (płyty CD) oraz powiększanie rozmiarów programów wymuszające dokładanie do pakietów instalacyjnych kolejnych dyskietek, spowodowały, że od 2001 roku praktycznie zrezygnowaliśmy z zapisu programów na dyskietkach. Obecnie nośnikiem używanym do przenoszenia plików instalacyjnych są płytki CD. Każda płytka zawiera wersje instalacyjne wszystkich programów z serii **Comarch ERP Klasyka** (również wersje klient/serwer). Ponieważ istnieje jednak grupa klientów, która może nie posiadać możliwości odczytu płytek CD z powodu nie posiadania w komputerach urządzeń CD ROM,

więc w każdej chwili można zamówić w Comarch instalację na standardowych dyskietkach. Program **KH** w chwili obecnej mieści się na czterech 3,5 calowych dyskietkach.

Płyty CD zawierające pliki instalacyjne również uwzględniają podział „dyskietkowy”, aby łatwo można było odpowiednie pliki przenieść w odpowiedni sposób na dyskietki: folder zawierający pliki instalacyjne **KH** zawiera subfoldery o nazwach Dysk1, Dysk2, Dysk3 oraz Dysk4 odpowiadające zawartości dyskietek pierwszej, drugiej, trzeciej i czwartej. Uruchomienie instalacji (lub reinstalacji) polega na uruchomieniu pliku instaluj.exe z pierwszej dyskietki lub z folderu Dysk1 na płycie CD.

1.1.1 Dyskietki instalacyjne

Dyskietki instalacyjne dostarczane są tym użytkownikom programu, którzy dotychczas nie korzystali z programu **Księga Handlowa** firmy Comarch. Oprócz standardowych zbiorów potrzebnych do instalacji programu, na dyskietkach znajduje się również plik aktywacyjny *.rej, w którym znajdują się dane związane z konkretnym zamówieniem (nazwa użytkownika, ilość stanowisk zgodnie z opłaconą licencją, numer seryjny programu, rodzaj i ewentualnie numer klucza zabezpieczającego obsługiwanego przez program, datę upływu gwarancji – standardowo 12 miesięcy). Nazwą pliku *.rej jest numer oznaczający numer identyfikacyjny użytkownika programu nadany przez Comarch. Przykładowo plik o nazwie 12345_01.rej oznacza, że program użytkuje firma (lub osoba fizyczna), której Comarch nadał numer identyfikacyjny 12345. W jednym pliku *.rej zawarte są informacje o wszystkich programach, do których licencję nabywa klient. Bez pliku *.rej dyskietki mają charakter reinstalacyjny, tzn. można ich używać do zmiany posiadanej wersji programu, pod warunkiem, że posiada się zainstalowany już program oraz aktualną gwarancję.



Uwaga: Do roku 2000 nie stosowano mechanizmów związanych z plikami *.rej: niezbędne dane instalacyjne były zapisywane bezpośrednio w plikach instalacyjnych. W roku 2000 wprowadzone zostały po raz pierwszy pliki aktywacyjne posiadające one rozszerzenie .inf ze stałą nazwą cdninfo.inf - ich format jest jednak różny od tego stosowanego w roku 2001 i 2002. Od 2002 roku pliki aktywacyjne posiadają rozszerzenie .rej.

1.1.2 Dyskietki reinstalacyjne

Dyskietki reinstalacyjne służą do aktualizacji wersji programu. Dyskietki reinstalacyjne zachowują zarówno dane użytkownika, jak również konfigurację samego programu, obsługiwanych firm i operatorów. Ich celem jest jedynie wymiana samego programu celem udostępnienia jego nowych możliwości.

Dyskietki reinstalacyjne nie zawierają pliku *.rej i wymagają, aby data gwarancji była wyższa od daty produkcji programu. Przykładowo jeśli data gwarancji programu upływa z dniem 31.08.2007, to w takim programie można zreinstalować bez problemu wszystkie wersje, które powstały przed tą datą. Jeśli chcemy zreinstalować wersję wyprodukowaną po 31 sierpnia 2007, wówczas musimy wykupić tzw. upgrade, będący przedłużeniem gwarancji na program.

1.1.3 Dyskietka upgrade'owa

Dyskietki upgrade'owe dostarczane są tym użytkownikom programu **KH**, którzy korzystają już z programu **Księga Handlowa** od co najmniej roku. Zadaniem dyskietek upgrade'owych jest przedłużenie daty gwarancji o kolejne 12 miesięcy. Taka operacja daje m.in. możliwość korzystania z kolejnych wersji programu na zasadzie reinstalacji. Upgrade jest odpłatny i dlatego w celu jego otrzymania niezbędny jest kontakt z autoryzowanym przedstawicielem Comarch, od którego, po wniesieniu stosownej opłaty ustalonej w cenniku Comarch, otrzymuje się dyskietki upgrade'owe.

Instalacja upgrade'u praktycznie niczym nie różni się od instalacji programu w komputerze. Również w tym przypadku uruchamiamy plik instaluj.exe, który na podstawie zawartości pliku *.rej przenosi na dysk docelowy i parametryzuje program **KH**.



Uwaga: Jeśli instalacja, upgrade lub reinstalacja dotyczy wersji programu na kolejny rok obrotowy, wówczas program zakłada nowy katalog o nazwie KHXXXX, gdzie XXXX oznacza rok podatkowy, którego dana wersja KH dotyczy.

1.2 Instalacja programu

1.2.1 Instalacja programu z dyskietki instalacyjnej lub płytki CD

W celu zainstalowania programu **KH** na komputerze z dyskietki należy:

- Włożyć pierwszą dyskietkę w odpowiednią stację komputera.
- Wybrać napęd (z reguły stacja A:)
- Uruchomić proces instalacji komendą instaluj.exe
- Po uruchomieniu programu zaakceptować warunki gwarancji **<ENTER>**,
- Podać ścieżkę dostępu do pliku aktywacyjnego *.rej (klawisz **<F10>**),
- Wybrać literę określającą dysk, na którym ma być zainstalowany program - należy podać literę która oznacza ten dysk (np. C, D, F, S itd.)
- Włożyć drugą, trzecią lub czwartą dyskietkę, kiedy ukaże się komunikat "Włóż ... dyskietkę"
- Koniec instalacji sygnalizowany jest informacją o numerze zainstalowanej wersji, konieczności dokonania rejestracji, informacjami o zmianach w ostatnich wersjach itd. Zawartość komunikatu może być przewijana klawiszami **<PgDn>**, **<PgUp>**. Klawisz **<Esc>** kończy proces instalacji i powoduje powrót do systemu operacyjnego.

Instalacja programu z płytki CD różni się od opisanej powyżej instalacji z dyskietek tylko tym, że plik instaluj.exe znajduje się na płycie w folderze D1, umieszczonym w kartotece KH.xxx (wersja standardowa) lub KHCS.xxx (wersja klient serwer), gdzie xxx oznacza numer wersji programu. Ponadto w trakcie instalacji z płytki CD program instalacyjny nie żąda wkładania kolejnych dyskietek.

1.2.2 Uruchomienie programu

Efektom działania programu instalacyjnego jest utworzenie kartoteki **KHXXXX** (np. KH2011, KH2012) na wskazanym dysku twardym komputera. W kartotece tej znajdują się następujące zbiory:

- KH.EXE oraz *.DLL - pliki programu
- KH.HLP - teksty opisu udostępniane w trakcie pracy z programem klawiszem **<F1>**,
- OPTIONS.CTL oraz KH.INI - pliki dyskowe odpowiedzialne za polskojęzyczne komunikaty i poprawne sortowanie danych zawierających polskie znaki diakrytyczne (ich obecność jest bezwzględnie konieczna dla poprawnej pracy z programem)
- CONFIG.DAT - konfiguracja programu
- WALUTA.DAT - tabela walut i ich kursów
- oraz kartoteka WZOR z przykładową bazą danych.

Do zainstalowania Księgi Handlowej wymagane jest co najmniej 8 MB pamięci RAM oraz procesor klasy PENTIUM - tylko przy zachowaniu takich warunków sprzętowych program będzie działał efektywnie i stabilnie.

Konfiguracja komputera PC zapisana jest w zbiorach AUTOEXEC.BAT, CONFIG.SYS. W zbiorach tym mogą znajdować się polecenia umieszczające na stałe w pamięci różne (często niepotrzebne) programy.

Dla tych z Państwa, którym nie są obce elementy systemu operacyjnego prezentujemy w **załączniku 1** przykładowe zbiory AUTOEXEC.BAT oraz CONFIG.SYS. Z punktu widzenia programu **KH** ważne są parametry **FILES i BUFFERS** w pliku config.sys. W przypadku FILES powinno być to co najmniej 100-150 (w zależności od stosowanego systemu operacyjnego – nie więcej jednak niż 255), natomiast BUFFERS zawsze ustawiamy na 20.

W pliku autoexec.bat warto sprawdzić czy znajduje wpis definiujący zmienną środowiskową TEMP:

```
SET TEMP=C:\TEMP
```

oraz czy katalog wskazywany w tej zmiennej istnieje na dysku (w powyższym przykładzie katalog TEMP na dysku C).

Zanim uruchomimy program **KH**, należy do portu drukarkowego (LPT) komputera wpiąć klucz zabezpieczający, którego obecność w tym porcie będzie sprawdzana przez cały czas pracy programu. Jeśli klucz nie zostanie wpięty w ogóle lub też wpięty zostanie niewłaściwie, wówczas podczas startu programu pojawi się komunikat Brak właściwego klucza w komputerze. Jeśli do komputera podłączona jest drukarka, wówczas klucz wpinamy do portu LPT między komputer, a drukarkę.

Program uruchamiamy poprzez wybór pliku kh.exe w odpowiednim katalogu KHXXXX (gdzie XXXX oznacza rok podatkowy).

Przy pierwszym uruchomieniu programu należy wybrać jednego ze wstępnie zdefiniowanych operatorów (KD – Krzysztof Domański lub ZK – Zofia Krajewska). Pierwsze otwarcie bazy danych trwa dłużej ze względu na tzw. proces indeksowania danych. Przed przystąpieniem do właściwej pracy i konfiguracji programu warto obejrzeć zapisy w przykładowej bazie danych, które mogą dać pewien obraz możliwości programu i sposobów pracy w nim.



Uwaga: Uruchomienie programu wymaga co najmniej 20MB wolnej przestrzeni dyskowej. Bez zagwarantowania odpowiedniej ilości wolnego miejsca na dysku program nie będzie się mógł uruchomić. W przypadkach awaryjnych istnieje możliwość wyłączenia kontroli ilości wolnego miejsca poprzez uruchomienie programu z odpowiednim parametrem: KH.EXE /NOLIMIT.

1.2.3 Dostosowanie programu do wymagań użytkownika

Różne możliwości działania programu wymagają ustawianie jego parametrów. Wszystkie parametry i ich znaczenie zawiera tabela 1.1 umieszczona w dalszej części niniejszego rozdziału.

Do konfiguracji programu operatora, obsługiwanego firmy i stanowiska przeznaczone jest menu **Konfiguracja**, dostępne po wciśnięciu klawiszy **<CTRL>+<F9>** z poziomu głównego menu.

Przy pierwszym uruchomieniu programu należy:

1. W menu 'Konfiguracja Programu':

Lista operatorów - korzystając z klawisza **<Ins>** dopisać nowe osoby, które będą operatorami programu. Osoby, które nie powinny mieć dostępu do baz danych programu (np. standardowo wprowadzeni podczas instalacji operatorzy) usuwamy klawiszem **<Delete>**.



Uwaga: Nie należy usuwać z listy wszystkich operatorów – wybór operatora podczas startu jest operacją wymaganą i dlatego musi w programie istnieć co najmniej jeden zdefiniowany operator, aby można było uruchomić program.

- **Lista firm** - dopisać nowe firmy (w tym właściwą firmę oraz firmę testową: do eksperymentów w trakcie indywidualnego szkolenia) korzystając z klawisza **<Ins>**, określając skrótową nazwę firmy i obszar dyskowy (katalog) do otwarcia nowej bazy danych.



Uwaga: Każdy rok obrachunkowy wymaga założenia oddzielnego katalogu na bazę danych. Nie należy wprowadzać zapisów dotyczących różnych lat obrachunkowych w jednym katalogu (jednej bazie danych).

2. W menu 'Konfiguracja stanowiska'.

Czynności opisane w tym punkcie nie są istotne w początkowym okresie użytkowania. Umieszczenie ich w pkt. 3 ma na celu podkreślenie, że są wykonywane tylko raz niezależnie od ilości obsługiwanych przez program firm i operatorów.

- Wybrać odpowiednią opcję wydruku polskich liter: *Mazovia* dla drukarek wyposażonych w polskie znaki diakrytyczne w standardzie *Mazovia*, *Latin 2* dla drukarek pracujących w standardzie *Latin2*, bądź wybrać opcję *Emulacja* jeśli drukarka nie obsługuje jednego z powyższych dwóch standardów.
- Dokonać wyboru rodzaju ramek, które mają być tworzone na wydrukach. Do wyboru mamy ramki przerywane (wyglądające mało efektownie, lecz najszybciej drukujące się) lub pojedyncze ciągłe lub podwójne ciągłe.
- Dokonać wyboru metody drukowania: *bezpośrednio* lub *przez bufor*. Wydruk buforowany polega na tym, że jest zawsze wykonywany na plik tymczasowy, który po zakończeniu wydruku przez program jest kopiowany na port drukarki (wszystko to odbywa się w tle, bez udziału użytkownika). Buforowanie wydruków jest zawsze konieczne w przypadku pracy programu **KH** w systemie operacyjnym Windows i wybranych opcjach *Emulacja* oraz *Ramki przerywane* – bez buforowania wydruków te opcje nie będą działać.
- Ustawić wygaszacz ekranu - wartość 0 będzie oznaczała, że wygaszacz nie pojawia się nigdy. Wygaszacz ma formę czarnego ekranu z pojawiającym się na nim losowo napisem **Księga Handlowa** i godziną
- Wybrać porty, do których przyłączone są drukarki dla wydruków, jak również standardy pracy drukarek - do wyboru Epson (standard opracowany przez firmę Epson dla drukarek igłowych, zaakceptowany przez innych producentów) i HP-LJ (standard opracowany przez firmę Hewlett Packard dla drukarek laserowych i atramentowych, zaakceptowany przez innych producentów), oraz szerokość papieru dla wydruku zapisów z rejestrów VAT - do wyboru 10", 12" i 15". W niektórych modelach drukarek standard HP-LJ nie działa. I dlatego nasz program został wzbogacony o nowy standard HP-NS, który pozwala na działanie tych drukarek.



Uwaga: Istnieją na rynku drukarki atramentowe, które pracują w oparciu standard Epson (np. niektóre modele firmy Canon).

3. Dokonać zmiany bazy danych na utworzoną firmę korzystając z funkcji 'Zmiana firmy'.

4. W menu 'Konfiguracja Firmy':

- **Ogólne parametry** - wpisać początek okresu obrachunkowego (rok/miesiąc) oraz określić długość trwania tego okresu obrachunkowego. Z reguły początkiem okresu jest pierwszy miesiąc roku kalendarzowego (np. 2012/01), a czas trwania 12 miesięcy. Ponadto jeżeli wszystkie operacje księgowe mają być wykonywane jako księgowania dwustronne klawiszem <TAB> markujemy parametr **Wymagane konto przeciwstawne**.

Po zaznaczeniu parametru **Kwartalne rozliczanie dekl. VAT-7** pojawiają się do wyboru dwie możliwości: VAT-7K oraz VAT-7D. W przypadku kiedy zmieniamy sposób liczenia deklaracji np. z miesięcznej na kwartalny powoduje to usunięcie zapisanych deklaracji – pojawia się wtedy informujący o tym komunikat: „Zmiana metody rozliczenia VAT-7 spowoduje usunięcie zapisanych deklaracji począwszy od ... Czy jesteś pewien?”.

Po zaznaczeniu parametru **Kwartalne rozliczenie dekl. VAT-UE** pojawia się komunikat: „Zmiana metody rozliczania deklaracji VAT-UE począwszy od ... Czy jesteś pewien?”.

Jeżeli program **KH** ma wykorzystywać wspólną bazę danych z innym programem firmy Comarch (FPP lub FA), w polu Katalog dla pliku kontrahentów należy wpisać odpowiednią kartotekę (np. C:\FPP\CHEMEX).

- **Pieczętka firmy** - wypełnić istotne pola dotyczące firmy.

Czynności opisane w pkt 3-4 należy powtórzyć dla każdej z zarejestrowanych w programie firm.

5. W menu 'Konfiguracja operatora' - określamy kartotekę startową oraz klawiszem **<TAB>** markujemy te parametry, które wynikają ze specyfiki pracy danej osoby w księgowości firmy. W tym miejscu istnieje także możliwość zabezpieczenia dostępu do bazy danych hasłem.

Wprowadzenie nowego lub zmiana istniejącego hasła jest dostępna tylko dla zalogowanego użytkownika po użyciu funkcji F3 z poziomu karty operatora. Dodanie hasła dla użytkownika wymaga wypełnienia pola Nowe hasło oraz Potwierdzenia hasła w kolejnym polu. Jeśli hasło zostało wprowadzone wcześniej to jego zmiana wymaga również wpisania danych w pole Stare hasło.

Zawartość wszystkich trzech pól: **Stare hasło**, **Nowe hasło** oraz **Potwierdź hasło** jest wyświetlana na ekranie w postaci gwiazdek, a więc hasła szyfrowanego.

6. Opuścić program i uruchomić go ponownie celem rozpoczęcia pracy na nowo utworzonym operatorze.

Czynności opisane w pkt 5-6 należy powtórzyć dla każdego z zarejestrowanych w programie operatorów.

Parametry konfiguracyjne programu:

Nazwa parametru	Miejsce w programie	Wartość	Znaczenie
Dzisiejsza data	Menu: Konfiguracja programu Funkcja: Ogólne parametry Opcja: Zmiana daty	Data	Zmiana daty z jaką mają być wykonywane operacje w programie
Data księgowania	Menu: Konfiguracja programu Funkcja: Ogólne parametry Opcja: Księgowanie z datą bieżąca/dokumentu/operacji	Parametr do wyboru	Wybór daty z jaką mają być wykonywane księgowania
Kurs z dnia poprzedniego – rej. vat	Menu: Konfiguracja programu Funkcja: Ogólne parametry Opcja: Rej.VAT – kurs z dnia poprzedniego	Znak √	Przy księgowaniu z ewidencji dodatkowej pobierany jest kurs z dnia poprzedniego, przy księgowaniu z Rejestrów VAT – zgodnie z opisem w pkt 8.1
Kod	Menu: Lista operatorów Funkcja: Operator Opcja: Kod	Ciąg znaków	Skrócona nazwa operatora programu
Imię i Nazwisko	Menu: Lista operatorów Funkcja: Operator Opcja: Imię i nazwisko	Ciąg znaków	Pełna nazwa operatora
Poziom uprawnień	Menu: Lista operatorów	Liczba	0 - najniższy poziom

	Funkcja: Operator Opcja: Poziom uprawnień	dwucyfrowa	99 - najwyższy poziom
Nazwa	Menu: Lista firm Funkcja: Firma Opcja: Nazwa	Ciąg znaków	Nazwa firmy edytowana przez program
Katalog	Menu: Lista firm Funkcja: Firma Opcja: Katalog	Ścieżka dostępu do bazy danych	Informacja dla programu gdzie na twardym dysku znajduje się baza z danymi tej firmy
Blokady dostępu	Menu: Konfiguracja progr. Funkcja: Blokada dostępu	Kod operatora podany w nawiasach []	Blokowanie dostępu do poszczególnych funkcji programu wybranym operatorem
Hasło	Menu: Konfiguracja operatora Opcja: Zmiana hasła	Ciąg znaków	Unikalne hasło dla danego operatora programu
Start w firmie	Menu: Konfiguracja Operatora Opcja: Start w firmie	Nazwa	Nazwa firmy która uruchamiana jest wraz z programem
Nazwy stron	Menu: Konfiguracja operatora Opcja: Nazwy stron	Ciąg znaków	Pełna i skrócona nazwa stron kont księgowych
Prawo operacji na księdze głównej	Menu: Konfiguracja operatora Opcja: Prawo operacji na księdze głównej	Znak ✓	Operator ma prawo wykonywania księgowości na księdze głównej
Wyświetlanie podsumowań list	Menu: Konfiguracja operatora Opcja: Wyświetlanie podsumowań list	Znak ✓	Operator otrzymuje na ekranie podsumowanie generowanych list
Księgowanie przez bufor	Menu: Konfiguracja operatora Opcja: Księgowanie przez bufor	Znak ✓	Operator dokonuje księgowości wyłącznie poprzez bufor
Księgowanie z kasy w PK	Menu: Konfiguracja operatora Opcja: Księgowanie z kasy w PK	Znak ✓	Księgowanie pozycji w kasie wyłącznie w PK
Kontrola bilansowania PK	Menu: Konfiguracja operatora Opcja: Kontrola bilansowania PK	Znak ✓	Przy księgowaniu niezbilansowanego polecenia księgowania zostanie wyświetlone ostrzeżenie

Automatyczne rozliczenie PK	Menu: Konfiguracja operatora Opcja: Automatyczne rozliczenie PK	Znak ✓	Jeśli w PK znajdują się nierozliczone zapisy to przy zamknięciu PK następuje automatyczne rozliczenie
Automatyczne rozliczanie spar. Dkr.	Menu: Konfiguracja operatora Opcja: Automatyczne rozliczenie sparowanych dekretów	Znak ✓	Jeśli zaksięgujemy dokumenty, które zostały ze sobą sparowane, to nastąpi ich automatyczne rozliczenie
Domyślny pełny formularz zapisu w PK	Menu: Konfiguracja operatora Opcja: Domyślny pełny formularz zapisu w PK	Znak ✓	Edycja pojedynczego zapisu PK bez możliwości jednoczesnego podglądu pozostałych pozycji PK
Klawisz nowego zapisu	Menu: Konfiguracja operatora Opcja: Klawisz nowego zapisu	Ins Shift+Ins	Określenie sposobu realizacji opcji
Klawisz nowego PK	Funkcja: Konfiguracja operatora Opcja: Klawisz nowego PK	Ins Shift+Ins	Określenie sposobu realizacji opcji
Początek okresu obrachunkowego	Menu: Konfiguracja firmy Funkcja: Ogólne parametry Opcja: Początek okresu obrachunkowego	Rok/miesiąc	Początek okresu obrachunkowego
Wymagane konto przeciwstawne	Menu: Konfiguracja firmy Funkcja: Ogólne parametry Opcja: Wymagane konto przeciwstawne	Znak ✓	Automatyczny wymóg konta przeciwstawnego w zapisie
Met. kasowa rozl. dekl.VAT-7 za rok/miesiąc	Menu: Konfiguracja firmy Funkcja: Ogólne parametry Opcja: Met. kasowa rozl. dekl.VAT-7 za rok/miesiąc	Znak ✓	Zaznaczenie miesięcy, w których VAT ma być rozliczony metodą kasową
Kwartalne rozliczanie VAT-7	Menu: Konfiguracja firmy Funkcja: Ogólne parametry Opcja: Kwartalne rozliczanie dekl. VAT-7	Znak ✓	Rozliczanie VAT kwartalnie
Deklaracja VAT-7D	Menu: Konfiguracja firmy Funkcja: Ogólne parametry Opcja: Kwartalne rozliczanie dekl. VAT-7	VAT-7D	Rozliczanie VAT kwartalnie dla podatników innych niż mali podatnicy
Katalog dla pliku kontrahentów	Menu: Konfiguracja firmy Funkcja: Ogólne Parametry	Ścieżka dostępu do	Ścieżka dostępu do pliku kontrahentów z programu

	Opcja: Katalog dla pliku kontrahentów	katalogu	FPP lub FA
Konfiguracja kas	Menu: Konfiguracja firmy Funkcja: Konfiguracja kas Opcja: Konfiguracja kas	Nazwa kasy, dziennik, konto	Zdefiniowanie kasy
Rachunki bankowe	Menu: Konfiguracja firmy Funkcja: Rachunki bankowe Opcja: Rachunki bankowe	Nazwa rachunku, numer konta, dziennik, konto	Definiowanie rachunku bankowego
Stała formatka rejestru VAT	Menu: Konfiguracja firmy Funkcja: Ogólne parametry Opcja: Stała formatka rejestru VAT	Znak √ Wartości stawek VAT	Zdefiniowanie stałych stawek w rejestrach VAT
Stopy procentowe	Menu: Konfiguracja firmy Funkcja: Stopy procentowe Opcja: Stopy procentowe	Data, wartość procentu	Od kiedy i jaka obowiązuje stawka karnych odsetek
Kwoty dodatkowe	Menu: Konfiguracja firmy Funkcja: Kwoty dodatkowe Opcja: Kwoty dodatkowe	Symbol, opis, kod kwot dodatkowych	Zdefiniowanie kwot dodatkowych wykorzystywanych we wzorcach księgowania
Kursy walut	Menu: Konfiguracja Funkcja: Parametry ogólne Opcja: Waluty	Skróty i kursy walut	Wprowadzenie klawiszem <Ins> skrótów walut oraz tabeli kursów. Import z serwera NBP
Emulacja polskich liter	Menu: Konfiguracja Funkcja: Stanowiska Opcja: Polskie litery	Parametr do wyboru	Program emuluje specyficzne polskie znaki niezależnie od drukarki
Drukować ramki	Menu: Konfiguracja Funkcja: Stanowiska Opcja: Rodzaj ramek	Parametr do wyboru	Na wydrukach ramki tabel drukowane są w sposób przerywany, a nie ciągły
Port drukarki	Menu: Konfiguracja Funkcja: Wydruki: raportów kasowych, rejestrów VAT, Deklaracji, Przelewów, Pozostałych Opcja: Port drukarki	Parametr do wyboru: LPT1, LPT2, LPT3, COM1, COM2, COM3, PLIK, ????	Zdefiniowanie portu drukarki na który kierowane będą wydruki raportu kasowego
Typ	Menu: Konfiguracja Funkcja: Typ drukarki na poszczególnych portach Opcja: Typ	Parametr do wyboru: Epson, HP-LJ, HP-NS	Wybór standardu drukowania
Nazwa pliku	Menu: Konfiguracja	Ciąg znaków	Nazwa pliku do którego zapisywane będą wydruki

	Funkcja: Wydruki Opcja: Nazwa pliku		
Szerokość	Menu: Konfiguracja Funkcja: Pozostałe wydruki Opcja: Szerokość	10"/12"/15"	Zdefiniowanie szerokości wydruków rejestrów VAT
Raporty kasowe	Menu: Konfiguracja Funkcja: Raporty kasowe Opcja: Wysuw strony po KP/KW	Znak ✓	
Formularz przelewu	Menu: Konfiguracja Funkcja: Formularz przelewu Opcja: Rodzaj formularza	Parametr do wyboru: pełny lub perforowany	
Ustawianie zakresu dat	Menu: Konfiguracja programu Funkcja: Ogólne parametry Opcja: Księgowanie dozwolone od... do...	Zakres dat	Zdefiniowanie dozwolonego okresu księgowania
Karta płatnicza – zaległość	Menu: Konfiguracja programu Funkcja: Ogólne parametry Opcja: Karta płatnicza - zaległość	Znak ✓	Odznaczony parametr \$karta płatnicza – dokumenty zachowują się jak gotówkowe, zaznaczony – jak przelew
Zamknięcie okresu	Menu: Księgowania Funkcja: Zamknięcie okresu Opcja: Zamknięcie okresu	Data	Zamknięcie okresu do daty oznacza brak możliwości korekt w księdze do tej daty

Tab 1. Parametry konfiguracyjne programu

1.3 Import danych z programu KH

Użytkownicy programu **KH** mają możliwość dokonania importu danych o konfiguracji programu oraz “stałych” danych o firmie, takich jak: pieczęć firmy, wzorce księgowania, ewidencja środków trwałych, salda kont itp.

Przyjmijmy, iż :

KHYYYY – baza danych z roku poprzedniego (YYYY)

KHXXXX – baza danych roku bieżącego (XXXX)

1.3.1 Import

W celu dokonania importu danych z KHYYYY (roku poprzedniego) należy w bazie danych roku bieżącego KHXXXX uruchomić **‘Funkcję specjalne’**, a następnie wybrać pozycję **‘Import’**. W ramach importu można dokonać:

1.3.1.1 Import konfiguracji

Funkcja ta z bazy danych roku YYYY przenosi nazwy katalogów oraz kody i nazwy operatorów.

Po uruchomieniu funkcji import konfiguracji należy podać oznaczenie dysku na którym znajduje się katalog **KH** z danymi roku YYYY.

Parametr **Kopiować listę katalogów** uaktywnia się klawiszem **<TAB>**. Odpowiada on za przepisanie nazw katalogów, które istniały w bazie danych roku YYYY.

1.3.1.2 Import danych

Po uruchomieniu funkcji import danych pojawia się okno w którym należy wybrać opcję **KHYYYY** (znaczy to, że import dotyczy danych z roku YYYY), klawiszem **<TAB>** wyświetlić listę firm dostępnych w roku YYYY, wybrać firmę, z której dane mają być importowane. Po wybraniu nazwy firmy zostanie automatycznie wypełnione pole **Katalog**. Następnie, należy zaznaczyć te dane, które mają zostać przeniesione. Zaznaczenia dokonujemy za pomocą klawisza **<TAB>**. Możliwe są do zaznaczenia poszczególne opcje:

- słowniki,
- wzorce.
- Słowniki

W ramach słowników można zaimportować :

konta syntetyczne - wszystkie konta syntetyczne

konta analityczne - wszystkie konta analityczne



Uwaga: Jeżeli chcemy dokonać zmiany numeru konta podczas importu planu kont należy w pierwszej kolejności nacisnąć klawisz **<F3>** i zmienić numer konta. Dzięki tej opcji użytkownik ma możliwość przeniesienia BO z jednego konta na inne.

kontrahentów - lista kontrahentów oraz grupy kontrahentów

księgę inwentarzową - lista środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych oraz nazwy grup środków trwałych

W trakcie importu karty środka trwałego uaktualniane są takie informacje jak:

- Wartość na początek okresu- jako wartość na początek okresu w roku YYYY powiększona o zapisy w historii środka trwałego.
- Umorzenie za okres ubiegły - wyliczone jako umorzenia za okres ubiegły na karcie środka trwałego w roku YYYY zwiększone o umorzenia dokonane w roku YYYY. Jeśli w roku YYYY został wygenerowany odpis 30%, to kwota ta zostanie wyszczególniona na karcie w polu: w tym jednorazowy odpis w pierwszym roku użytkowania. Kwota ta wpływa na wartość netto środka trwałego, ale podstawą liczenia amortyzacji metodą degresywną będzie nie pomniejszona wartość początkowa środka.

Przy imporcie kart środków trwałych importują się:

- nazwy grup środków trwałych,
- historia środka trwałego, w sytuacji gdy przepływ danych następuje pomiędzy kartotekami, o różnych okresach obrachunkowych nie zazębiających się. Jeżeli w obu kartotekach zadeklarowano dokładnie takie same okresy obrachunkowe, bądź się one zazębiają, historia oraz odpisy amortyzacyjne nie przenoszą się.

Po zaznaczeniu importu środków trwałych pojawia się dodatkowy parametr „**środki zlikwid./zbyte**”, którego zaznaczenie, spowoduje dodatkowo import środków już zlikwidowanych lub zbytych.

Dane o współnikach - przenoszone są dane personalne o właścicielach oraz informacje z karty właściciela min. o dodatkowych źródłach dochodu.



Uwaga: Po zaimportowaniu danych o współnikach należy uzupełnić udziały procentowe w poszczególnych spółkach.

Opisy transakcji VAT - opisy i kody transakcji dla dokumentów wprowadzonych do rejestru VAT.

Konfigurację firmy - za pośrednictwem tej funkcji importuje się :

- dane z pieczętki firmy, włącznie ze ścieżką dostępu do kontrahentów z programów magazynowych (FA lub FPP),
- wartość współczynnika struktury sprzedaży w poprzednim roku – wielkość ta jest wykorzystywana przy obliczaniu deklaracji VAT-7 dla ustalenia jaka część podatku VAT naliczonego od zakupów związanych ze sprzedażą zwolnioną i opodatkowaną może zostać odliczona



Uwaga: Jeżeli w ubiegłym roku korzystano z metody kwartalnej lub kasowej rozliczania VAT, a w bieżącym roku zmieniono na metodę zwykłą to w takim przypadku współczynnik struktury wyliczy się nieprawidłowo, ponieważ w programie KH podczas importu przenoszone są kwoty całych deklaracji, więc nie ma sum miesięcznych sprzedaży, tylko wartości za dany kwartał. Rozwiązaniem jest nie importowanie Konfiguracji firmy, ale wprowadzenie wstecz miesięcznych podsumowań za poprzedni rok i ustawienie metody miesięcznej stycznia ubiegłego roku, a następnie przeliczenie deklaracji na wersji z bieżącego roku. Dla metody kasowej należy wprowadzić wartości zakwalifikowane do deklaracji VAT-7 w poprzednim roku. Do ustalenia wartości współczynnika za rok 2011 brane będą pod uwagę deklaracje od stycznia do grudnia 2011.

- kwota VAT do przeniesienia na następny miesiąc z ostatniej deklaracji VAT-7 roku YYYY, do poz. „z przeniesienia...” w roku XXXX.
- stopy procentowe,
- współpraca KH-KP, import listy kont księgowych podpiętych do odpowiednich kolumn księgi przychodów i rozchodów.
- Nazwy dzienników księgowych.

Kręgi kosztów – import definicji kręgów kosztów. Dzięki tej funkcji użytkownicy mają możliwość przeniesienia definicji kręgów kosztów z innej bazy. Import kręgów kosztów nie działa w imporcie z roku 2004.



Uwaga: Jeżeli dokonany zostanie import danych konfiguracji firmy wcześniej niż nastąpi rozliczenie ewidencji VAT za rok YYYY, dane zaimportowane z roku YYYY będą niepełne. Aby dane były poprawne, należy po sporządzeniu ostatniej deklaracji VAT-7 za rok YYYY jeszcze raz dokonać importu konfiguracji firmy.

- Wzorce

Z tej opcji można dokonać importu następujących pozycji:

Notatnik księgowość - schematy księgowość z notatnika księgowość,

Zmienne procesora - zdefiniowane wskaźniki oraz dane z funkcji System Informacji Szefa oraz zapytania z funkcji Zapytań,

Księgowania okresowe/Przeksięgowania okresowych - schematy księgowość wprowadzone do księgowość okresowych/przeksięgowość okresowych,

Kwoty dodatkowe – symbole kwot dodatkowych do konstrukcji wzorców księgowość, wprowadzone w opcji konfiguracji firmy,

Wzorce księgowość VAT - schematy księgowość dokumentów z rejestrów VAT. Dodatkowo importowane są także nazwy rejestrów VAT,

Wzorce księgowość z kasy - schematy księgowość dokumentów z kasy,

Wzorce księgowość PIK - schematy księgowość dokumentów zaimportowanych z programów kadrowo – płacowych,

Zestawienia - Bilans firmy, pozostałe zestawienia- jest możliwość zaznaczenia, które zestawienia mają zostać zaimportowane,

Opisy dekretów i kasy - lista opisów dekretów i dokumentów kasowych wprowadzonych pod klawiszem <TAB> w bazie danych roku YYYY. Również za pośrednictwem tej opcji zostaną zaimportowane nazwy dzienników księgowość.

Konfiguracja kas - importuje się konfiguracja kas bez stanu początkowego, który należy uzupełnić ręcznie,

Konfiguracja banków – importują się rachunki bankowe z roku YYYY bez stanu początkowego, który należy uzupełnić,

Formaty importu przelewów – przenoszą się zdefiniowane formaty dla importu wyciągów bankowych z plików.

1.3.2 Import Bilansu otwarcia

Zakładamy, iż:

- **KHYYYY** – baza danych z roku poprzedniego (YYYY)
- **KHXXXX** – baza danych roku bieżącego (XXXX)

Za pomocą tej funkcji do bazy KHXXXX można wprowadzić bilans otwarcia na rok XXXX.

Z bazy danych KHYYYY z roku YYYY, przenoszą się jako stan początkowy:

Salda kont zwykłych - bilans otwarcia dla kont zwykłych oraz kont pozabilansowych, wpisywany jest na listę *Zapisy BO* z datą 1.01.XXXX r.

Konta rozrachunkowe – bilans otwarcia dla kont rozrachunkowych stanowią zwykle zapisy nierozliczone na kontach rozrachunkowych, dlatego po zaznaczeniu parametru podpowiada się właśnie ta opcja (dekrety nierozliczone). Zapisy nierozliczone są wpisywane na listę *Zapisy BO* z datą, z jaką zostały wprowadzone do bazy w roku poprzednim. Można jednak zaimportować stany kont wybierając import saldami kont. Ostatnia możliwość to import wg planu kont. Na planie kont dla kont rozrachunkowych, analitycznych jest dostępna opcja pozwalająca na określenie, w jaki sposób dane konto ma być przenoszone na bilans otwarcia: dekrétami, czy saldem.

Dokumenty dla metody kasowej i zestawień płatności - Do rejestrów VAT można przenieść faktury powiązane z dokumentami nierozliczonymi.

- Faktura, która w roku YYYY została zaksięgowana, ale nierozliczona zostanie przeniesiona do rejestrów VAT jako zaksięgowana, a pod klawiszem <F6> jako dokument źródłowy, będzie zapis z bilansu otwarcia na pełną kwotę faktury.
- Faktura, która w roku YYYY została zaksięgowana, a rozliczona częściowo, zostanie przeniesiona jako zaksięgowana, a pod klawiszem <F6>, jako dokument źródłowy, będzie zapis BO na kwotę nierozliczoną.
- Faktura, która w roku YYYY, nie została zaksięgowana, a w polu data dekl. VAT7 jest wpisana data późniejsza niż grudzień YYYY, zostanie przeniesiona jako niezaksięgowana.

Aby program **KH** traktował zaimportowane w ten sposób faktury jak rozliczane według metody kasowej, należy w konfiguracji firmy ustawić okres obrotowy od YYYY/10 i długość 15 miesięcy, a następnie od 10/YYYY ustawić metodę kasową.



Uwaga: Po zaimportowaniu faktur z roku poprzedniego poprzez import faktur dla metody kasowej, nie należy importować faktur przez import specjalny <CTRL+I>. Spowodowałoby to zdublowanie faktur w rejestrach VAT.



Uwaga: Przed przystąpieniem do importu bilansu otwarcia z roku YYYY, należy dokonać rozliczenia dokumentów oraz wszystkie zapisy znajdujące się w buforze przenieść do księgi głównej.



Uwaga: Import bilansu otwarcia, może być dokonywany tylko raz. W przypadku kolejnego importu danych dotyczących BO, należy najpierw wykasować zapisy z listy Zapisy BO (klawiszem <Delete>) lub usunąć cały bilans otwarcia wchodząc do Funkcji specjalnych, menu Korekty danych i wciskając kombinację klawiszy <Ctrl>+<U>. Jeżeli przed ponownym importem zapisy na kontach nie zostaną usunięte wystąpi zdublowanie stanów początkowych na kontach. Skasowanie zapisu BO powiązanego z fakturą w rej. VAT powoduje usunięcie również faktury.



Uwaga: Na liście zapisów z bilansu otwarcia można kasować tylko zapisy nierozliczone. Aby skasować zapis rozliczony najpierw należy usunąć rozliczenie.

1.3.3 Import kursów walut i stóp procentowych

Import kursów walut dostępny jest z poziomu *Konfiguracja programu/ Kursy walut*, gdzie można go wywołać klawiszem <F9>.

Najpierw w *Konfiguracja programu /Ogólne/Parametry* należy ustawić **Domyślny kurs waluty do importu**, pod którym będą zapisywane zaimportowane kursy. Po uruchomieniu importu klawiszem <F9> pojawia się okno, w którym należy ustawić zakres dat, z którego importowane będą kursy walut. Maksymalny okres jaki można ustawić to 1 miesiąc. W przypadku, kiedy import kursów wykonywany jest za jeden dzień po zaimportowaniu konieczne jest zapisanie kursów kombinacją klawiszy <CTRL>+<ENTER>. Jeśli importowane są kursy za jakiś okres, pojawia się komunikat informujący o tym, że pobieranie zostało zakończone i należy wcisnąć dowolny klawisz. Zaimportowane kursy zostaną zapisane do bazy.

Jeżeli Użytkownik wskaże dzień, na jaki nie było ustalonego kursu, wówczas przy próbie zaktualizowania danych wyświetli się komunikat: „Nie udało się pobrać notowań walut. Brak notowań na dzień RRRR-MM-DD w NBP lub nie powiodło się połączenie z Internetem”. Komunikat ten pojawi się również, jeśli wystąpią problemy z połączeniem.



Uwaga: Jeżeli pod wybraną datą jest już wpisany kurs, podczas importu zostanie on nadpisany.

Import odsetek ustawowych dostępny jest z poziomu *Konfiguracji firmy/Stopy procentowe* i uruchamiany jest klawiszem <F9>. Import dostępny jest tylko dla rocznej stawki odsetek. Zaimportowane stawki zapisuje się kombinacją klawiszy <Ctrl>+<Enter>. W przypadku kiedy w *Konfiguracji Firmy/ Ogólne/Parametry* ustawiona zostanie miesięczna stopa odsetek, w momencie wywołania importu pojawi się komunikat: „**Import stóp procentowych możliwy jest tylko dla odsetek liczonych rocznie**”.



Uwaga: Jeżeli pod wybraną datą jest już wpisany kurs, podczas importu zostanie on nadpisany.



Uwaga: W programie KH przy ściąganiu kursów walut, stóp procentowych dla odsetek, na czas pobierania może pojawić się czarny ekran. Zachowanie to związane jest z uruchamianiem aplikacji 32 bitowych z poziomu programów DOS.



Uwaga: Funkcja importu kursów oraz odsetek ustawowych działa na komputerach z systemem Windows 98 SE lub nowszych. Uruchamianie tej funkcji na starszych systemach jest niezalecane.



Uwaga: Do działania funkcji Pobierania kursów walut i odsetek ustawowych na systemach starszych niż Windows XP SP2 konieczne jest posiadanie w systemie zainstalowanego dodatku MSXML3.



Uwaga: Import kursów walut oraz odsetek ustawowych możliwy jest wyłącznie dla programów na gwarancji. Dla wersji demo oraz programów po gwarancji funkcje nie są dostępne.

1.4 Aby zacząć prawdziwą pracę księgowego...

Użytkownik rozpoczynający pracę w programie **Księga Handlowa** powinien wprowadzić bezpośrednio:

- Nazwy dzienników, do których będą księgowane operacje gospodarcze
- Nazwy rejestrów VAT
- Zdefiniować parametry kasy
- Zdefiniować parametry pracy programu oraz parametry operatorów.

W parametrach pracy operatora dobrze jest ustawić parametr księgowanie przez bufor (jest to związane z tym, że w programie można wprowadzać zmiany tylko z poziomu bufora).

Przewidywane pierwsze kroki pracy z programem **KH** to:

Krok 1 - Zakładowy plan kont

Rozdział 4 poświęcony jest zasadom tworzenia kont syntetycznych i analitycznych, jak również modyfikacjom planu kont. Użytkownicy, którzy korzystali z programu w roku poprzednim mogą wykorzystać import danych.

Krok 2 - Bilans otwarcia.

Bilans otwarcia pozwala na ręczne wprowadzenie bilansu otwarcia (rozdział 4.9)

Krok 3 – Kasa/Bank.

Prowadzenie kasy i rachunków bankowych to obok rejestrów sprzedaży i zakupów VAT jedna z pierwszych czynności pracy

z programem **KH**. Proponujemy zapoznanie się z kasą i rachunkami bankowymi programu na podstawie rozdziału 9.

Krok 4 - Rejestry sprzedaży i zakupów VAT.

Rejestry sprzedaży i zakupów VAT to element programu służący jako ewidencja dokumentów VAT. Pełny opis obsługi rejestrów VAT zawiera rozdział 7.

Krok 5 - Dzienniki. Księgowania bezpośrednie.

Księgowania mogą być rejestrowane jako zapisy proste lub złożone (oznaczane na razie w programie jako PK). **Rozdziały 5 i 6** zostały poświęcone księgowaniom bezpośrednim w dziennikach oraz zakładaniu dzienników księgowania.

Krok 6 - Wzorce dla automatycznych księgowania z rejestrów VAT. Rozdział 8 zawiera zarówno opis konstruowania wzorców, przykłady, jak również zasady księgowania.

Krok 7 - Wydruki.

Program został wyposażony w zestaw wydruków niezbędnych już w początkowym okresie pracy. Ich przykłady znajdują się na końcu niniejszej broszury, w tym druki przelewów z przecinkiem oddzielającym grosze od złotych (funkcja Rozliczenia).

2 Aspekty formalno-prawne komputerowej księgowości

2.1 Księgi rachunkowe - pojęcia podstawowe

Przepisy ustawy określają szczególne wymagania stawiane systemom przetwarzania danych, które wspomagają prowadzenie ksiąg w kontekście zasad, jakie obowiązują generalnie w rachunkowości. W skrócie wymagania dotyczą wiarygodności informacji zawartych w księgach rachunkowych, ich bezbłędności, sprawdzalności i bieżącego prowadzenia. Wymagania te stawiane są zarówno przyjętym rozwiązaniom technicznym, jak metodzie i staranności prowadzenia ewidencji księgowej przez użytkownika tych systemów. Obydwa te czynniki - techniczny i ludzki - składają się na wynik finalny prowadzonej księgowości, stąd nawet najsprawniejszy system komputerowy nie stanowi gwarancji poprawności prowadzenia ksiąg rachunkowych.

Niniejszy rozdział należy traktować jako skondensowany opis podstawowych pojęć, dedykowany tym użytkownikom, którzy rozpoczynają pracę w tzw. pełnej księgowości. Ponadto, wprowadzone tu pojęcia powinny ułatwić zrozumienie zasad obsługi programu.

2.1.1 Zakres rachunkowości.

Do zakresu rachunkowości należą:

- prowadzenie ksiąg rachunkowych i sporządzanie na ich podstawie sprawozdań finansowych o ściśle określonym układzie i zakresie informacji oraz innych sprawozdań, raportów i zestawień liczbowych, deklaracji podatkowych i rozliczeń finansowych,
- dokonywanie w określonych terminach i czasie inwentaryzacji składników majątkowych i odpowiedniej indywidualnej wyceny aktywów i pasywów wraz z ustalaniem wyniku finansowego oraz stosownego ujmowania w księgach rachunkowych ich rezultatów,
- archiwowanie sprawozdań finansowych, ksiąg rachunkowych i innych dokumentów rachunkowości przez ustalony czas.

Po nazwą *księgi rachunkowe* określa się trzy grupy zapisów księgowych, którymi są:

1. **Dziennik (lub zbiór dzienników)**, w których zapisy uporządkowane są chronologicznie, tj. zgodnie z sekwencyjną rejestracją operacji księgowych, dzień po dniu.
 - automatyczne numerowanie kolejnych pozycji, pod którą zapis jest zarejestrowany; numeracja ta zapewnia ich ciągłość w roku obrotowym, co nie wyklucza możliwości uwzględniania w niej podziału na poszczególne miesiące i/lub rodzaje dzienników, pod warunkiem zachowania jednoznaczności w tym zakresie,
 - automatyczną kontrolę zaliczania zapisu do miesiąca, w którym rejestrowana operacja została faktycznie dokonana i niedopuszczenia do niekontrolowanego i nieuprawnionego przeniesienia go pomiędzy miesiącami,
 - automatyczne sumowanie obrotów narastająco w miesiącach i w roku obrotowym.

Sprawdzian liczności operacji stanowi numeracja porządkowa pozycji dziennika i łączna wartość ich sumy (obroty dziennika), ustalana narastająco w miesiącach i w roku obrotowym. Można prowadzić kilka odrębnych dzienników, z których każdy grupuje operacje jednego typu, pod warunkiem zestawiania ich obrotów w dzienniku zbiorczym, zawierającym ich łączne obroty narastająco w miesiącach i w roku obrotowym. W programie **KH**, dziennik służy do wprowadzania zapisów, w postaci dekretacji księgowej, na konta księgi głównej oraz kont ksiąg pomocniczych. Wprowadzone do systemu dane o operacjach gospodarczych, dekretowane ręcznie i automatycznie, pochodzące z wszystkich ewidencji dodatkowych (Rej.VAT, Ew.pomocniczej, Kasy/banku, Księgowień okresowych, itp.) są zestawiane w pliku dekrety.dat.

W przypadku zapisów generowanych przez program, zgodnie z art.20 Ustawy o Rachunkowości uzyskują one trwale czytelną postać zgodną z treścią odpowiednich dowodów księgowych. Jest możliwość stwierdzenia źródła ich pochodzenia oraz ustalenie osoby odpowiedzialnej za ich wprowadzenie. Dane źródłowe w miejscu ich powstania są chronione tj. nie podlegają modyfikacji oraz usunięciu.



Uwaga: Dziennik księgowy powinien być drukowany co miesiąc.

Wymogi stawiane dziennikowi księgowemu zawarto w Art. 14 Ustawy o Rachunkowości.

Dziennik powinien:

- Zawierać chronologiczne ujęcie zdarzeń, jakie nastąpiły w danym okresie sprawozdawczym.
 - Umożliwiać uzgadnianie jego obrotów z obrotami zestawieniami obrotów i sald kont księgi głównej.
 - Kolejno numerować zapisy księgowe, a sumy zapisów (obroty) liczyć w sposób ciągły.
 - Jeżeli stosowane są dzienniki częściowe, grupujące zdarzenia według ich rodzajów należy sporządzić zestawienie obrotów tych dzienników za dany okres sprawozdawczy.
 - Przy prowadzeniu ksiąg rachunkowych przy użyciu komputera zapis księgowy powinien posiadać automatycznie nadany numer pozycji, pod którą został wprowadzony do dziennika, a także dane pozwalające na ustalenie osoby odpowiedzialnej za treść zapisu
2. **Księga główna**, w której zapisy, także zachowując chronologię, uporządkowane są systematycznie, tzn. równolegle z rejestracją w dzienniku - na konta syntetyczne przewidziane w zakładowym planie kont. W zbiorach tych danych obowiązuje zaliczenie kwoty każdej operacji w ciężar jednego konta i na dobro kilku kont (lub na odwrót), tak by sumy obciążeń i uznań tych kont były równe. Zbiory tych danych mają dostarczyć informacji o zwiększeniach i zmniejszeniach wartości tych wielkości ekonomicznych, które zostały wyróżnione w zakładowym planie kont jako konta bilansowe i wynikowe (czyli według co najmniej takiego stopnia szczegółowości, z jakim dane ksiąg rachunkowych wykazywane są w sprawozdaniu finansowym), ich sumach łącznych (obrotach kont) i saldach, ustalanych narastająco w miesiącach i w roku obrotowym. Sprawdzianem ich zgodności z dziennikiem jest równość narastających od początku roku obrotów wszystkich kont z obrotami dziennika. Technicznie sprawdzian taki ustawa nakazuje przeprowadzać za każdy miesiąc w drodze zestawiania obrotów i sald kont księgi głównej. Zestawienie takie, nazywane w praktyce także bilansem brutto, próbnym lub surowym, ustawodawca zalicza do ksiąg rachunkowych, wymagając tym samym istnienia w tych księgach formalnego zbioru danych, sprawdzającego ich wewnętrzną zgodność.

Uwaga: Księga główna powinna być drukowana co najmniej na koniec okresu obrachunkowego lub na dzień sporządzania inwentaryzacji

Zagadnienie - Konta księgi głównej reguluje art. 15 Ustawy o Rachunkowości.

- Konta księgi głównej zawierają zapisy o zdarzeniach w ujęciu systematycznym*.

- Na kontach księgi głównej obowiązuje ujęcie zarejestrowanych uprzednio lub równocześnie

w dzienniku zdarzeń, zgodnie z zasadą podwójnego zapisu.

- Zapisów na określonym koncie księgi głównej dokonuje się w kolejności chronologicznej

*w ujęciu systematyczne tj. zgodnie z zarachowywaniem ich na konta syntetyczne.



3. **Księgi pomocnicze**, z których każda tworzy dodatkowe przekroje zapisów księgowych uporządkowanych systematycznie. Obejmują one operacje księgowe, sklasyfikowane według bardziej szczegółowych kryteriów, uzupełniających te, zgodnie z którymi są one gromadzone na kontach księgi głównej. Lista tych ksiąg nie jest stała; tworzy się je stosownie do potrzeb jednostki lub wymagań przepisów prawa. Ustawa wymienia tylko typowe spośród nich: konta szczegółowe środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych; materiałów, towarów i produktów; rozrachunków z kontrahentami i pracownikami; operacji zakupu i sprzedaży. Analogicznie można - w miarę potrzeby - wyodrębnić także i inne zbiory danych tworzące księgi pomocnicze, np. księgą operacji kasowych, bankowych, weksli i czeków obcych, akcji i udziałów itp.

Księgi pomocnicze mogą być prowadzone (art.16 ust.1) na dwa sposoby - jako wyodrębnione dla każdej z nich:

- podzbiory danych w ramach księgi głównej; sumy obrotów i sald kont pomocniczych stanowią wówczas obroty i saldo odpowiadających im kont księgi głównej, a zapisy dokonywane są w nich uprzednio lub równocześnie z zapisami na kontach księgi głównej. Tak rozbudowaną księgę główną określa się zwykle w praktyce jako księgowość finansową,
- podsystemy rachunkowości poza księgą główną, które uszczegółowienia zapisów księgi głównej, mają strukturę danych rozbudowaną w dostosowaniu do różnorodnych zadań rachunkowości (ustalenie i ewidencja dla: odpisów amortyzacyjnych, rachuby płac, ubezpieczeń społecznych, podatków, rozliczania "otwartych pozycji" dla należności i zobowiązań czy operacji zakupu). Dane tych podsystemów zasilają wówczas księgę główną, tworząc zbiory zapisów księgowych uporządkowane według wymagań księgowości finansowej i zapewniając zgodność zapisów w księgach pomocniczych i księgi głównej.

Niezależnie od sposobu prowadzenia ksiąg pomocniczych sprawdzian zgodności każdej z nich z odpowiadającymi jej kontami księgi głównej stanowi równość sumy sald kont ksiąg pomocniczych i salda właściwego konta księgi głównej. Technicznie sprawdzian taki powinien nastąpić:

- na koniec roku obrotowego - dla wszystkich kont ksiąg pomocniczych,
- na dzień inwentaryzacji określonych składników majątkowych - dla tych kont ksiąg pomocniczych, które te składniki reprezentują.



Uwaga: Wydruk ksiąg pomocniczych powinien mieć miejsce nie później niż na koniec okresu obrachunkowego lub na dzień sporządzania inwentaryzacji. Zagadnienie - Konta ksiąg pomocniczych reguluje art. 16 Ustawy o Rachunkowości. Konta ksiąg pomocniczych zawierają zapisy będące uszczegółowieniem i uzupełnieniem zapisów kont księgi głównej. Prowadzi się je w ujęciu systematycznym jako wyodrębniony system ksiąg, kartotek, komputerowych zbiorów danych, uzgodnionych z saldami i zapisami na kontach księgi głównej.

4. **Zestawienie obrotów i sald kont księgi głównej** (kont syntetycznych), które zawiera następujące elementy:
- symbole i nazwy kont
 - salda kont na dzień otwarcia ksiąg rachunkowych
 - obroty za okres sprawozdawczy i narastająco od początku roku obrotowego oraz salda na koniec okresu sprawozdawczego
 - sumę sald na dzień otwarcia ksiąg rachunkowych, obrotów za okres sprawozdawczy i narastająco od początku roku obrotowego oraz sald na koniec okresu sprawozdawczego



Uwaga: Wydruk zestawienia obrotów i sald kont księgi głównej należy sporządzać nie rzadziej niż na koniec miesiąca.

Zagadnienie - Zestawienie obrotów i sald kont księgi głównej reguluje art. 18 Ustawy o Rachunkowości.

Zestawienie obrotów i sald kont księgi głównej sporządza się na koniec każdego okresu sprawozdawczego, nie rzadziej niż na koniec miesiąca.

5. **Zestawienie obrotów i sald kont ksiąg pomocniczych (kont analitycznych)**, które ustawodawca zalicza do ksiąg rachunkowych, nakładając obowiązek istnienia w tych księgach formalnego zbioru danych, sprawdzającego wewnętrzną ich zgodność.



Uwaga: Wydruk zestawienia obrotów i sald kont ksiąg pomocniczych powinien mieć miejsce najpóźniej na koniec okresu obrachunkowego, a na dzień inwentaryzacji – zestawienie sald inwentaryzowanej grupy składników aktywów.

Zagadnienie - Zestawienie obrotów i sald kont ksiąg pomocniczych reguluje art. 18 Ustawy o Rachunkowości.

Sporządza się co najmniej na dzień zamknięcia ksiąg rachunkowych oraz na dzień inwentaryzacji – zestawienia sald inwentaryzowanej grupy składników aktywów.

Jednostki dopiero rozpoczynające prowadzenie ksiąg rachunkowych na podstawie ustawy powinny sporządzić potwierdzony inwentaryzacją **wykaz aktywów i pasywów (inwentarz)**, ze szczegółowością nie mniejszą niż przewiduje to bilans otwarcia.

2.1.2 Cechy ksiąg rachunkowych.

Księgi rachunkowe powinny być prowadzone: rzetelnie, bezbłędnie, sprawdzalnie i bieżąco.

Księgi są **rzetelne**, jeżeli dokonane w nich zapisy odzwierciedlają wiernie stan rzeczywisty, co wiąże się ściśle z wymogiem rzetelności dowodów księgowych, stanowiących podstawę zapisów.

Na **bezbłądność ksiąg** składają się:

- kompletne ujęcie w nich dowodów dotyczących operacji gospodarczych, dokonanych w danym miesiącu; dla zapewnienia współmierności przychodów i związanych z nimi kosztów do aktywów i pasywów danego miesiąca należy zaliczyć koszty lub przychody dotyczące przyszłych okresów oraz jeszcze nie poniesione koszty, przypadające na dany miesiąc (rozliczenia międzyokresowe),
- poprawne, zgodne z zakładowym planem kont zaksięgowanie dowodów księgowych,
- ciągłość stosowanych metod grupowania operacji na kontach,
- niewadliwe działanie stosowanych procedur obliczeniowych.

Księgi są **sprawdzalne**, jeżeli umożliwiają na podstawie źródeł stwierdzenie poprawności dokonanych w nich zapisów stanu (sald) oraz działania stosowanych procedur obliczeniowych. W szczególności atrybut sprawdzalności obejmuje:

- zapewnienie tzw. śladu rewizyjnego, pozwalającego na powiązanie zapisów z leżącymi u ich podstaw dowodami i vice versa - stwierdzenie, że nie nastąpiło księgowanie operacji gospodarczej bez dowodu,
- uporządkowanie zapisów w sposób umożliwiający sporządzanie obowiązującej jednostkę sprawozdawczości finansowej, deklaracji podatkowych oraz dokonanie rozliczeń finansowych,

- możliwość uzyskania w dowolnym czasie i za dowolny okres jasnych i zrozumiałych informacji o treści zapisów dokonanych w księgach rachunkowych.

Księgi rachunkowe są prowadzone **bieżąco**, gdy:

- ujmują w dniu dokonania operacji zapisy dotyczące operacji gotówką, czekami i weksłami obcymi oraz obrotu detalicznego i gastronomii; oczywiście mogą to być zapisy na kontach ksiąg pomocniczych, lub w urządzeniach szczegółowych, jak np. w raporcie kasowym, raporcie sklepowym,
- pochodzące z nich informacje umożliwiają sporządzenie w terminie obowiązujących jednostkę sprawozdań finansowych i innych, sprawozdań, w tym deklaracji podatkowych oraz dokonanie rozliczeń finansowych
- zestawienia obrotów i sald kont księgi głównej są sporządzane przynajmniej za poszczególne okresy sprawozdawcze, nie rzadziej niż na koniec miesiąca, a za rok obrotowy - nie później niż do 85 dnia po dniu bilansowym

2.2 Struktura bazy danych

Z punktu widzenia technicznego, dane obsługiwane przez program zorganizowane są w zbiory danych, wydzielone w odrębnych kartotekach dyskowych, z których każda zawiera pełną ewidencję księgową dla danej jednostki. Oznacza to, że w przypadku prawidłowej obsługi przez program księgowości kilku jednostek, informacje księgowe dotyczące jednostki nie mogą być zafałszowane przez dane innej jednostki. W każdej kartotece na dysku zostają założone i utrzymywane następujące zbiory danych związanych z modułem **Księga Handlowa**:

Lp.	Nazwa zbioru	Zawartość
1.	AMORTYZ.DAT	Odpisy amortyzacyjne od środków trwałych
2.	ANALIT.DAT	Określenia i stany kont analitycznych
3.	BNKFOR.DAT	Formaty wymiany danych z bankiem
4.	CONFIG.DAT	Zbiór konfiguracyjny programu
5.	DEKRETY.DAT	Zapisy księgowe z relacją do kont księgowych (tj. zbiorów 2, 16)
6.	FIRMA.DAT	Dane ewidencyjne jednostki oraz dane z deklaracji VAT-7
7.	GRUPY.DAT	Informacje pomocnicze do wydzielania osobnych dzienników i rejestrów – z relacją do zbiorów 2, 4, 9, 16, 19, 20)
8.	INDEX.DAT	Indeksy do wyszukiwania informacji
9.	KASABANK.DAT, KASABUF.DAT	Raport kasowy, Raport Bankowy
10.	KONTRAH.DAT	Dane o kontrahentach
11.	KONTRAH.MEM	Dane o kontrahentach z relacją do zbioru 9
12.	KWOTYVAT.DAT	Dodatkowe kwoty w rejestrach VAT – z relacją do zbiorów 17, 20
13.	NIPIDX.DAT	Dodatkowe informacje o kontrahentach np. NIP, adres e-

		mail itd.
14.	ODSETKI.DAT, ODSETKI.MEM	Dokumenty not odsetkowych, ponagieł zapłaty
15.	OPISY.DAT	Informacje uzupełniające do zbioru 20
16.	PODATNIK.DAT	Dane podatnika oraz dane z zaliczki na PIT-5
17.	PRAWABUF.DAT	Uprawnienia operatorów – plik szyfrowany
18.	PRELIM.DAT	Dane o rozrachunkach do preliminarza
19.	PRZELEW.DAT	Lista przelewów
20.	ROZRACH.DAT	Relacje zapisów podlegających rozrachunkom
21.	RACHIDX.DAT	Lista rozrachunków kontrahentów
22.	SYNTET.DAT	Określenia i stany kont syntetycznych
23.	TABVAT.DAT	Rejestry VAT – z relacją do zbioru 20
24.	TAG.DAT	Zbiór techniczny znaczników rekordów
25.	TRWALE.DAT	Środki trwałe i wartości niematerialne i prawne
26.	VAT_R.DAT	Rejestry VAT z relacją do zbioru 17 i 21
27.	VAT_RX.DAT	Dodatkowe informacje rejestru VAT z relacją do zbiorów 17 i 21
28.	WZORCE.DAT	Procedury wykonywania księgowania automatycznych
29.	WZORCE.MEM	Procedury wykonywania księgowania automatycznych – z relacją do zbioru 21
30.	WALUTA.DAT	Waluty i kursy walut
31.	ZESTAW.DAT	Zestawienia księgowe

Tab 2. Zbiory danych

Program zawiera system uprawnień do operowania danymi i korzystania z nich przez poszczególne osoby mające dostęp do sprzętu, programów i danych; zasady i częstotliwość sporządzania rezerwowych kopii zbiorów danych i odtwarzania ich zawartości w razie potrzeby; fizyczne zabezpieczenie dostępu do sprzętu i programów; system kontroli przebiegu przetwarzania danych (dziennika pracy systemu). W celu tworzenia zbiorów archiwalnych w sposób zapewniający zachowanie kompletności danych program jest wyposażony w funkcje archiwizacji danych.

Ochrona danych polega na stosowaniu odpornych na zagrożenia nośników danych, na doborze środków ochrony zewnętrznej, na systematycznym tworzeniu kopii rezerwowych zbiorów danych na nośnikach magnetycznych oraz na zapewnieniu ochrony przed nieupoważnionym dostępem do programów komputerowych (Art. 71).

Ponadto:

- Program **kontroluje ciągłości zapisów w dzienniku** (dziennikach) - art. 14 ust. 2 ustawy o rachunkowości.
- **Pozwala na identyfikację źródła pochodzenia zapisów.** Ustawa dopuszcza wprowadzanie do ksiąg zapisów za pośrednictwem urządzeń łączności lub magnetycznych nośników danych, a więc np. z innych kartotek dysku stałego, poprzez dyskietki lub drogą transmisji sieciowej. Warunkiem uznania takiej operacji technicznej jest, by każdy zapis umożliwiał identyfikację źródła jego pochodzenia, np. urządzenia nadawczego, źródłowego zbioru przekazywanych danych czy ich systemu (art. 20 ust. 5 pkt 1). Sprawdzian stanowią wydruki tych zapisów na papierze, właściwe dla zbiorów je przekazujących

(swoiste “polecenie księgowania”) i przyjmujących (np. sekwencja pozycji w odpowiednim dzienniku). W przypadku przenoszenia zapisów między zbiorami danych składających się na księgi rachunkowe, zapisy księgowe umożliwiają (art. 20 ust. 5 pkt 2) identyfikację źródła ich pochodzenia, tj. zbiorów danych przekazujących je po dokonaniu pierwotnej ich rejestracji.

- **zapewnia sprawdzenie poprawności przetwarzanych danych oraz kompletności i identyczności zapisów (art. 20. ust. 5 pkt. 3).** Program działa w dużej mierze w oparciu o księgowanie dokumentów źródłowych wzorcami księgowymi. Prawidłowość oraz kompletność księgowania zależy od zdefiniowanego przez użytkownika wzorca. Za prawidłowość i kompletność pod względem merytorycznym odpowiada użytkownik. Program przy zaznaczonym parametrze pozwala na wprowadzenie do dziennika tylko zapisów zbilansowanych.
- **Zapewnia trwałość zapisów.** Zapisów w księgach rachunkowych dokonuje się w sposób trwały, bez pozostawiania miejsc na późniejsze dopiski lub zmiany (Art. 23). Program komputerowy powinien zapewniać właściwe procedury i środki chroniące przed zniszczeniem lub modyfikacją zapisów. W razie ujawnienia błędów, dozwolone są tylko korekty przez wprowadzenie zapisów korygujących dodatnich lub ujemnych (Art. 25).
- **Chroni dane** przed dostępem np. za pomocą narzędzi typu “Norton Commander” lub bardziej wyrafinowanym.
- **Umożliwia zamknięcie okresu** – wiarygodność prowadzenia ksiąg wymaga, by zapisy były dokonywane w sposób trwały bez pozostawiania miejsc pozwalających na późniejsze dopiski i zmiany. Zapis zatwierdzony nie może być modyfikowany, a funkcja zamknięcia okresu blokuje możliwość dopisywania księgowi. Nie jest możliwa weryfikacja, ani usuwanie zapisów o dacie wcześniejszej od daty zamknięcia.
- **Pozwala na przypisanie zakazów**
 - w obrębie poszczególnych dzienników księgowych
 - w ramach przeglądania obrotów i sald na kontach
 - blokad dostępu do określonych procedur

2.3 Wydruki

Wydruki ksiąg rachunkowych zgodnie z wymogami ustawy o rachunkowości są:

- trwale oznaczone nazwą pełną jednostki, której dotyczą,
- zrozumiałą nazwą księgi, której dotyczą lub, z którą są związane wskutek roli, jaką odpowiadające im zbiory danych pełnią w organizacji ksiąg rachunkowych,
- wyraźnie oznaczone co do roku obrotowego, okresu sprawozdawczego i daty sporządzenia,
- każda strona księgi rachunkowej jest automatycznie numerowana, z wyraźnym oznaczeniem ostatniej (“koniec wydruku”).
- na kolejnych stronach księgi rachunkowej ma miejsce sumowanie zapisów, przy czym została zapewniona kontrola ciągłości zapisów, przenoszenia obrotów i sald.
- oznaczone nazwą programu przetwarzania (jego aktualnej wersji).

2.4 Obowiązki użytkownika systemu finansowo - księgowego.

Ustawa o Rachunkowości Art. 10 nakłada na jednostkę gospodarczą obowiązek posiadania dokumentacji opisującej przyjęte przez nią zasady rachunkowości, między innymi:

- określenie roku obrotowego i wchodzących w jego skład okresów sprawozdawczych
- metod wyceny aktywów i pasywów oraz ustalania wyniku finansowego w zakresie, w jakim ustawa pozostawia jednostce prawo wyboru
- sposób prowadzenia ksiąg rachunkowych, w tym co najmniej:

- **zakładowy plan kont** obejmujący wykaz kont księgi głównej (ewidencji syntetycznej), przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych (ewidencji analitycznej) i ich powiązania z kontami księgi głównej,
- **wykaz zbiorów**, stanowiących księgi rachunkowe na nośnikach czytelnych dla komputera - powinien w szczególności zawierać strukturę danych każdego z nich wraz ze zrozumiale wyrażonymi nazwami i wyjaśnieniem znaczenia stosowanych kodów. Z wykazu powinna wynikać zawartość informacyjna poszczególnych zbiorów, wzajemne ich powiązania oraz rola, jaką każdy z nich spełnia w organizacji całokształtu ksiąg rachunkowych i w procesach przetwarzania danych. Ustawa nie przesądza szczegółowej organizacji zbiorów danych, zobowiązuje jednak do tego, by programy komputerowe, operujące danymi tych zbiorów, zapewniały uzyskiwanie informacji księgowej w formie dziennika (dzienników), księgi głównej i ksiąg pomocniczych, oraz zestawień obrotów i sald stanowiących sprawdzian zgodności ksiąg.
- **opis systemu informatycznego**, zawierającego wykaz programów, procedur lub funkcji, w zależności od struktury oprogramowania, wraz z opisem algorytmów i parametrów oraz programowych zasad ochrony danych, a ponadto określenie wersji oprogramowania i daty rozpoczęcia jego eksploatacji przy prowadzeniu ksiąg rachunkowych
- pisemne **stwierdzenie o dopuszczeniu przez jednostkę programu** (programów) i każdej jego zmiany do stosowania we własnej rachunkowości. Chodzi tu o notyfikowanie, że jednostka świadomie dokonuje wyboru lub zmiany dotychczas stosowanych programów lub rozszerza zakres ich stosowania. Wymaganie to rodzi dla jednostki obowiązek starannego sprawdzenia tych programów, upewnienia się co do ich przydatności do potrzeb jednostki i zgodności z obowiązującymi ją przepisami, poprawności i zadowalającej sprawności działania. Odpowiedzialność za podjętą decyzję ponosi kierownik jednostki lub upoważniona przez niego osoba.
- **opis przeznaczenia każdego programu**, sposobu działania (reguły obliczeń, ewidencji, kontroli i wydruku danych) oraz wykorzystania podczas przetwarzania danych,
- **zasady ochrony danych**, przed nieuprawnionymi jej zmianami i rozpowszechnianiem oraz staranne jej przechowywanie w trakcie używania programu oraz przez 5 lat po tym okresie (art. 74, 71). Jest więc traktowana jako istotny dla jednostki dokument systemu przetwarzania w rachunkowości, poddany obowiązkowi archiwowania,
- **sposoby zapewnienia właściwego stosowania programów**.



Uwaga: Kierownik jednostki ustala w formie pisemnej i aktualizuje dokumentację, o której mowa w powyższych punktach.

Zgodnie z art. 71 Ustawy o Rachunkowości na użytkownika oprogramowania spoczywa obowiązek:

- systematycznego tworzenia kopii rezerwowych zbiorów danych na nośnikach magnetycznych,
- zapewnienie ochrony przed nieupoważnionym dostępem do programów komputerowych,
- stosowanie odpornych na zagrożenia nośników danych,
- dobór środków ochrony zewnętrznej.

3 Budowa i obsługa komputera osobistego

Niniejszy rozdział opisuje budowę i zasadę pracy komputera osobistego (PC - ang. Personal Computer).

Komputer osobisty składa się z dwóch zasadniczych elementów: sprzętu (ang. Hardware) i oprogramowania (ang. Software). Poprzez dosyć daleką analogię do człowieka możemy odpowiednio porównać część sprzętową komputera z „ciałem”, a oprogramowanie z „duszą”. Porównanie to bardzo dobrze obrazuje zasadę działania i konstrukcję komputera. Sprzęt jest obiektem materialnym, możemy go dotknąć, zobaczyć. Jednak bez obecności oprogramowania jest zupełnie martwy. Gdyby w komputerze nie był zapisany żaden program, to po włączeniu wtyczki do gniazdka zasilającego i załączeniu komputera usłyszeliśmy jedynie cichy szum wentylatora chłodzącego zasilacz i obudowę. Nie zapaliłaby się żadna lampka na klawiaturze, ekran pozostałby czarny i nieruchomy. Dopiero oprogramowanie zapisane w komputerze potrafi go ożywić. Komputer wykonując kolejne instrukcje programu zaczyna zapalać różne lampki kontrolne na klawiaturze, wypisuje jakieś teksty na ekranie i czasem nawet wydaje różne dźwięki. To właśnie program jest „duszą” komputera - ożywia go i powoduje jego pracę. Bez programu komputer jest urządzeniem martwym i zupełnie bezużytecznym. To również od programu zależy efektywność i wydajność naszej pracy z komputerem. Od konstrukcji programu zależy, jak szybko można się nauczyć obsługi komputera i czy komputer poprawnie wykonuje powierzone mu zadania. Jeżeli mamy kiepski program, to zakup nawet najlepszego komputera niewiele zmieni - program będzie działał dalej opornie, a użytkownik nie będzie z niego dalej zadowolony. Odpowiedni dobór programu komputerowego w odniesieniu do potrzeb to klucz do sukcesu!

Poniżej postaram się przedstawić po kolei budowę poszczególnych elementów części „sprzętowej” komputera, a następnie funkcje udostępniane przez zainstalowane oprogramowanie.

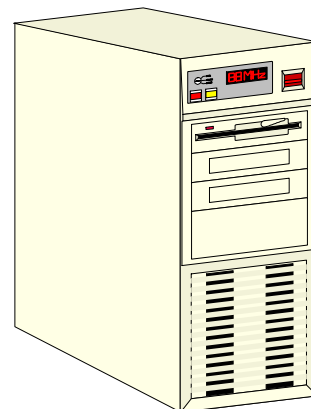
3.1 Hardware (Sprzęt)

Część sprzętowa komputera - tzw. hardware zawiera zależnie od jego typu kilka elementów podstawowych. Posługując się w dalszym ciągu analogią do człowieka, możemy wyróżnić trzy podstawowe elementy składowe: jednostkę centralną komputera - jego „mózg”, klawiaturę i mysz - jego „zmysły” oraz ekran i drukarkę - urządzenia, za pomocą których komputer przedstawia nam wyniki wykonywanych w jednostce centralnej operacji. W zależności od typu komputer może posiadać pewne dodatkowe elementy dołączane do jednostki centralnej. Może to być na przykład modem - urządzenie za pośrednictwem którego komputery komunikują się ze sobą poprzez linie telefoniczne lub skaner - urządzenie do automatycznego wprowadzania tekstów i rysunków do komputera. Warto jednak zauważyć, że wszystkie te urządzenia, zwane urządzeniami zewnętrznymi są podłączane do „mózgu” - sterującej ich pracą jednostki centralnej. W ten sposób pełnią one rolę podrzędną - nie potrafią działać samodzielnie i wymagają sterowania z jednostki centralnej.

3.1.1 Jednostka centralna

Jak już powiedzieliśmy wcześniej jednostka centralna pełni w komputerze rolę „mózgu”. Zawiera ona wszystkie układy zarządzające pracą komputera. Sercem jednostki centralnej jest mikroprocesor. To właśnie on wykonując zapisany w pamięci komputera program steruje za pośrednictwem wielu układów współpracujących z nim pracą całego komputera. Mikroprocesor oprócz wykonywania swojego podstawowego zadania - prowadzenia obliczeń - dokonuje również odczytu znaków wpisywanych na klawiaturze przez operatora, wypisuje odpowiednie komunikaty na ekranie lub drukarce, odczytuje ruchy myszy powodując przesuwanie się wskaźnika po ekranie.

Od wydajności mikroprocesora w największym stopniu zależy wydajność całego komputera. Mikroprocesory dzielą się najogólniej na wolniejsze i szybsze - a komputery w związku z tym na tańsze i droższe. Ta relacja ceny i wydajności jest dla ogromnej większości komputerów zachowana - im szybszy chcemy mieć komputer, tym więcej musimy za niego zapłacić. Szybkość mikroprocesora zależy od jego typu (tu w najpopularniejszej rodzinie mikroprocesorów rozróżniamy procesory Intel oparte na układzie 80x86 i procesory innych firm np. AMD) oraz od tzw. częstotliwości zegara (wyrażonej w MHz) i określającej, ile instrukcji programu procesor może wykonać w ciągu jednej sekundy. Zależność prędkości procesora od częstotliwości zegara jest łatwa do określenia w przypadku porównywania dwóch procesorów tego samego typu. Widać więc, że komputer z procesorem Intel Pentium/200 MHz jest dwukrotnie szybszy



od komputera z procesorem Intel Pentium/100 MHz. Nie jest jednak oczywiste, dlaczego komputer z procesorem Intel Pentium II/233 MHz jest szybszy od komputera z procesorem Intel Pentium 233 MHz. Procesory Pentium i Pentium II różnią się konstrukcją wewnętrzną - procesor starszej generacji (Pentium) potrzebuje wyższej częstotliwości zegara, aby dorównać mocą procesorowi nowszej generacji (Pentium II).

Historycznie pierwszym procesorem z rodziny wykorzystywanej w komputerach PC był procesor Intel-86. Testy porównujące wydajność różnych procesorów często odnoszą ją do wydajności procesora Intel-86 o częstotliwości zegara 4,77 MHz (taki procesor posiadał pierwszy komputer IBM PC). Według testu Norton SysInfo procesor 386/40 MHz otrzymuje współczynnik prędkości 43, a procesor 486/66 MHz współczynnik 153. Oznacza to, że komputer wyposażony w procesor 486/66 jest ponad 150 razy szybszy od pierwszego komputera IBM-PC! Oznacza to również, że obliczenia trwające na 486/66 5 minut na IBM-PC trwały by prawie 13 godzin! Są to dane historyczne, ale podobna sytuacja istnieje obecnie jeśli porównalibyśmy wydajność procesorów Pentium z Pentium II lub jeszcze nowszymi generacjami. W chwili obecnej częstotliwości taktowania procesorów przekraczają 850 MHz, nie oznacza to jednak że procesor o częstotliwości 233MHz będzie o blisko połowę wolniejszy. Przy takich częstotliwościach pracy różnice w wydajności systemu nie są aż tak duże. Owszem, moc obliczeniowa jest większa, natomiast występują inne ograniczenia wynikające z konstrukcji płyt głównych, taktowania pamięci, czasu dostępu do pamięci itd. Ograniczenia te w dużym stopniu wpływają na ogólną wydajność komputera, a co za tym idzie na odczuwalne przyspieszenie pracy.

Aby mikroprocesor mógł działać potrzebny jest program. Program to po prostu długa lista instrukcji zapisanych w języku rozumianym przez mikroprocesor i wykonywanych jedna po drugiej. Program komputerowy jest układany przez programistę, a mikroprocesor posłusznie wykonuje poszczególne rozkazy zawarte w programie. Program oczywiście musi być gdzieś przechowywany. W tym celu wyposażono komputer w tzw. pamięć operacyjną. Procesor wykonując program pobiera z pamięci kolejne jego instrukcje i odpowiednio je wykonuje. Pamięć operacyjna służy również do przechowywania danych. W pamięci zapisane są różne liczby, które wprowadzamy do komputera oraz liczby będące wynikami działania programu. Oczywiście im większą pamięć posiada komputer, tym większy i bardziej skomplikowany program się w niej zmieści. Większa pamięć pozwoli też na obróbkę większej ilości danych wprowadzonych do komputera. Z tego wynika, że im więcej pamięci, tym lepiej, ale podobnie jak w przypadku mikroprocesora, tym drożej. Komputer posiadający dużą pamięć operacyjną jest drogi. Dlatego kupując komputer ilość pamięci należy dobrać tak, aby programy, których chcemy używać działały poprawnie, a pozostałe pieniądze lepiej przeznaczyć na zakup komputera z szybszym mikroprocesorem.

Dla przykładu program **KH** działa jednakowo szybko na komputerze wyposażonym w 4 MB pamięci (w systemie operacyjnym DOS), jak i na komputerze wyposażonym w 16 MB pamięci (w Windows 95). Jednak w tym przypadku trzeba jeszcze zwrócić uwagę na to iż system operacyjny również ma pewne wymagania dotyczące ilości pamięci operacyjnej. Tak więc w systemie operacyjnym Windows 95 potrzebujemy przynajmniej 16 MB pamięci. Poza tym w systemie Windows mamy często też inne aplikacje (np. edytory tekstu, arkusze kalkulacyjne itd.), każda z nich ma inne (dodatkowe) wymagania jeśli chodzi o pamięć operacyjną, tak więc przy dużej liczbie aplikacji w systemie dla większej jego sprawności konieczne jest zapewnienie odpowiedniej ilości pamięci.

Poza mikroprocesorem i pamięcią jednostka centralna zwiera jeszcze napędy dysków. Urządzenia te służą do przechowywania programów i danych w czasie, gdy komputer nie pracuje lub gdy dane czy program nie mieszczą się w pamięci operacyjnej. Pamięć operacyjna przechowuje swoją zawartość podczas pracy komputera, natomiast po wyłączeniu zasilania zawartość pamięci jest tracona. Aby uniknąć wprowadzania danych i programu od początku po każdym załączeniu komputera są one zapisywane na dyskach. Dyski, w przeciwieństwie do pamięci operacyjnej przechowują zapisaną na nich informację również w czasie, gdy komputer jest odłączony od zasilania i nie pracuje. Wynika stąd jedna bardzo ważna uwaga - po wprowadzeniu danych do komputera i wykonaniu obliczeń, należy się upewnić przed wyłączeniem komputera, czy dane te zostały przepisane z pamięci operacyjnej na dysk. Groźący tu błąd jest popełniany przez wielu początkujących użytkowników komputera. Wprowadzają oni mozolnie duże ilości danych do komputera, po czym go wyłączają nie zapisując danych na dysku, co powoduje bezpowrotną utratę wprowadzonych danych.

Dyski dzielą się na twarde i miękkie. Określenia te wynikają z wewnętrznej konstrukcji tych urządzeń.

3.1.2 Dysk twardy

Dysk twardy jest urządzeniem służącym do gromadzenia i przechowywania wszystkich programów pracujących na komputerze i wszystkich obrabianych przez komputer danych. Dane i programy zapisane na dysku mogą być tam przechowywane przez w zasadzie nieograniczony okres czasu. Do ich utrzymania nie jest również potrzebne - jak w przypadku pamięci operacyjnej - napięcie zasilające. Dane są zapisywane z wykorzystaniem materiału magnetycznego pokrywającego wirujące talerze dysku - podobnie jak na kasecie magnetofonowej.

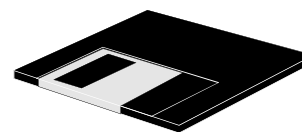


Dysk twardy jest zabudowany wewnątrz jednostki centralnej. Nie można go zobaczyć bez rozkręcania komputera, a o jego pracy informuje nas jedynie mała kontrolka, umieszczona najczęściej na przedniej ścianie jednostki centralnej i zapalająca się co jakiś czas. Zapalona kontrolka dysku twardego oznacza, że właśnie jest dokonywana transmisja programu lub danych pomiędzy dyskiem a pamięcią operacyjną. Nie wolno wtedy wyłączać komputera! Program lub dane przepisywane z pamięci operacyjnej mogą w przypadku takiego wyłączenia zostać trwale uszkodzone.

Pojemność dysku jest wyrażona w megabajtach (MB) oraz gigabajtach (GB). Typowe dyski charakteryzują się pojemnością od kilkuset MB do kilkudziesięciu GB. Dysk charakteryzują jeszcze dwa parametry określające jego szybkość pracy: średni czas dostępu i prędkość transmisji danych. Średni czas dostępu (wyrażony w ms) określa, jaki (średnio) czas jest potrzebny do odnalezienia poszukiwanych danych na dysku. Oczywiście im ten czas jest krótszy, tym lepiej. Typowe dyski charakteryzują się średnim czasem dostępu rzędu 10 ms. Drugi parametr, prędkość transmisji danych, określa jak szybko dane odczytywane z dysku mogą być transmitowane do komputera. Typowa prędkość transmisji wynosi 5-6 MB/s.

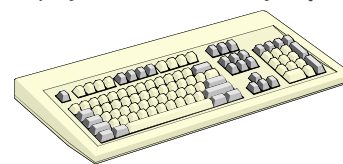
3.1.3 Stacja dyskietek

Stacja dyskietek jest urządzeniem podobnym w konstrukcji i funkcjach do dysku twardego. Różnica polega na tym, że o ile dysk twardy jest urządzeniem niedostępnym z zewnątrz, to stacja dyskietek umożliwia odczyt i zapis dyskietek umieszczanych w niej przez operatora komputera. Funkcją stacji dyskietek jest umożliwienie wymiany danych z komputerem. Dane lub program zapisane na dyskietce umieszczonej w stacji jednego komputera można przenieść i odczytać na innym. Stacja dyskietek jest jednak dużo wolniejsza od dysku twardego, a dyskietki posiadają dużo mniejszą pojemność. Stosowane obecnie dyskietki 3,5 cala mają pojemność 1,44 MB.



3.1.4 Klawiatura

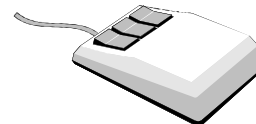
Klawiatura jest elementem umożliwiającym dialog operatora z komputerem. Znaki wpisywane z klawiatury są odczytywane przez komputer i wypisywane na ekranie. Za pomocą klawiatury wydajemy komputerowi komendy lub wpisujemy dane do przetworzenia. W Polsce przyjęły się najszerzej klawiatury z rozmieszczeniem klawiszy według standardu amerykańskiego. Klawiatury te różnią się nieco od klawiatur spotykanych w polskich maszynach do pisania. Nie posiadają one między innymi polskich liter akcentowanych: ą, ć, ę ... itd. Polskie litery uzyskujemy naciskając na klawiaturze klawisz ALT, i przytrzymując go klawisz odpowiedniej litery nieakcentowanej. Tak więc aby uzyskać literę Ł należy nacisnąć <ALT> i przytrzymując ten klawisz nacisnąć <L>, po czym zwolnić oba klawisze.



W prawym górnym rogu klawiatura posiada dwie kontrolki oznaczone NumLock i CapsLock. Kontrolka NumLock (przełączana klawiszem <NumLock>) sygnalizuje tryb pracy tzw. bloku numerycznego klawiatury - sekcji klawiszy zgrupowanych po prawej jej stronie. Jeżeli NumLock się świeci, to naciskając np. klawisz <6> uzyskamy cyfrę 6, jeżeli NumLock jest zgaszony, to naciskając klawisz <6> uzyskamy efekt naciśnięcia strzałki w prawo. Kontrolka CapsLock jest zapalona, gdy chcemy naciskając klawisze uzyskiwać duże litery, a zgaszona jeżeli małe. Przełączania stanu kontrolki CapsLock dokonujemy klawiszem <CapsLock>.

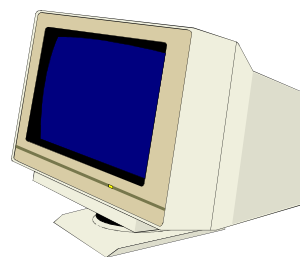
3.1.5 Mysz

Mysz jest dodatkowym urządzeniem, pozwalającym obok klawiatury prowadzić dialog z komputerem. Mysz służy do przesuwania po ekranie tzw. wskaźnika myszy - zwanego również kursorem (od ang. cursor). Przesuwając mysz po stole do góry kursor przesuwa się również do góry, analogicznie sterujemy kursorem we wszystkich pozostałych kierunkach. Mysz posiada również dwa lub trzy przyciski. Ich funkcje zależą od programu działającego w danym momencie na komputerze. Wyposażenie komputera w mysz jest obowiązkowe w przypadku posiadania systemu operacyjnego Windows (w dowolnej wersji). Jeśli posiadanym systemem operacyjnym jest DOS, wówczas instalacja myszy nie jest konieczna.



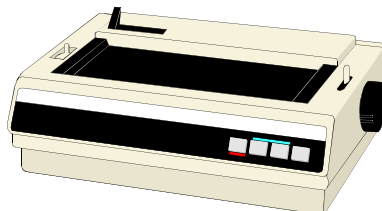
3.1.6 Ekran

Ekran jest podstawowym elementem do wyprowadzania przez komputer informacji na zewnątrz. Tu komputer wypisuje komunikaty, przedstawia wyniki obliczeń, lub obrazuje wpisane przez operatora dane. Ekranem najczęściej jest monitor - podobny w budowie do tradycyjnego telewizora. Niektóre komputery - zwłaszcza przenośne - posiadają ekrany wykonane w technologii ciekłych kryształów, podobnie jak wyświetlacze w kalkulatorach. Ekrany mogą być oczywiście monochromatyczne lub kolorowe. Ekran kolorowy jest urządzeniem droższym, daje jednak użytkownikowi wyższy komfort pracy z komputerem. Podstawowym parametrem ekranu jest jego rozdzielczość - maksymalna ilość punktów, które mogą być wyświetlone. Monitory pozwalają na wyświetlenie obrazu o rozdzielczości 640 punktów w poziomie na 480 punktów w pionie. Ekrany bardziej nowoczesne (i droższe) pracują z rozdzielczością 1024 na 768 lub wyższą.



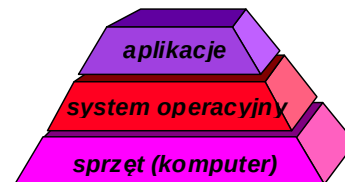
3.1.7 Drukarka

Drukarka jest urządzeniem pozwalającym na wydruk informacji z komputera. Służy do przeniesienia informacji obrazowanej na ekranie na papier. Drukarki, ze względu na technologię druku dzielą się na igłowe, atramentowe oraz laserowe. Drukarki igłowe działają podobnie do tradycyjnych maszyn do pisania. Głowica drukarki uderza w taśmę barwiącą i pozostawia ślad na papierze. Drukarki igłowe umożliwiają wydruk na papierze z kopią, stąd stosowane są najczęściej na stanowiskach sprzedaży, czy w księgowości - tam gdzie wydruk z kopią jest potrzebny. Drukarki laserowe korzystają z technologii druku podobnej do kserografu. Są drukarkami najdroższymi, najszybszymi i dają najlepszą jakość drukowanych dokumentów. Nie potrafią drukować na papierze z kopią, ani na papierze ciągłym perforowanym. Są stosowane najczęściej w sekretariatach - tam gdzie ważna jest cicha praca, duża szybkość wydruku i najlepsza jakość drukowanych dokumentów. Drukarkami tańszymi od laserowych, pracującymi równie cicho i dającymi zbliżoną do laserowych jakość wydruku są drukarki atramentowe. Działają one na zasadzie rozpylania na papierze atramentu z głowicy - stąd ich potoczna nazwa - „plujki”. Ponieważ drukarki atramentowe oferują wiele zalet drukarek laserowych, a cenowo odpowiadają drukarkom igłowym, ich popularność bardzo szybko rośnie. Nadają się one znakomicie do zastosowań w małych biurach lub jako drukarki domowe. Jediną wadą drukarek atramentowych, podobnie jak drukarek laserowych jest brak możliwości wydruku na papierze samo kopiującym. Są drukarki standardowe z wąskim wałkiem (wałek 10-calowy, umożliwia wydruk na papierze formatu A) oraz drukarki z szerokim wałkiem (wałek 15-calowy, umożliwia wydruk na papierze formatu A3). Wybierając drukarkę, która ma współpracować z programem **KH** należy sprawdzić czy współpracuje ona z programami DOS'owymi (wydruki z drukarek, które nie posiadają takiej własności można realizować przy pomocy Serwisu Wydruków Graficznych dla Comarch ERP Klasyka – opis w Załączniku 2). Dodatkowo jeżeli drukarka wymaga komunikacji dwukierunkowej, konieczne będzie zastosowanie klucza HASP do zabezpieczenia programu.



3.2 Software (Oprogramowanie)

Drugim podstawowym segmentem składającym się na komputer jest tzw. software, czyli oprogramowanie. Jak już powiedzieliśmy wcześniej oprogramowanie stanowi „duszę” komputera - element ożywiający martwy sprzęt i umożliwiający zastosowanie komputera do wykonywania wielorakich zadań. Oprogramowanie komputera dzieli się na dwie podstawowe warstwy: warstwę oprogramowania systemowego oraz warstwę programów aplikacyjnych. Oprogramowanie systemowe jest warstwą podstawową. Jego funkcje są powiązane bardzo ściśle z podzespołami tworzącymi część sprzętową komputera. Oprogramowanie aplikacyjne (lub inaczej użytkowe) jest warstwą wtórną - korzysta ono w wielu momentach z oprogramowania systemowego podczas realizacji własnych funkcji.



3.2.1 System operacyjny

System operacyjny jest głównym składnikiem warstwy systemowej oprogramowania. System operacyjny jest odpowiedzialny za realizację wszystkich funkcji opartych o poszczególne podzespoły komputera. System operacyjny realizuje więc wyświetlanie tekstu i grafiki na ekranie, odczyt klawiatury i myszy, zapis i odczyt danych na dysku twardym i dyskietkach oraz wydruk na drukarce. System operacyjny zawiera w sobie wszystkie elementy pośredniczące w komunikowaniu się programu użytkowego z poszczególnymi podzespołami komputera. W skrócie rzecz ujmując program użytkowy decyduje się co chce zrobić (na przykład wypisać jakiś tekst na ekranie), a system operacyjny wie jak to zrobić. Na przykład gdy program użytkowy wysyła do systemu żądanie zapisu pewnej porcji danych na dysku, system operacyjny musi odnaleźć na dysku wolny obszar, do którego dane można zapisać, następnie dokonuje transmisji danych do dysku, po czym sprawdza, czy dane zostały poprawnie zapisane. Bez systemu operacyjnego żaden program nie potrafi samodzielnie działać na komputerze. Program **KH** działa w systemie operacyjnym MS DOS. Obecnie rzadko spotyka się komputery wyposażone tylko w system DOS, częściej więc program **KH** jest instalowany w systemie operacyjnym Windows 9x, Me/NT/2000/XP/Vista/7 – systemy te mają wbudowane mechanizmy systemu MS DOS i poprawnie obsługują programy o niego oparte. Systemy Windows NT/2000/XP/Vista/7 trzeba jednak specjalnie skonfigurować do pracy z programem **KH**, podobnie jak system Windows Millennium.

3.2.2 Aplikacje

Aplikacje, czyli programy użytkowe są programami przewidzianymi do realizacji pewnych konkretnych zadań. Są to więc na przykład programy do edycji i składu tekstu (edytory tekstowe), programy do prowadzenia różnych obliczeń (arkusze kalkulacyjne), programy pełniące funkcje gromadzenia i katalogowania informacji (bazy danych), czy wreszcie programy specjalistyczne (np. program do projektowania budynków dla architekta, czy program księgowy do obsługi przedsiębiorstwa). Jak powiedzieliśmy wcześniej programy użytkowe tworzą drugą warstwę oprogramowania, nałożoną na warstwę podstawową - czyli system operacyjny. Dzięki takiemu układowi i rozdzieleniu funkcji oprogramowania, producenci oprogramowania użytkowego mogą się skupić na opracowywaniu funkcji programu aplikacyjnego, nie zajmując się aspektami współpracy z programem z danym typem komputera. **Pomiędzy programem aplikacyjnym, a komputerem leży warstwa oprogramowania systemowego, pełniąca rolę bufora. Dzięki takiemu warstwowemu modelowi producenci oprogramowania mogą łatwo przenosić swoje oprogramowanie na różne typy komputerów.**

3.3 Podstawowe zasady obsługi komputera

Poniżej przedstawione są w formie syntetycznej podstawowe zasady obsługi komputera.

- Komputera nie należy się bać. Komputera nie da się uszkodzić poprzez naciskanie niewłaściwych klawiszy na klawiaturze. Można tylko (w najgorszym przypadku) doprowadzić do skasowania danych z twardego dysku. Aby się przed taką ewentualnością uchronić należy często (najlepiej raz dziennie) wykonywać kopię bezpieczeństwa danych na dyskietkach lub innych nośnikach.
- Dyskietki należy przechowywać w czystych opakowaniach, w temperaturze pokojowej i z dala od urządzeń emitujących pole magnetyczne (np. kolumn głośnikowych). Dyskietki często używane należy co jakiś czas wymieniać na nowe - pamiętajmy, że utracone programy możemy odzyskać od producentów lub dystrybutorów, ale utraconych własnych danych nikt nam nie zwróci.
- Komputer należy utrzymywać w czystości. Jeżeli pracuje w warunkach zwiększonego zapylenia należy co kilka miesięcy zdjąć jego obudowę i przedmuchać wewnątrz sprężonym powietrzem.
- Stacje dyskietek należy okresowo czyścić przeznaczonymi specjalnie do tego celu dyskietkami czyszczącymi.
- Komputera nie należy wyłączać z sieci lub resetować, gdy działa na nim jakiś program. Należy wyjść z programu do systemu operacyjnego i dopiero wtedy wyłączyć komputer.



Wszystkie urządzenia podłączone do komputera (drukarka, monitor) powinny być zasilane z jednego gniazdka sieciowego. Ponadto niewskazane jest załączanie i wyłączanie tych urządzeń z sieci energetycznej podczas pracy komputera.

- Wszelkie podłączenia kabli drukarkowych, myszy, klawiatury należy wykonywać na wyłączonym komputerze.
- Komputera nie powinno się również przenosić i przestawiać podczas pracy - grozi to zaburzeniami w pracy twardego dysku.
- Należy często wykonywać kontrolę antywirusową komputera za pomocą odpowiedniego programu.



4 Zakładowy plan kont

4.1 Wprowadzenie

4.1.1 Konta księgowe

Obrót pieniężny związany ze zjawiskami gospodarczymi wymaga ich rejestracji. Do rejestracji zdarzeń gospodarczych w księgach rachunkowych przeznaczone są **konta księgowe**. Konto księgowe posiada swój **numer, nazwę, dwie strony do zapisywania wartości liczbowych**.

Strony kont oznaczane są jako:

- **Winien** (Wn) lub **Debet** dla strony lewej,
- **Ma** lub **Kredyt** dla strony prawej.

Terminologia Winien-Ma, Debet-Kredyt (zapisywana również po angielsku Debet, Credit) ma swoich zwolenników i przeciwników. Program **KH** pozwala na wybranie dowolnych nazw i ich skrótów.

4.1.2 Konta bilansowe, wynikowe i inne

Ze względu na przeznaczenie konta księgowe mogą być różnego typu:

- **bilansowe** do rejestracji zmian majątku (aktywów) i źródeł ich finansowania (pasywów),
- **wynikowe** do rejestracji kosztów i przychodów,
- **inne** np. rozrachunkowe do ewidencjonowania składników majątku obcego.

4.1.3 Konta syntetyczne i analityczne, grupy kont syntetycznych

Ilość kont potrzebna do opisu zdarzeń gospodarczych występujących w firmie może być duża, co mogłoby utrudniać ich przeglądanie, jak również prowadzenie obliczeń. Ze względów technicznych wprowadza się zwykle wielopoziomą strukturę kont księgowych. W programie **KH** jest to struktura dwupoziomowa. Konto nadrzędne nazywane jest 'syntetycznym', podrzędne kontem 'analitycznym'. Przykładowo w tabeli 4.1 zaprezentowano dwa konta analityczne konta 'Rachunek Bankowy'.

Konta Syntetyczne	Konta Analityczne	Nazwa
130		Rachunek Bankowy
	130-001	R-k bankowy do bieżących rozliczeń
	130-002	R-k bankowy do rozliczeń dewizowych

Tab 3. Konto syntetyczne z kontami analitycznymi.

Kwoty znajdujące się po obu stronach konta syntetycznego odpowiadają sumom odpowiednich stron wszystkich kont analitycznych.

Ze względów technicznych w programie **KH** przyjęto ograniczenie, że zapisy księgowe mogą być wykonywane jedynie na kontach analitycznych, tak więc każde konto syntetyczne musi posiadać przynajmniej jedno konto analityczne.

Konta Syntetyczne	Konta Analityczne	Nazwa
100		Kasa
	100-000	Kasa

Tab 4. Syntetyczne i analityczne konto 'kasa'.

Poza dwoma poziomami - konta syntetyczne i analityczne - tworzona jest często dodatkowa, nadrzędna warstwa - **'zespoły kont syntetycznych'** oznaczane **'0','1',...'8'** (pierwsza cyfra numeru konta syntetycznego). Ponieważ w obrębie zespołu nie są wykonywane obliczenia spełniają one jedynie rolę organizacyjno-porządkową.

Nr zespołu	Nazwa
0	Majątek trwały
1	Środki pieniężne i rachunki bankowe
2	Rachunki i roszczenia
3	Materiały i towary
4	Koszty według rodzajów
5	Koszty według typów działalności
6	Produkty
7	Przychody, podatki, dotacje
8	Kapitały, rezerwy, wynik finansowy

Tab 5. Zespoły kont syntetycznych.

4.2 Zakładowy plan kont

Jednostki gospodarcze obowiązane do prowadzenia ksiąg rachunkowych powinny je prowadzić w sposób określony przez Ustawę o rachunkowości z dnia 29 września 1994 roku i będącego jej następstwem rozporządzenia Ministra Finansów. Dodatkowo spółki kapitałowe - tj. spółki z ograniczoną odpowiedzialnością i spółki akcyjne - obowiązują również zasady określone w Kodeksie handlowym.

Zarówno Kodeks handlowy, jak i rozporządzenie nie narzucają jednostkom w sposób rygorystyczny szczegółowych form i metod prowadzenia ksiąg rachunkowych. Regulują one ogólne zasady rachunkowości, pozostawiając możliwość dokonania wyboru niektórych rozwiązań przez samą jednostkę, w zależności od jej rozmiarów, charakteru działalności i indywidualnych potrzeb kierownictwa.

Sposób prowadzenia rachunkowości powinien być określony w zakładowym planie kont danej jednostki. Plan ten ustala osoba lub organ zarządzający przedsiębiorstwem. W spółkach kapitałowych obowiązek ustalenia zakładowego planu kont spoczywa na członkach zarządu, na których Kodeks handlowy nakłada odpowiedzialność za prowadzenie rachunkowości.

Zakładowy plan kont powinien zawierać:

- Wykaz kont syntetycznych.

- Zasady tworzenia kont analitycznych do określonych kont syntetycznych, uwzględniające kryteria, według których dane konta syntetycznego mają być dzielone i ujmowane na kontach analitycznych oraz wskazania, do ewidencji jakich danych mają służyć konta analityczne (wartościowych, ilościowo-wartościowych lub ilościowych).

Wspomniana ustawa o rachunkowości w art. 83 przewiduje wprowadzenie wzorcowych planów kont z obowiązkiem ich stosowania. Za przygotowanie takich wzorców odpowiedzialny jest minister finansów. Do wprowadzenia odpowiedniego rozporządzenia obowiązują podane wyżej zasady.

4.3 Przykładowy plan kont

Poniżej przedstawiono plan kont opracowany jako wzorcowy dla przedsiębiorstw przemysłowych przez Stowarzyszenie Księgowych w Polsce.

Nr zespołu	Nr konta syntetycznego	Nazwa
0		Majątek trwały
	010	Środki trwałe
	020	Wartości niematerialne i prawne
	030	Finansowy majątek trwały
	070	Umorzenie środków trwałych
	078	Umorzenie wartości niematerialnych i prawnych
	080	Inwestycje
1		Środki pieniężne i rachunki bankowe
	100	Kasa
	130	Bieżący rachunek bankowy
	132	Inne rachunki bankowe
	137	Kredyty bankowe długoterminowe
	138	Kredyty bankowe krótkoterminowe
	140	Krótkoterminowe papiery wartościowe
	145	Inne środki pieniężne
2		Rozrachunki i roszczenia
	201	Rozrachunki krajowe z odbiorcami
	202	Rozrachunki krajowe z dostawcami
	203	Rozrachunki walutowe
	220	Rozrachunki publicznoprawne
	230	Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń
	234	Inne rozrachunki z pracownikami

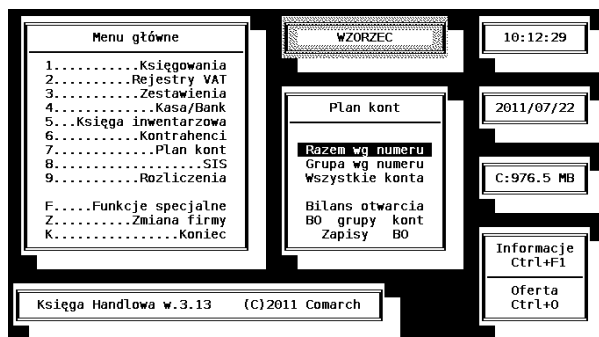
	240	Rozrachunki z udziałowcami
	246	Pożyczki długoterminowe
	247	Pożyczki krótkoterminowe
	249	Pozostałe rozrachunki
3		Materiały i towary
	301	Rozliczenie zakupu materiałów
	303	Rozliczenie zakupu towarów
	310	Materiały
	330	Towary
	341	Odchylenia od cen ewidencyjnych materiałów
	343	Odchylenia od cen ewidencyjnych towarów
4		Koszty według rodzajów
	400	Amortyzacja
	401	Zużycie materiałów i energii
	402	Usługi obce
	403	Wynagrodzenia
	404	Świadczenia na rzecz pracowników
	409	Koszty pozostałe
	490	Rozliczenie kosztów
5		Koszty według typów działalności
	500	Koszty działalności podstawowej
	530	Koszty działalności pomocniczej
	550	Koszty zarządu
	580	Rozliczenie kosztów działalności (produkcji)
6		Produkty
	600	Wyroby gotowe i półfabrykaty
	620	Odchylenia od cen ewidencyjnych produktów
	640	Rozliczenia międzyokresowe kosztów
7		Przychody, podatki, dotacje
	700	Sprzedaż wyrobów
	701	Sprzedaż usług
	730	Sprzedaż towarów
	740	Podatek obrotowy

750	Przychody finansowe
751	Koszty finansowe
760	Pozostałe przychody
8	Kapitały, rezerwy, wynik finansowy
802	Kapitał właścicieli (wspólników)
803	Fundusz zapasowy
820	Rozliczenie wyniku finansowego
840	Rezerwy
842	Przychody przyszłych okresów
860	Wynik finansowy
861	Straty nadzwyczajne
862	Zyski nadzwyczajne

Tab 6. Wzorcowy plan kont.

4.4 Zapisanie zakładowego planu kont w programie KH

Zatwierdzony do użytku plan kont rejestrowany jest z wykorzystaniem 7-ej funkcji głównego menu **'Plan kont'**, opcji **'Razem wg numeru'** lub **'Grupa wg numeru'**. Każda z opcji udostępnia listę kont syntetycznych (pełną – Rys 2 lub dotyczącą grupy – Rys 3).



Rys 1. Menu funkcji "Plan kont"

4.4.1 Wprowadzanie kont syntetycznych

Wprowadzenie nowego konta syntetycznego (klawisz **<Insert>** na wybranej liście kont syntetycznych) wymaga określenia (Rys 4):

Konta syntetyczne wg numeru				13:50:12
Num	Grupa	BR	Nazwa	DEBIT CREDIT
010	0		Środki trwałe	
020	0		Wartości niematerialne i	
030	0		inwestycje	
035	0		Odpisy aktual. długotermin.	
071	0		Odpisy umorzeniowe środków	251.04
072	0		Odpisy umorzeniowe wartości	57.08
080	0		Środki trwałe w budowie	
090	0	P	Obce środki trwałe	
091	0	P	Środki trwałe w likwidacji	
101	1		Kasa krajowych środków p	15,234.71
102	1		Kasa zagranicznych środków	
130	1		Rachunek bieżący	5,804.01
131	1		Rachunek dewizowy	
134	1		Kredyty bankowe	

Ins-nowe Enter-analzyka Shift+Enter-korekta Del-kasowanie F7-noty/ponagla

Rys 2. Lista kont syntetycznych

- **Numeru konta** (maksymalnie 3 cyfry),
- **Nazwy** (maksymalnie 40 znaków),
- **Grupy** (zespołu), do którego konto zostanie włączone (maksymalnie 5 znaków). Nazwa/numer grupy dopisywana jest na podstawie listy grup istniejących. Listę udostępnia klawisz **<Enter>**. O ile lista jest pusta lub brak odpowiedniej grupy należy ją dopisać klawiszem **<Insert>**.

Konta syntetyczne grupy: 0				wg numeru	11:51:23
Num	BR	Nazwa	DEBIT	CREDIT	
010		Środki trwałe	81,999.74		
020		Wartości niematerialne i prawne			
030		Inwestycje			
035		Odpisy aktual. długotermin. ak			
071		Odpisy umorzeniowe środków trw		2,191.67	
072		Odpisy umorzeniowe wartości niema			
080		Środki trwałe w budowie			
090	P	Obce środki trwałe			
091	P	Środki trwałe w likwidacji			

Ins-nowe Enter-analzyka Shift+Enter-korekta Del-kasowanie F7-noty/ponagla

Rys 3. Lista grupy kont syntetycznych

- **Statusu**, czy konto będzie **rozrachunkowe** czy **zwykłe**. Klasyfikacja ta jest istotna dla przeprowadzania rozrachunków jak również dla wyliczania sald. Konto zwykłe wykazuje zawsze tylko jedno saldo DT lub CT, natomiast konto rozrachunkowe może wykazywać dwa salda DT i CT oraz persaldo jako różnicę sald (nie obrotów). Generalnie status konta - 'rozrachunkowe' powinien być zarezerwowany dla kont zespołu 2 (rozrachunki z dostawcami, z budżetem, itd.)



Uwaga: Nie można zmieniać statusu konta z rozrachunkowego na zwykłe (i odwrotnie), jeśli na koncie występują zapisy.

- **Typu konta**, jako **bilansowe** lub **pozabilansowe**. Na koncie bilansowym wszystkie obroty będą uwzględniane w zestawieniu obrotów i sald, natomiast dla kont pozabilansowych będzie można tworzyć osobne zestawienie



Uwaga: Konto może poprawnie funkcjonować na zasadach konta pozabilansowego, tylko w takim przypadku jeśli parametr jest przypisany do syntetyki. Nie jest dopuszczalna taka sytuacja, w której konto syntetyczne ma status konta bilansowego natomiast analityka jest pozabilansowa, może to powodować nieprawidłowe wyliczenie stanów na kontach.

- **Parametru**, czy na danym koncie syntetycznym i związanych kontach analitycznych ma być prowadzona kontrola poprawności salda. O ile taka potrzeba istnieje, to należy wybrać symbole 'DT' lub 'CT' w zależności od tego czy saldo ma być debetowe, czy kredytowe. Dla kont wykazujących salda po obu stronach, jak również w tych przypadkach, gdy kontrola poprawności salda nie jest istotna wartość parametru należy ustawić na 'brak'.

Konto syntetyczne		Dodanie nowego zapisu	
Data założenia:	2011/07/22		
Numer:	000	Grupa:	
Nazwa:			
Typ:	zwykłe bilansowe	zwykłe rozrachunkowe bilansowe	zwykłe rozrachunkowe pozabilansowe
Kontrola salda:	brak	brak	DT CT
Nie rozwijać analityki:	[]		
Poziom uprawnień:	0		
Bilans otwarcia:	DEBET 0.00	CREDIT 0.00	
Obroty:	0.00	0.00	
Stan bieżący:	0.00	0.00	
Saldo rozwinięte:	0.00	0.00	
Per saldo:		0.00	

Rys 4. Pusty arkusz opisu konta syntetycznego

- **Parametru**, czy na listach pełnego planu kont (syntetyczne i analityczne razem) dane konto syntetyczne ma być uzupełniane o konta analityczne. Parametr ten ma znaczenie czysto techniczne, dotyczy budowania list w programie. Przykładowo konto 201 'Rozrachunki z odbiorcami' może zawierać dużą ilość kont analitycznych i przeglądanie planu kont z wszystkimi kontami może być nie tylko mało czytelne, ale również uciążliwe. Obsługa tego pola jest inna niż pozostałych. Klawisz **<TAB>** nadaje parametrowi odpowiednią wartość co jest sygnalizowane znakiem [✓] wewnątrz nawiasów kwadratowych [✓]. Ponowne użycie klawisza **<TAB>** przywraca pierwotną wartość parametru [].

Konto syntetyczne		Zmiana zapisu	
Data założenia:	2011/01/01		
Numer:	201	Grupa:	2
Nazwa:	Rozrachunki z odbiorcami		
Typ:	rozrachunkowe bilansowe	zwykłe rozrachunkowe bilansowe	zwykłe rozrachunkowe pozabilansowe
Kontrola salda:	brak	brak	DT CT
Nie rozwijać analityki:	[]		
Poziom uprawnień:	0		
Bilans otwarcia:	DEBET 20,116.48	CREDIT 0.00	
Obroty:	44,601.31	10,296.99	
Stan bieżący:	64,717.79	10,296.99	
Saldo rozwinięte:	58,293.30	3,872.50	
Per saldo:	54,420.80		

Rys 5. Wypełniony arkusz opisu konta syntetycznego

- **Poziomu uprawnień operatora** (0-99). Informacja wprowadzona w tym polu pozwala na utajnianie danych takich jak stany, czy salda na wybranych kontach. O ile poziom uprawnień operatora jest niższy niż zapisano to w arkuszu konta syntetycznego to w miejsce odpowiednich kwot na listach (Rys 6) i arkuszach (Rys 7) Wprowadzanie kont analitycznych wyświetlane będą gwiazdki.

Konta syntetyczne wg numeru			11:58:26
Num	Grupa	BR Nazwa	DEBET CREDIT
806	8	Kapitały wydziałowe	
811	8	Kapitał zapasowy	
812	8	Kapitał rezerwowy	20,000.00
813	8	Kapitał z aktualizacji w	
814	8	Kapitał z aktualizacji w	
820	8	Rozliczenie wyniku finan*****	
830	8	Rezerwy z tyt. odroczone	
839	8	Pozostałe rezerwy	
840	8	Rozliczenia międzyokreso	
850	8	Zakładowy Fundusz Świadc	
851	8	Inne fundusze specjalne	
860	8	Wynik finansowy	17,991.00
870	8	Podatek dochodowy	
871	8	Inne obowiązkowe obciąża	
Ins-nowe Enter-analityka Shift+Enter-korekta Del-kasowanie F7-noty/ponagl			

Rys 6. Niedostępna informacja o saldzie konta (lista)

Ponadto na liście kont w kolumnie „BR” (Bilansowe, Rozrachunkowe) pojawiają się znaczniki w postaci następujących liter dla poszczególnych typów kont:

- „R” – rozrachunkowe,
- „P” – pozabilansowe,
- „W” – walutowe.

Znajdujące się na arkuszu pola: **‘Bilans otwarcia’, ‘Obroty’, ‘Stan bieżący’, ‘Saldo rozwinięte’, ‘Per saldo’** mają charakter informacyjny i nie podlegają modyfikacji (Rys. 4. 5).

Konta syntetyczne wg numeru			11:58:50
Konto syntetyczne		Zmiana zapisu	
Data założenia: 2011/01/01			
Numer: 820 Grupa: 8			
Nazwa: Rozliczenie wyniku finansowego			
Typ: zwykłe zwykłe rozrachunkowe			
bilansowe bilansowe pozabilansowe			
Kontrola salda: brak brak DT CT			
Nie rozwijać analityki: []			
Poziom uprawnień: 99			
	DEBET	CREDIT	
Bilans otwarcia:	*****	*****	
Obroty:	*****	*****	
Stan bieżący:	*****	*****	00
Saldo rozwinięte:	*****	*****	**
Per saldo:	*****	*****	

Rys 7. Niedostępna informacja o saldzie konta (arkusz)

Modyfikację wprowadzonego konta można dokonać, nie klawiszem **<Enter>**, jak ma to miejsce w podobnych sytuacjach, lecz klawiszami **<Shift>+<Enter>**.

Jest to związane z odmiennym wykorzystaniem klawisza **<Enter>**, który udostępnia tu listę kont analitycznych danego konta syntetycznego.

Modyfikacja konta może dotyczyć także numeru konta, ale tylko w takim przypadku jeśli do syntetyki nie zostało założone konto analityczne.

4.4.2 Wprowadzanie kont analitycznych

W celu utworzenia konta analitycznego należy wywołać listę kont syntetycznych (Rys 2) lub listę grupy kont syntetycznych (Rys 3) i odnaleźć na niej odpowiednie konto syntetyczne.

Po wybraniu odpowiedniego konta syntetycznego użycie klawisza **<Enter>** udostępni listę związanych kont analitycznych (Rys 8).

Konta analityczne syntetyki 221 Rozrachunki z tyt. podatku VAT					12:00:14
Numer	BR	Nazwa	DEBET	CREDIT	
01		VAT Należny	8,365.10		
02		VAT Naliczony	1,635.14		
03		Podatek VAT do rozliczeni			
04		Korekty należnego VAT			
05		Korekty naliczonego VAT			
Ins-nowe Enter-zapisy Shift+Enter-korekta Del-kasowanie F7-noty/ponagL.					

Rys 8. Lista kont analitycznych konta syntetycznego

Przy wpisywaniu pierwszego konta lista ta będzie pusta. Wprowadzenie nowego konta analitycznego (klawisz **<Insert>**) wymaga określenia:

- **Numeru konta** (maksymalnie 8 znaków alfa-numerycznych) (Rys 9). Należy zaznaczyć, że pełny numer konta składa się z 3 cyfr (określających numer konta syntetycznego) i dodatkowych 8 znaków. W szczególnym przypadku konto odbiorcy może charakteryzować akronim jego nazwy np. 201-CEDRUS. Należy zaznaczyć, że kody kontrahentów występujące w bazach danych programów Comarch (np. Firma++, Faktury) są właśnie ośmio-znakowe.
- **Nazwy** (maksymalnie 40 znaków).
- **Statusu**, czy dane konto analityczne będzie kontem **rozrachunkowym** czy **zwykłym**, klasyfikacja ta jest istotna dla przeprowadzania rozrachunków. Proponowana jest wartość parametru zapisana w arkuszu konta syntetycznego.

Konta analityczne syntetyki 201 Rozrachunki z odbiorcami					12:02:19
Nu	Konto analityczne				Dodanie nowego zapisu
AB	Data założenia: 2011/07/22				
BB	Numer: 201- [Tab]-kontrahenci				
BO	Nazwa:				
BO	Typ: rozrachunkowe zwykłe rozrachunkowe				
CO	bilansowe bilansowe pozabilansowe				
CO	Kontrola salda: brak brak DT CT				
DO	Waluta: (konto złotówkowe)				
ER	Poziom uprawnień: 0				
GA	Import BO: dekretami dekretami saldem				
IN					
LA	Bilans otwarcia: 0.00 0.00				
LE	Obroty: 0.00 0.00				
QM	Stan bieżący: 0.00 0.00				
	Saldo: 0.00 0.00				
In					1.

Rys 9. Pusty arkusz opisu konta analitycznego



Uwaga: W programie możliwa jest zmiana typu konta, jeżeli w jej wyniku nie powstanie dekret z dwoma kontami rozrachunkowymi. Jeśli zmiana typu konta miała by spowodować powstanie takiego dekretu, pojawi się komunikat i zmiana zostanie przerwana. Zmiana typu konta ze zwykłego na rozrachunkowe nie powoduje na dekretach nie przeznaczonych do rozliczenia, zaznaczenia tej opcji (użytkownik musi wejść na każdy z takich dekretów i zaznaczyć czek „Do rozliczenia”), wszystkie dekrety dodawane po zmianie typu konta zachowują się już zgodnie ze standardami kont rozrachunkowych. Zmiana typu konta jest możliwa z poziomu Funkcji specjalnych. Zmiana ta powoduje usunięcie z dekretów czeku „Do rozliczenia”, usunięcie rozliczeń oraz cofnięcie parowań. Operacja ta może być długotrwała, dlatego jest poprzedzona komunikatem "Zmiana typu konta może być operacją długotrwałą i wiąże się z usunięciem wszystkich rozrachunków tego konta", który wymaga

zatwierdzenia lub można się wycofać.

- **Status** konta analitycznego jako **bilansowe** lub **pozabilansowe** jest ściśle związany ze statusem konta syntetycznego. Jeśli zatem konto syntetyczne jest bilansowe to konto analityczne nie może być pozabilansowe i odwrotnie, jeśli konto syntetyczne jest pozabilansowe to analityka również powinna być pozabilansowa. (patrz: Uwaga! rozdz.4.7).
- **Typu**, czy na danym koncie syntetycznym i związanych kontach analitycznych ma być prowadzona **kontrola poprawności salda**. Znaczenie tego parametru jest identyczne jak w przypadku kont syntetycznych. Proponowana jest wartość parametru zapisana w arkuszu konta syntetycznego.
- **Poziomu uprawnień operatora** (0-99). Informacja wprowadzona w tym polu pozwala na utajnianie danych takich jak stany, czy salda na wybranych kontach. Znaczenie tego parametru jest identyczne jak w przypadku kont syntetycznych.

Znajdujące się na arkuszu pola: **'Bilans Otwarcia'**, **'Obroty'**, **'Stan bieżący'**, **'Saldo'**, mają charakter informacyjny i nie podlegają modyfikacji.

Modyfikację wprowadzonego arkusza konta można dokonać, nie klawiszem **<Enter>**, jak ma to miejsce w podobnych sytuacjach, lecz klawiszami **<Shift>+<Enter>**.

Jest to związane z odmiennym wykorzystaniem klawisza **<Enter>**, który udostępnia tu listę księgowiń związanych z danym kontem analitycznym za wybrany przez użytkownika okres.

Istnieje możliwość podejrzenia kartoteki kontrahenta powiązanej z planem kont. Podgląd karty kontrahenta jest wywoływany z poziomu formularza konta analitycznego klawiszem F6. Funkcja jest dostępna dla kont określonych jako „rozrachunkowe”.



Uwaga: Modyfikacji może podlegać także numer konta analitycznego, ale tylko do momentu kiedy konto nie wykazuje żadnych stanów. Jeśli na konto zostały wprowadzone zapisy księgowe, nie podlega modyfikacji jego numer konta oraz nie jest możliwe wykasowanie konta analitycznego z planu kont.

Jeśli dane konto analityczne nie zostało powiązane z kartoteką kontrahenta przy użyciu funkcji F6 pojawi się komunikat informujący o braku karty kontrahenta o wskazanym kodzie.

Konta analityczne syntetyki 201		12:03:03
Rozrachunki z odbiorcami		
Nu	Konto analityczne	Zmiana zapisu
AB	Data założenia: 2011/01/01	[F6] - karta kontrahenta
BB	Numer: 201-ABC	
BO	Nazwa: S.A. ABC* sp. z o.o.	
BO	Typ: rozrachunkowe	zwykłe rozrachunkowe
CO		bilansowe bilansowe pozabilansowe
CO	Kontrola salda: brak	brak DT CT
DO	Waluta:	(konto złotówkowe)
ER	Poziom uprawnień: 0	
GA	Import BO: dekretami	dekretami saldem
IN		DEBET CREDIT
LA	Bilans otwarcia:	598.96 0.00
LE	Obroty:	16,498.62 512.00
QM	Stan bieżący:	17,097.58 512.00
	Saldo:	16,585.58

Rys 10. Wypełniony arkusz opisu konta analitycznego

4.4.3 Wprowadzanie kont walutowych

W programie jest możliwość prowadzenia rozrachunków z kontrahentem zagranicznym w walucie obcej. Aby przebiegało ono poprawnie, należy założyć dla danego kontrahenta konto analityczne o statusie konta walutowego.

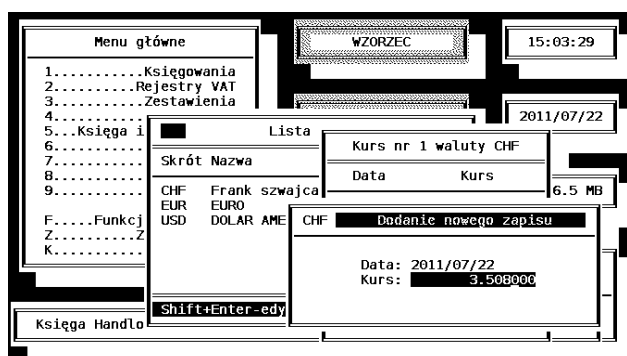
- W pierwszej kolejności należy dopisać waluty, w których prowadzone będą rozrachunki. W tym celu, w menu konfiguracyjnym programu (<Ctrl> +<F9>) w pozycji 'Kursy walut', 'Lista walut' klawiszem <Ins> (Rys 11) dopisuje się waluty.
- Należy wprowadzić symbol waluty, nazwę waluty, konta różnic kursowych (Rys 12). Różnice kursowe będą wyksięgowywane albo po stronie DT albo po stronie CT w zależności od tego czy będą one ujemne czy dodatnie. Wysokość kursu wprowadzonej waluty można uzupełnić w momencie jej dopisywania na listę walut (Rys 13), należy wówczas podać numer kursu, datę oraz wysokość. Kurs jest dopisywany do tabeli także w trakcie księgowania dokumentu na konto kontrahenta



Rys 11. Lista walut w konfiguracji programu



Rys 12. Wprowadzanie waluty do tabeli kursów walut



Rys 13. Uzupełnianie tabeli kursów walut o aktualny kurs

- Jeśli tabela kursów jest uzupełniona, w planie kont można założyć dla kontrahenta konto analityczne walutowe. Założenie konta analitycznego walutowego wymaga uzupełnienia na karcie konta

analitycznego dodatkowego parametru **'waluta'** (Rys 14). Zakładanie konta analitycznego zostało dokładnie omówione w rozdziale 4.4.2.

- W pozycji **'Waluta'** (Rys 14) tabulatorem należy przywołać listę walut (wcześniej wprowadzonych w konfiguracji programu) a następnie wybrać walutę, właściwą dla rozrachunków z danym kontrahentem.
- Po zatwierdzeniu konta analitycznego (gdzie operacje będą księgowane w złotych) automatycznie zostanie utworzone konto z rozszerzeniem \$, na którym równolegle będzie księgowana operacja w walucie. Np. Do konta 203-001 zostanie utworzone konto 203-001\$. Konto z rozszerzeniem \$ ma status konta pozabilansowego i obroty na tym koncie wykazywane będą w walucie.



Uwaga: Na konto walutowe można księgować zapisy tylko w jednej walucie. Jeśli z danym kontrahentem prowadzone są rozliczenia w kilku walutach, dla każdej waluty musi istnieć osobna analityka dla danego kontrahenta.

Rys 14. Wprowadzanie konta walutowego

- Po uzupełnieniu wszystkich parametrów można wprowadzać dekrety na konto walutowe (Rozdz. 6.11). Różnice kursowe wyliczane i księgowane będą automatycznie, w momencie rozliczania dokumentów, na konto kontrahenta i konto różnic kursowych.



Uwaga: Konto z rozszerzeniem \$ jest kontem, na którym księguje się tylko za pośrednictwem konta analitycznego złotówkowego.



Uwaga: W przypadku ręcznego wyksięgowywania różnic kursowych (np. dotyczące wyceny walut na koniec roku), należy pamiętać o wykasowaniu symbolu waluty na dekrecie, w przeciwnym wypadku program będzie domagał się wprowadzenia wartości w walucie i nastąpi zwiększenie obrotów na koncie analitycznym walutowym. Jeśli wykasujemy symbol waluty, różnice kursowe zostaną zaksięgowane na konto analityczne złotówkowe i konto różnic kursowych.

4.5 Przeglądanie zakładowego planu kont w programie KH.

- Pełny plan kont (syntetyczne i analityczne razem) udostępnia ostatnia opcja **'Wszystkie konta'** funkcji głównego menu **'Plan kont'** (Rys 1).

Na liście tej:

- konta syntetyczne, które posiadają atrybut **'Nie rozwijać analityki'** wyróżniono je znakiem '+' w pierwszej kolumnie,
- pozostałe konta syntetyczne wyróżniono znakiem '♦'.

Dla nierozwiniętych kont syntetycznych można otrzymać odpowiednią 'podlistę' poprzez wciśnięcie klawisza **<Enter>**.

Pełna lista kont pozwala na wprowadzanie poprawek na arkuszach zarówno kont syntetycznych jak i analitycznych. Odpowiednie arkusze udostępnia kombinacja klawiszy **<Shift>+<Enter>**. O typie arkusza (konto syntetyczne, czy analityczne) decyduje aktualna pozycja kursora.

Klawisz **<Enter>** udostępnia listę kont analitycznych (jeśli kursor znajduje się na koncie syntetycznym) lub listę księgowości (o ile kursor znajduje się na koncie analitycznym).

Z poziomu listy kont **'Wszystkie razem'** nie jest możliwe dopisywanie nowych ani usuwanie starych kont. Klawisze **<Ins>**, **** nie są aktywne.

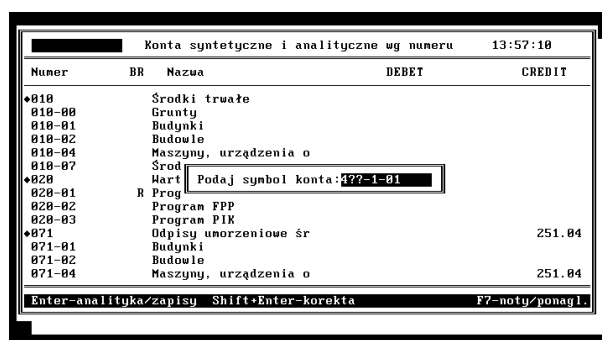
4.6 Filtry

Korzystanie z filtra jest możliwe na poziomie **Plan kont/Wszystkie konta**. Filtrowanie kont uruchamia się klawiszem **<Minus>** z klawiatury numerycznej. Formatka filtra posiada definicję dwuczłonową. Człon pierwszy trzyznakowy pozwala na wprowadzenie maski dla kont syntetycznych, człon drugi, ośmioznakowy na wprowadzenie maski dla kont analitycznych.

Budowę filtra można oprzeć na:

- znakach zapytania – „?”
- znaku gwiazdka – „*”.

W pierwszym członie maska może zawierać cyfry i znaki zapytania – „?”; znak zapytania – „?” zastępuje jeden, dowolny znak. W członie drugim oprócz znaków zapytania, można posłużyć się znakiem gwiazdka – „*”, zastępującym dowolny ciąg znaków. Jego umieszczenie ma sens tylko na końcu filtra



Konta syntetyczne i analityczne wg numeru 13:57:18			
Numer	BR	Nazwa	DEBET CREDIT
♦010		Srodki trwałe	
010-00		Grunty	
010-01		Budynki	
010-02		Budowle	
010-04		Maszyny, urządzenia o	
010-07		Srod	
♦020		Wart	
020-01		R Prog	
020-02		Program FPP	
020-03		Program PIK	
♦071		Odpisy umorzeniowe sr	251.04
071-01		Budynki	
071-02		Budowle	
071-04		Maszyny, urządzenia o	251.04

Rys 15. Przykład filtra

Dzięki tak zdefiniowanej masce (Rys 15) zostaną wyfiltrowane te konta analityczne zespołu „4”, które rozpoczynają się cyframi 1-01 np. 401-1-01-01, 402-1-01-02 itp..



Uwaga: Tylko z poziomu Plan kont/Wszystkie konta istnieje możliwość wyfiltrowania kont analitycznych przypisanych do różnych kont syntetycznych spełniających zadeklarowany warunek.



Uwaga: W filtrze konta syntetycznego nie można użyć znaku „* ” (gwiazdka), który zastępuje dowolny ciąg znaków.



Uwaga: Konstrukcję filtra można zapisać na stałe na liście 'Zapytania' w SIS (rozdz. 14.8) zgodnie z przedstawionymi powyżej zasadami.

Z tego poziomu użytkownik ma możliwość wyboru wydruku (Rys 16):

- planu kont,
- zestawienia prezentującego obroty i salda dla wyfiltrowanych kont,
- miesięcznych obrotów kont syntetycznych oraz analitycznych.

Po wybraniu opcji „**Zestawienia**” należy zadeklarować zakres dat za jaki raport ma zostać sporządzony. Zestawienie może być liczone w oparciu o zapisy znajdujące się tylko w księdze głównej przy wyborze opcji '**Bufor NIE**' lub na podstawie łącznych zapisów opcja '**Bufor TAK**'. W celu wyeliminowania kont syntetycznych – nie przydatnych w analizie – należy wybrać dla pozycji '**Drukować syntetyki**' – opcję **NIE**. Raport sporządzony z tego poziomu zawiera takie dane jak: bilans otwarcia, obroty bieżące, obroty narastająco oraz salda wyfiltrowanych kont. Jak widać raport ma postać taką samą jak standardowy wydruk Zestawienia obrotów i sald.

Po wybraniu opcji „**Obr.mies.syn.**” lub „**Obr.mies.ana.**” należy zadeklarować zakres kont, dla których zostanie sporządzony wydruk. Raport może być liczony w oparciu o zapisy znajdujące się tylko w księdze głównej przy opcji – '**Bufor NIE**' lub na podstawie łącznych zapisów – opcja '**Bufor TAK**'. W celu wyeliminowania kont, na których nie było obrotów, należy wybrać dla pozycji '**Tylko konta aktywne**' – opcję **TAK**.

Konta syntetyczne i analityczne wg numeru 14:01:32			
Numer	BR	Nazwa	DEBIT CREDIT
♦010 Środki trwałe			
010-00			
010-01			
010-02			
010-04			
010-07			
♦020			
020-01	R	Uwzględnić bufor	Tak Tak Nie
020-02			
020-03		Tylko konta aktywne	Tak Tak Nie
♦071			
071-01		Budowle	251.04
071-02			
071-04		Maszyny, urządzenia o	251.04

obr.mies.syn. plan kont zestawienie
obr.mies.syn. obr.mies.ana.
Konta:202 do 202

Enter-analityka/zapisy Shift+Enter-korekta F7-noty/ponagl.

Rys 16. Konfiguracja wydruku.

4.7 Import planu kont oraz danych z programu KH

Przyjmijmy, iż:

KH20XX – baza danych z roku bieżącego (20XX)

KH20YY – baza danych z roku poprzedniego (20YY)

Import możliwy jest z:

- KHStd 20YY do KHStd 20XX
- KHStd 20YY do KHC/S 20XX
- KHC/S 20YY do KHC/S 20XX
- KHStd 20XX do KHStd 20XX
- KHC/S 20XX do KHC/S 20XX

Nie ma możliwości importu danych z:

- KHC/S 20YY do KHStd 20XX
- KHC/S 20XX do KHStd 20XX
- KHStd 20XX do KHC/S 20XX

Użytkownicy programu **Księga Handlowa** w roku 20XX (roku bieżącym) mogą dokonać automatycznego przeniesienia planu kont z poprzedniego roku (i programu) za pomocą opcji **'Funkcje Specjalne'** i funkcji **'Import danych'**.

W celu wykonania importu planu kont należy:

- wybrać wersję 'KH20YY' programu
- podać katalog zawierający dane z roku 20YY (np. C:\KH20YY\WZOR20YY),
- zamarkować klawiszem **<TAB>** pozycję 'konta syntetyczne' i 'konta analityczne'

W celu dokonania importu pozostałych elementów wprowadzonych do **Księgi Handlowej** w roku 20YY należy zamarkować klawiszem **<TAB>** pozycje:

- 'Kontrahenci' (jeżeli program nie pracuje na wspólnej bazie kontrahentów z programem FPP, FA)
- 'Księga inwentarzowa'
- 'Dane o współnikach' (dane te związane są z zaliczką na PIT-36)
- 'Opisy transakcji VAT'
- 'Konfiguracja firmy'.

W części dotyczącej wzorców należy zamarkować klawiszem **<TAB>** pozycje:

- 'Notatnik księgowania'
- 'Zmienne procesora' (dotyczy to zmiennych zdefiniowanych w funkcji 'SIS')
- 'Księgowania okresowe'
- 'Kwoty dodatkowe'
- 'Wzorce księgowania VAT'
- 'Wzorce księgowania kasy'
- 'Wzorce księgowania PiK' (wzorce do księgowania listy płac zaimportowanej z programu płacowego)
- 'Zestawienia' - Bilans firmy, pozostałe zestawienia
- 'Opisy dekr. kas/banków'
- 'Konfiguracja banków'
- 'Formaty importu przelewów'
- uruchomić operację klawiszem **<Enter>**.

Efektem działania klawisza jest znak [√] w polu [√]. Ponowne użycie klawisza <TAB> przywraca pierwotną wartość pola [].

Import planu kont nie przenosi żadnych kwot. Korektę planu kont należy wprowadzić z poziomu 'Plan kont' w pozycji kart kont syntetycznych lub kart kont analitycznych a niepotrzebne konta wykasować.



Uwaga: Import planu kont powoduje dopisanie do aktualnie posiadanych danych nowych pozycji (o ile założono uprzednio arkusze kont, czy kontrahentów). Bilans otwarcia można zaimportować, dopiero w momencie kiedy wszystkie salda kont na koniec roku YY zostaną ustalone. Powtórny import sald kont zwykłych zwielokrotni kwoty bilansu otwarcia.

4.8 Import danych z innej kartoteki programu KH

Funkcja ta przeznaczona jest dla biur rachunkowych, które obsługują więcej niż jedną firmę. O ile plan kont w kolejnej firmie ma być identyczny (lub podobny) do innej z obsługiwanych firm warto skorzystać z opcji 'Import danych', 'Funkcji Specjalnych' programu KH.

W celu wykonania importu danych z kartoteki do kartoteki, należy:

- wybrać wersję 'KH'20XX" programu,
- podać katalog zawierający dane z roku 20XX, które będą kopiowane do innej kartoteki (np. C:\KH20XX\WZOR),
- zamarkować klawiszem <TAB> analogicznie jak w punkcie 4.7 wybrane pozycje przenoszone do nowej kartoteki.

4.9 Bilans otwarcia

Stany początkowe kont w programie KH przechowywane są oddzielnie od obrotów. W celu zapisania stanu początkowego konta należy:

Wprowadzić bilans otwarcia bezpośrednio w formie zapisów dla każdego konta. Zapis wartości stanów początkowych (sald) kont księgowych dokonuje się w funkcji 'Zapisy BO' w menu 'Plan kont'.

Istnieje możliwość dokonania korekt (tylko zapisy proste) przez zaznaczenie pola „Korekta BO”. Program pozwala na wydruk Bilansu Otwarcia bez korekt oraz z uwzględnieniem korekt.

Bądź zaimportować Bilans Otwarcia z bazy KH200Y wykorzystując w tym celu funkcję 'import BO' z menu 'funkcji specjalnych'.



Uwaga: Import bilansu otwarcia może być uruchomiony tylko i wyłącznie wtedy gdy wszystkie zapisy księgowe z roku poprzedniego zostały przeniesione do dziennika. Funkcja importu nie uwzględnia zapisów w buforze.

W celu wykonania importu bilansu otwarcia należy:

- wybrać wersję 'KH'20YY' programu,
- podać katalog zawierający dane z roku 20YY (np.C:\KH20YY\WZORYY),

- w opcji 'Import BO' zamarkować klawiszem <TAB> pozycję 'saldo kont zwykłych' i/lub 'konta rozrachunkowe',
- bilans otwarcia dla kont rozrachunkowych stanowią zwykle zapisy nierozliczone na kontach rozrachunkowych, dlatego po zaznaczeniu parametru podpowiada się właśnie ta opcja (dekrety nierozliczone). Zapisy nierozliczone są wpisywane na listę Zapisy BO pod datą, pod którą zostały wprowadzone do bazy danego roku. Można jednak zaimportować stany kont wybierając import saldami kont. Ostatnia możliwość, to import wg planu kont. Na planie kont dla kont rozrachunkowych, analitycznych istnieje możliwość określenia w jaki sposób dane konto ma być przenoszone na bilans otwarcia: dekrety, czy saldem,
- opcjonalnie można zaznaczyć pozycję Faktury dla metody kasowej - co pozwoli na przeniesienie faktur powiązanych z dokumentami nierozliczonymi do rejestrów VAT, przy czym należy pamiętać, że:
- faktura, która w roku YYYY została zaksięgowana, ale nierozliczona zostanie przeniesiona do rejestrów VAT jako zaksięgowana, a pod klawiszem <F6> jako dokument źródłowy, będzie zapis z bilansu otwarcia na pełną kwotę faktury,
- faktura, która w roku YYYY została zaksięgowana, a rozliczona częściowo, zostanie przeniesiona jako zaksięgowana, a pod klawiszem <F6>, jako dokument źródłowy, będzie zapis BO na kwotę nierozliczoną,
- faktura, która w roku YYYY, nie została zaksięgowana, a w polu data dekl. VAT7 jest wpisana data późniejsza niż grudzień YYYY, zostanie przeniesiona jako niezaksięgowana.

Aby program KH traktował zaimportowane w ten sposób faktury jak rozliczane według metody kasowej, należy w konfiguracji firmy ustawić okres obrotowy od YYYY/10 i długość 15 miesięcy, a następnie od 10/YYYY ustawić metodę kasową.



Uwaga: Po zaimportowaniu faktur z roku poprzedniego poprzez import faktur dla metody kasowej, nie należy importować faktur przez import specjalny (CTRL+I). Spowodowałoby to zdublowanie faktur w rejestrach VAT.



Uwaga: Przed przystąpieniem do importu bilansu otwarcia z roku YYYY, należy dokonać rozliczenia dokumentów oraz wszystkie zapisy znajdujące się w buforze przenieść do księgi głównej.

- Jeśli natomiast użytkownik chce wprowadzić bilans otwarcia na kontach rozrachunkowych saldami, klawiszem <F10> zmienia pozycję 'dekrety nierozliczone' na 'saldo kont rozrachunkowych' i markuje klawiszem <TAB>
- Zapisy nierozliczone z bilansu otwarcia kont rozrachunkowych są importowane pod datą dokumentu z roku poprzedniego (np. 2011/04/25).
 - Bilans otwarcia jako saldo kont zwykłych lub rozrachunkowych (jeśli użytkownik zdecyduje, że BO na kontach rozrachunkowych będzie importowane saldem) jest wprowadzany z datą 20XX/01/01.



Uwaga: Program nie wymaga najpierw wprowadzenia bilansu otwarcia, aby rozpocząć wprowadzanie zapisów księgowych, dlatego BO można wprowadzać sukcesywnie bądź zaimportować go w dowolnym czasie (do momentu wymaganego przez ustawę). Wprowadzony bilans otwarcia może być korygowany, o ile nie nastąpiło zamknięcie okresu.

B.O. kont analitycznych syntetyki 201 Rozrachunki z odbior 13:08:01				
konta: bilansowe bilansowe pozabilansowe wszystkie				
Numer	Nazwa	DEBIT	CREDIT	PERSALDO
BBS	FHU "BBS"			
BOBE	BOBE SP. Z O.			
BOBI	"BOBI" FH			
CONES	FH "CONES" Sp	5,000.00		5,000.00
CONEX	"CONEX" Sp. z			
DORA	"DORA" sp.c	12,000.00		12,000.00
ERYK	"ERYK" sp.c			
INFOCERA	"INFOCERA" sp			
LANDO	FH "LANDO" sp			
QMQ	FH "QMQ"			
ROTUNDA	PPHU "ROTUNDA	7,800.00		7,800.00
SERWIS	"SERWIS" SP.Z			
WASCO	"WASCO" Sp. z	2,420.60		2,420.60
Enter-zapisy F2-wydruk		0.00	0.00	0.00

Rys 17. Lista kont analitycznych wybranego konta syntetycznego z B.O.

Kontrola poprawności wpisywania wartości początkowych kont (równość sum stron) może być prowadzona z poziomu listy kont syntetycznych. O ile sumy stanów początkowych stron są różne to różnica będzie widoczna w podsumowaniu kolumny **'PERSALDO'** (Rys 18).

Bilans otwarcia 13:04:28				
konta: bilansowe bilansowe pozabilansowe wszystkie				
Numer	Nazwa	DEBIT	CREDIT	PERSALDO
010	Środki trwałe	100,860.00		100,860.00
020	Wartości niemateri	21,154.00		21,154.00
030	Inwestycje			
035	Odpisy aktual. dłu			
071	Odpisy umorzeniowe		35,474.83	-35,474.83
072	Odpisy umorzeni. wa		6,698.83	-6,698.83
080	Środki trwałe w bu			
101	Kasa krajowych śro	1,245.67		1,245.67
102	Kasa zagranicznych			
130	Rachunek bieżący	25,800.00		25,800.00
131	Rachunek dewizowy	25,500.00		25,500.00
132	nowe			
134	Kredyty bankowe		100.00	-100.00
Enter-anal. F2-wydr		273,822.92	173,922.92	99,900.00

Rys 18. Podsumowanie stron przy wpisywaniu B.O.

5 Rejestracja zdarzeń gospodarczych

5.1 Zdarzenie gospodarcze

W trakcie bieżącej działalności firmy mamy do czynienia zarówno z przychodami (np. sprzedaż), kosztami (np. miesięczny czynsz za wynajem pomieszczeń), a także ze zmianami składników bilansu (np. zaciągnięcie kredytu bankowego, zakup środka trwałego).

Przez **'zdarzenie gospodarcze'** (**'operację gospodarczą'**) należy rozumieć każde zdarzenie, które wywiera wpływ na aktywa, pasywa, przychody lub koszty danej jednostki. Każdej operacji gospodarczej towarzyszy zapis księgowy.

5.2 Zapisy księgowe

Przez zapis księgowy rozumie się zapis dokonywany na podstawie dokumentu księgowego. Każdy zapis księgowy, niezależnie od tego, czy wykonywany jest metodą tradycyjną, czy za pomocą programu komputerowego, powinien streszczać dane dokumentu stanowiącego podstawę zapisu i składać się z:

- daty zapisu tj. daty księgowania,
- daty dokumentu,
- daty operacji,
- określenia rodzaju i numeru dowodu, na podstawie którego dokonano zapisu,
- krótkiej treści zapisu,
- kwotę zapisu.
- numer zapisu - zapis w księgach rachunkowych prowadzonych przy użyciu komputera musi posiadać automatycznie nadany numer pozycji, pod którą został wprowadzony do dziennika.

Data zapisu, pod którą następuje księgowanie, powinna być data otrzymania dokumentu obcego lub wystawienia dokumentu własnego, która rozstrzyga o zaliczeniu go do odpowiedniego okresu sprawozdawczego. W przypadku gdy dowód własny został wystawiony w następnym miesiącu po dokonaniu operacji, lub gdy dowód obcy został otrzymany w miesiącu następnym po jego wystawieniu, zapis księgowy powinien być dokonany nie później niż w ciągu 14 dni po zakończeniu tego okresu.

Zapisy powinny być dokonywane w porządku chronologicznym, tzn. w kolejności dat, pod którymi dowody te powinny być zaksięgowane, przy czym w odniesieniu do zapisów zbiorczych porządek chronologiczny uważa się za zachowany, jeśli operacje gospodarcze zostały zaksięgowane w tym miesiącu, którego dotyczą.

Data dokumentu, data dowodu źródłowego stanowiącego podstawę zapisu księgowego, która może być różna do daty księgowania.

Data operacji, faktyczna data dokonania operacji gospodarczej, zgodnie z art. 23 ust.2.

Rodzaj dowodu oraz **treść zapisu** mogą być zanotowane przy zastosowaniu umownych skrótów lub symboli, których wykaz powinien być przechowywany w księgowości firmy.

Numer zapisu zapis w księgach rachunkowych prowadzonych przy użyciu komputera musi posiadać automatycznie nadany numer pozycji, pod którą został wprowadzony do dziennika. Powinien to być numer kolejny zapewniający jednoznaczność zapisu. W programie **Księga Handlowa** numer zapisu jest trzy częściowy: nazwa dziennika / numer miesiąca / numer zapisu np. BANK/12/97

Wszystkie zapisy księgowe powinny być staranne, trwałe i czytelne (co program komputerowy zapewnia niejako automatycznie), oraz wynikać z odpowiednich dowodów księgowych.

W zależności od liczby kont, które są wykorzystywane przy księgowaniu danej operacji gospodarczej, można mówić o zapisach prostych i złożonych

Dlatego zapisów księgowych dokonywanych w programie **Księga Handlowa** można podzielić na:

- zapisy księgowe proste
- zapisy księgowe złożone

Bez względu na liczbę kont, na których będzie dokonywany zapis księgowy, suma kwot księgowanych na stronie Debet musi być zawsze zgodna z sumą kwot zaksięgowanych na stronie (stronach) Credit odpowiednich kont.

Zapisy księgowe proste występują w obrębie kont analitycznych i polegają na zadekretowaniu dokumentów w postaci jednego zapisu na liście księgowi jako określonej sumy zadekretowanej na stronie Debet i Credit, albo w przypadku zapisów jednostronnych na stronie Debet lub Credit.

Zapis złożony rejestracja zdarzeń gospodarczych może wymagać rejestracji na więcej niż dwu kontach księgowych. Dla większej przejrzystości można skorzystać z mechanizmu zapisów złożonych. Są to dwa lub więcej zapisy księgowe ujęte na liście księgowi pod jednym opisem oraz numerem zapisu charakteryzujące się tym samym numerem dowodu księgowego i datą.



Uwaga: W zapisie pojedynczym nie ma możliwości wprowadzenia dwóch kont 'rozrachunkowych', gdyż rozliczenie dotyczy całego dokumentu i jeśli rozliczona zostałaby jedna strona dokumentu, to nie byłoby możliwości rozliczenia drugiego konta, co mogłoby prowadzić do zaburzeń w rozrachunkach. Próba wprowadzenia takiego dekretu spowoduje pojawienie się komunikatu: „Konta rozrachunkowe po obu stronach dekretu. W dekreście wypisano dwa konta rozrachunkowe. Sytuacja taka jest niedopuszczalna”. W sytuacji, gdy wymagane są dwa konta 'rozrachunkowe', księgowanie na tych kontach powinno być przeprowadzone jako księgowanie jednostronne w dwóch zapisach lub w formie zapisu złożonego dwupozycyjnego (Rys 19).

Bufor księgowi ZAKUP rok 2011 miesiąc 07 10:22:39				
Zapisy PK nr (KD)ZAKUP/07/1 za fa.123				
Lp	Opis	Kwota	DEBIT	CREDIT R
1	za fa.	1,500.00	201-BDS	✓
2	za fa.	1,500.00		201-BOBE ✓
Ctrl+Enter, Ctrl+Esc-koniec				
(Shift)Ins,Enter,Del-zmiany				
		0.00	1,500.00	1,500.00

Rys 19. Księgowanie na dwa konta rozrachunkowe

Przykład:

Prezentowany poniżej zapis złożony dotyczy transakcji sprzedaży kredytowej towarów na kwotę 52.299,50, zł. z zaliczką 10.000,-.

Lp.	Opis	Kwota	Konto Debet	Konto Kredyt
1.	sprzedaż towarów	45.061,56		730SPRZEDAZ
2.	FHU PIAST	42.199,50	202PIAST	
3.	wpłata za FV 4781/2011	10.000,00	100KASA	
4.	VAT należny	7.137,89		222VAT
5.	Wartość	36.402,73	730SPRZEDAZ	330TOWARY

	sprzedaży w cenach zakupu			
6.	zaokrąglenie	0,05		861STRATY
		suma:	88.602,23	88.602,23

5.3 Źródła zapisów księgowych w programie KH.

5.3.1 Dzienniki księgowania.

Wszystkie zapisy księgowe w programie **KH** będą grupowane w **dziennikach księgowych**. Każdy dziennik identyfikowany będzie przez swoją nazwę. Jako przykłady dzienników księgowych możemy podać: **'KASA'**, **'BANK'**, **'ZAKUP'**.

Każdy dziennik może być przeglądany za pomocą listy dziennej, miesięcznej, czy rocznej. Każda z list pozwala na dokonywanie nowych zapisów. Zapisy numerowane są automatycznie w obrębie miesiąca. Nie jest możliwe wprowadzenie zapisu z datą okresu zamkniętego.

Poza dziennikami możliwe jest **przeglądanie całej księgi** (zawartości wszystkich dzienników). Można je przeglądać za pomocą listy dziennej, jak również chronologicznie (w pełnym okresie obrachunkowym). Dodatkowa możliwość to tworzenie list wszystkich dowodów o konkretnym numerze dokumentu źródłowego (nierozliczonych, rozliczonych, lub pozostałych).

Przeglądanie całej księgi nie pozwala na wnoszenie nowych zapisów.

Dziennikom księgowania jak również wprowadzaniu zapisów do tych dzienników jest poświęcony rozdział 6.

5.3.2 Zapisy bezpośrednie i pośrednie.

Zapis księgowy wykonywany w dzienniku księgowym nazywać będziemy zapisem (księgowaniem) **bezpośrednim**. Zapis będący przetworzeniem zapisu z ewidencji pomocniczej nazywać będziemy zapisem (księgowaniem) **pośrednim**.

Struktury danych programu **KH** wiążą ze sobą zapisy w ewidencjach z zapisami księgowymi. W wielu miejscach programu istnieje możliwość „podglądnięcia”:

- zapisu (zapisów) księgowego dla danej pozycji ewidencji,
- źródłowej pozycji ewidencyjnej dla pośredniego zapisu księgowego.
- Zapisy pośrednie mogą pochodzić z następujących ewidencji pomocniczych:
 - rejestrów sprzedaży VAT,
 - rejestrów zakupów VAT,
 - ewidencji przychodów,
 - ewidencji kosztów,
 - kasy (kas) prowadzących ewidencje wpłat i wypłat gotówkowych,
 - księgi inwentarzowej (odpisy amortyzacyjne i umorzenia: środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych, wyposażenia),
 - księgowania okresowych,
 - list płac.

Ewidencji sprzedaży i zakupów w rejestrach VAT oraz ewidencjom dodatkowym przychodów i kosztów poświęcony jest **rozdział 7**. W **rozdziale 8** opisano natomiast księgowanie zapisów z rejestrów VAT oraz ewidencji dodatkowych do dzienników księgowych. Prowadzenie kasy (kas) firmy i zasady księgowania zapisów do dziennika kasowego opisane zostało w **rozdziale 9**. Księga inwentarzowa i amortyzacja opisane zostały w **rozdziale 12**.

5.3.3 Zapisy wstępne.

Zapis w dzienniku księgowym wykonywany jest przez osobę odpowiedzialną za prowadzenie księgowości firmy. Ponieważ popełnione podczas księgowania w dzienniku błędy nie mogą być zamazywane ani usuwane, wprowadzono w programie **bufor księgowy** każdego dziennika, który umożliwia wprowadzanie **zapisów na brudno**.

Zapis w buforze może być wielokrotnie modyfikowany lub usunięty. Po weryfikacji przez księgowego pełna lista (lub tylko wybrane pozycje) przesuwane są z bufora do dziennika (w trakcie takiej operacji zapisy usuwane są z bufora).

5.3.4 Weryfikacja zapisów księgowych.

Ustawa o rachunkowości stawia wymóg formalny dotyczący wiarygodności prowadzenia zapisów z księgach rachunkowych, z drugiej strony wprowadzanie danych do programu komputerowego częstokroć powodować może pomyłki, przyjęto następujące założenia dotyczące zapisów wykonywanych w dziennikach księgowych:

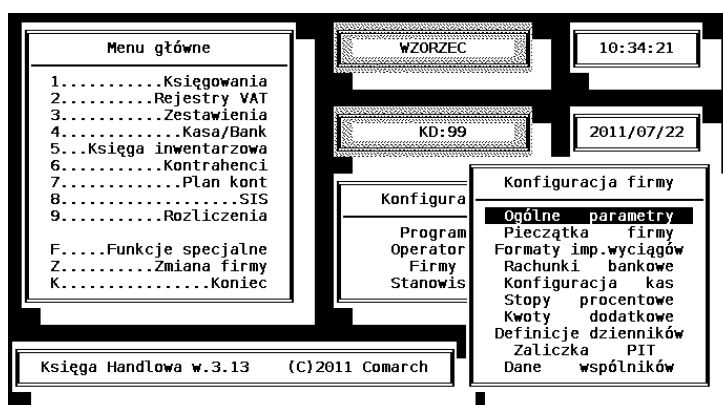
- Księgowania dokonywane 'na brudno' w buforze powinny na koniec miesiąca zostać przeniesione do dziennika, aby nie mogły być modyfikowane.
- Zapisy w dziennikach powinny być zamykane po upływie okresu obowiązkowego dla konkretnej firmy (w szczególnym przypadku codziennie),
- Do zamkniętego dziennika nie można dopisywać księgowania.
- Modyfikacji podlegają tylko zapisy w buforach, do momentu ich przeksięgowania, do dziennika.
- Zapisy w dzienniku mogą być poprawiane tylko za pomocą zapisu korygującego (storno czerwone lub czarne).

6 Księgowania bezpośrednie w dziennikach księgowych

6.1 Aktywne okresy pracy

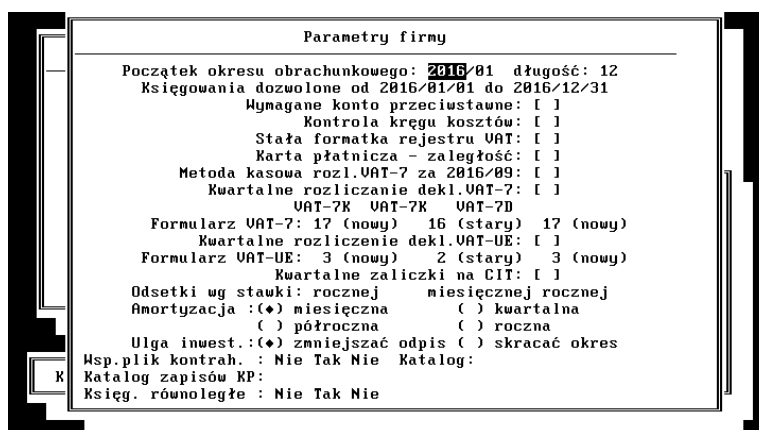
6.1.1 Zakres dat aktywnej pracy

W celu uniknięcia pomyłek w trakcie wprowadzania danych do księgi istnieje możliwość zdefiniowania **zakresu dat** (okresu) **dozwolonego dla zapisów księgowych**. Nie jest możliwe dokonanie wpisu do żadnego z dzienników z datą wcześniejszą, ani późniejszą.



Rys 20. Menu 'Konfiguracja firmy'

Zakres dat może być dowolnie zmieniany przez użytkownika. Ustawianie zakresu dat jest możliwe w *Konfiguracja Firmy/Ogólne/Parametry* (Rys 20)



Rys 21. Ustawienie zakresu dat

Daty: początkowa i końcowa wprowadzane są w kolejności: rok (4 cyfry), miesiąc, dzień (Rys 21).

Dla tych z użytkowników programu **KH**, którzy powyższe usprawnienie uważać będą za zbędne zaleca się zdefiniowanie pełnego okresu obrotowego (np. od 2011/01/01 do 2011/12/31).



Uwaga: Okres obrotowy nie może być dłuższy niż 20 m-cy.



Uwaga: W ramach katalogu na dany rok np. KH2014 można założyć dwa okresy obrotowe.

6.1.2 Zamknięcie okresu

Wiarygodność prowadzenia ksiąg wymaga, by zapisy były dokonywane w sposób trwały bez pozostawiania miejsc pozwalających na późniejsze dopiski i zmiany. Zapis księgowy przeniesiony z 'bufora' do 'dziennika' nie może być modyfikowany, a funkcja 'zamknięcie okresu' zablokuje możliwość dopisywania księgowi. Nie jest możliwa weryfikacja, ani usuwanie zapisów o dacie wcześniejszej od daty zamknięcia.

Data będąca 'zamknięciem okresu' jest ważniejsza w stosunku do 'zakresu dat dla księgowi'. Oznacza to, że jeżeli aktywnym okresem jest 2011/01/01 do 2011/12/31, a datą zamknięcia 2011/01/31 to księgowi można jedynie z datami od 2011/02/01 do 2011/12/31.

Do ustawiania daty okresu zamknięcia służy funkcja 'Zamknięcie okresu' w menu 'Księgowania' (Rys 20). Data wprowadzana jest w kolejności: rok (4 cyfry), miesiąc, dzień (Rys 22).



Rys 22. Zamknięcie okresu

Na ekranie prezentowana jest data poprzedniego zamknięcia. Okresy należy zamykać proponując datę następną lub dalszą. Zamknięcie okresu jest czynnością wymagającą od operatora programu szczególnej uwagi. Zatwierdzanie daty wymaga użycia pary klawiszy <Ctrl>+<Enter>.

Efekt działania tej funkcji jest również pojawienie się na listach zapisów w rejestrach znaku '□' pomiędzy numerem a opisem przy zamkniętych zapisach.

6.1.3 Bieżąca data pracy

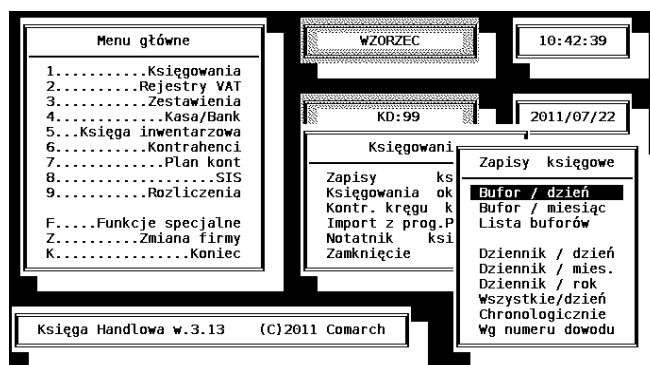
W tych miejscach, gdzie jest to potrzebne jako data rejestracji zdarzenia gospodarczego proponowana jest data bieżąca. Komputer posiada wbudowany zegar pracujący niezależnie od tego, czy komputer jest załączony, czy nie. Data komputerowa traktowana jest jako 'bieżąca data pracy'. Może zaistnieć konieczność ustawienia tej daty odmiennej niż proponuje komputer. Funkcja 'zmiana daty' udostępniana klawiszem <F3> z poziomu głównego menu, oraz menu 'Księgowania' i 'Zapisy księgowe' pozwala na zmianę 'bieżącej daty pracy'. Edycja odbywa się w 'okienku daty' w prawym rogu ekranu. 'Bieżąca data pracy' obowiązuje do ponownego użycia klawisza <F3>, lub zakończenia pracy z programem (przy ponownym uruchomieniu programu data ta ustawiana jest jako data komputerowa).

Klawisz **<F3>** jest również aktywny z poziomu menu 'Kasa' (patrz rozdz. 9). **'Bieżąca data pracy'** może zostać zmieniona również z poziomu konfiguracji programu z użyciem funkcji **'Ogólne parametry'** - opcja **'Dzisiejsza data'**.

Może się jednak zdarzyć, że data komputerowa różni się od kalendarzowej. Jej zmiana jest możliwa jedynie z poziomu systemu DOS (polecenie **'date'**).

6.2 Dzienniki księgowania

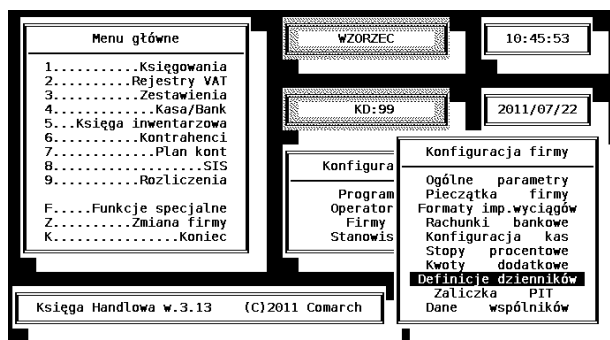
Wszystkie zapisy księgowe w programie **KH** będą grupowane w **dziennikach księgowych**. Każdy dziennik identyfikowany będzie przez swoją nazwę (5 znaków alfanumerycznych). Jako przykłady dzienników możemy podać: **'KASA'**, **'BANK'**, **'ZAKUP'**, **'SPRZE'**, **'PŁACE'**.



Rys 23. Menu funkcji 'Zapisy księgowe'

Dzienniki księgowe udostępnia funkcja **'Zapisy księgowe'** w menu **'Księgowania'**. Funkcja ta posiada 9 opcji (Rys 23).

Każdy dziennik może być przeglądany za pomocą listy dziennej, miesięcznej, czy rocznej. Każda z tych list pozwala na wykonywanie nowych zapisów.



Rys 24. Dodanie nowego dziennika księgowego

Nowy dziennik księgowy dodajemy z poziomu konfiguracji programu **<CTRL>+<F9>**. W parametrach dotyczących **konfiguracji firmy** należy wybrać parametr **'Definicje dzienników'** (Rys 24). Po naciśnięciu klawisza **<Enter>** pojawi się lista dotychczas zdefiniowanych dzienników. Dodanie nowego zapisu odbywa się przy użyciu klawisza **<Insert>**. Osoba zakładająca dziennik automatycznie otrzymuje do niego rozszerzone prawa modyfikacji, co zapewnia jej możliwość usunięcia tego dziennika i nadawania bądź usuwania praw do niego innym użytkownikom. Nowo założony dziennik jest widoczny dla wszystkich użytkowników, ale żaden z nich (oprócz zakładającego) nie posiada w nim praw rozszerzonych.

Po naciśnięciu klawisza **<Enter>**, na danym dzienniku, można zobaczyć listę operatorów uprawnionych do danego dziennika. Jeżeli nie chcemy danemu operatorowi udostępniać danego dziennika (nawet do wglądu),

wtedy kasujemy takiego operatora. Na liście operatorów uprawnionych do danego dziennika, użytkownikowi możemy nadawać prawo rozszerzonej modyfikacji. W tym celu na danym operatorze naciskamy klawisz **<Enter>**, ukaże się plansza z zapytaniem „Rozszerzone prawa modyfikacji” –TAK /NIE. Wybranie opcji TAK , daje prawo przeglądania, dopisywania, korygowania zapisów w danym dzienniku lub buforze. Rozszerzone prawo modyfikacji na liście użytkowników danego dziennika jest oznaczone znakiem gwiazdki *. Wybranie opcji NIE, umożliwia operatorowi tylko wprowadzanie i przeglądanie zapisów bez możliwości kasowania (klawiszem **<Delete>**).

6.3 Wprowadzanie pojedynczych zapisów do dzienników księgowych

Listy zapisów udostępniane opcjami 'Dziennik/dzień', 'Dziennik/miesiąc', 'Dziennik/rok' pozwalają na dopisywanie kolejnych pozycji. Aktywne są klawisze **<Insert>**, **<Ins>**, oraz kombinacja **<Shift>+<Insert>**

Klawisze	Znaczenie
<Insert>, <Ins>	zapis pojedynczy
<Shift>+<Insert>	zapis złożony

Tab 7. Znaczenie klawiszy



Uwaga: Klawisz **<Insert>** znajduje się w wydzielonym bloku klawiszy, a klawisz **<Ins>** w tzw. części numerycznej.

Opisane sekwencje klawiszy obowiązują w tzw. standardowej konfiguracji programu, można, o ile wymagają tego potrzeby użytkownika programu, dokonać zamiany funkcji przypisanych wymienionym klawiszom.

Rys 25. Arkusz pojedynczego zapisu księgowego

Arkusz pojedynczego zapisu w dzienniku lub w buforze (Rys 25) zawiera następujące pola:

- **Data** - jest to data księgowania dokumentu, wpisywana automatycznie jako wybrana data dla opcji 'Dziennik/dzień', lub bieżącą data komputera dla 'Dziennik/miesiąc' (pole 'dzień' podlega edycji), 'Dziennik/rok',
- **Wprowadził** - kod operatora (pole nie podlega edycji).
- **Zaksięgował** - kod operatora (pole nie podlega edycji)

Bufor księgowy BANK rok 2011 miesiąc 01 14:21:09		
Wł.	Zapis w dzienniku BANK	Zmiana zapisu
*KD KD	Data: 2011/01/20 Wprowadził: KD Zaksięgował:	nto
	Numer zapisu: 2 Pełny numer: (KD)BANK/01/2	BI
	Numer dowodu: 2 Data dokum.: 2011/01/20	
	Konto DEBIT: 130-01 Rachunek bankowy - BPH	
	Konto CREDIT: 201-BOBI Firma Handlowa "BOBI"	
	Kwota: 4,000.00 Cecha:	
	Opis: ZA FA 1/2011	
	- Rozliczenia zapis nierozliczony	
	Zapis do rozliczenia: [✓] Termin rozliczenia: 2011/01/20	
	Kwota do rozliczenia: 4,000.00	
(Shift) F2-wyd	Ctrl+Enter-zapis Ctrl+Esc-rez. F6-Źródło F9-not. F10-rozlicz.	378.99

Rys 26. Pojedynczy zapis księgowy

- **Numer zapisu.** Zapisy numerowane są automatycznie w obrębie danego dziennika i miesiąca. Numer zapisu składa się z 3 elementów: nazwy dziennika, numeru miesiąca, numeru zapisu w obrębie miesiąca - np. 'BANK/01/1'. Jeżeli okres obrotowy jest odmienny od roku kalendarzowego lub dłuższy niż 12 miesięcy to pojawi się dodatkowy element w postaci dwucyfrowego określenia roku - np. 'BANK/2011/01/1'.

Numer dowodu - przeznaczony do zapisania identyfikatora dokumentu źródłowego będącego podstawą zapisu (np. faktury sprzedaży). Pole to składa się z 3 części: prefix- numer właściwy- suffix np.:

FV4567/2000 RU123/III/S WB8991

przy czym numerami właściwymi są wartości: 4567, 123, 8991. Część 'numer właściwy' jest obowiązkowa i musi zawierać cyfry. Pozostałe części mają charakter uzupełniający i nie są obowiązkowe. Wszystkie części pola numer dowodu powinny zostać wypełnione starannie, część 'numer właściwy' ma bardzo istotne znaczenie dla programu **KH**, gdyż pozwala na szybkie odnalezienie zapisu księgowego (np. w trakcie rozrachunku).

- **Data dokumentu.** Jest to data dokumentu księgowanego. Pole jest edytowane za pomocą klawisza **<Tab>**, w celu wpisania daty księgowanego dokumentu. Data księgowania i data dokumentu mogą być różne. Jeżeli data dokumentu nie zostanie zmieniona wówczas daty księgowania i dokumentu są takie same.
- **Konta Debet i Credit.** Osobno wypełniane są części pola dla oznaczenia konta syntetycznego i cechy konta analitycznego. W polu syntetyki można użyć jedynie cyfr, w polu analityki dowolnych znaków. Klawisz **<TAB>** w każdym polu udostępnia odpowiednią listę kont. Jeżeli w konfiguracji firmy w opcji **'Ogólne parametry'** ustawiony zostanie parametr **'Wymagane konto przeciwstawne'**, to oba pola dotyczące kont księgowych muszą zostać wypełnione. Jeżeli parametr 'Wymagane konto przeciwstawne' nie został ustawiony, klawisz **<Enter>** pozwala na uzupełnienie tylko jednego konta. Dla kont syntetycznych posiadających tylko jedno konto analityczne pole dotyczące analityki wypełniane jest automatycznie. Możliwe jest dopisywanie nowego konta w trakcie wypełniania arkusza zapisu.
- **Kwota** - w celu wpisania groszy należy użyć znaku '.', dla kwoty ujemnej wprowadzanie cyfr zakończyć znakiem '-'.
- **Cecha** - jest mechanizmem ściśle powiązany z dekretem. Jego głównym zadaniem jest dostarczenie uszczegółowionych informacji o zdarzeniach gospodarczych zachodzących w firmie. Filtrowanie zapisów wg „Cechy”, udostępniono z poziomu funkcji SIS, opcji Zapytania.
- **Opis** - komentarz słowny.
- **Zapis do rozliczenia** - pole to ma istotne znaczenie dla oznaczania dokumentów przeznaczonych do rozrachunków, jak i dla dokumentów będących rozliczeniem. Do markowania pola służy klawisz **<TAB>**. Jeżeli przynajmniej jedno z kont ma status 'rozrachunkowe' pole markowane jest automatycznie (może zaistnieć konieczność skasowania markera do czego służy również klawisz **<TAB>**). Pełny opis mechanizmów rozliczeń prowadzonych z wykorzystaniem programu **KH** zawiera rozdział 10.
- Termin rozliczenia - proponowana jest data księgowania (z możliwością zmiany na dowolną inną).

- Kwota do rozliczenia - proponowana jest wartość z pola 'kwota'.

Przy wprowadzaniu zapisów bezpośrednio do bufora lub do dziennika można dokonać **symulacji stanów na kontach**, które brały udział w dekrete (Rys 27). Planszę zawierającą symulację wywołujemy klawiszem **<F10>** z pola Zapis do rozliczenia w polu [V].

Bufor księgowoń BANK rok 2011 miesiąc 01 14:29:50				
Symulacja stanów kont za miesiąc 1				
	130	130-01	201	201-BOBI
Jest				
Obroty	8,284.99	8,284.99	8,796.99	4,795.00
Saldo	13,195.99	13,195.99	42,038.99	-2,372.50
Będzie				
Obroty	12,284.99	12,284.99	12,796.99	8,795.00
Saldo	17,195.99	17,195.99	38,038.99	-6,372.50
Naciśnij ENTER				
Zapis do rozliczenia: [✓] Termin rozliczenia: 2011/01/20				
Kwota do rozliczenia: 4,000.00				
(Shift) F2-wyd	Ctrl+Enter-zapis Ctrl+Esc-rez. F6-źródło F9-not. F10-rozlicz.			373.99

Rys 27. Symulacja stanów kont

Zatwierdzenie zapisu może zostać zakończone w dowolnym momencie po wprowadzeniu istotnych i obowiązkowych pól klawiszami **<Ctrl>+<Enter>**. Również w dowolnym momencie możemy zrezygnować z wykonania zapisu (np. celem uprzedniego założenia konta analitycznego) klawiszami **<Ctrl>+<Esc>**.

Narzędziami wspomagającymi wprowadzanie zapisów do dzienników są notatnik księgowoń oraz schowek księgowoń.

Notatnik księgowoń to narzędzie służące do zapamiętywania najczęściej powtarzających się dekrétów i wykorzystywania ich w momencie wprowadzania dokumentu bezpośrednio do dziennika księgowego (do bufora lub księgi głównej). Do notatnika użytkownik może wprowadzić nieograniczoną liczbę dekrétów jedno- lub dwustronnych. Będą one pamiętane przez czas nieokreślony, dokumenty wprowadzone do notatnika podlegają edycji oraz kasowaniu.

Wprowadzanie dekratacji do notatnika księgowoń może odbywać się:

- z poziomu arkusza do wpisywania pojedynczych zapisów księgowych tzw. formatki pełnej
- z opcji Księgowania/ Notatnik księgowoń.

Przy pomocy klawisza **<F9>** opcją „do notatnika” zapamiętujemy wprowadzany dekret.

Wywołanie zapisu z notatnika księgowoń odbywa się także z poziomu formatki pełnej klawiszem **<F9>**, z opcji „z notatnika”.

Schowek księgowoń podobnie jak notatnik służy do zapamiętywania dekratacji. Różnica między schowkiem a notatnikiem jest taka, że do schowka można wprowadzić tylko jeden dekret, ponieważ wprowadzenie kolejnego powoduje usunięcie wcześniejszego. Po wyjściu z programu **KH** schowek jest opróżniany. Do schowka na ogół wprowadza się dekret kilkakrotnego użytku w trakcie pracy w programie.

Wprowadzanie dekratacji do notatnika księgowoń może odbywać się z poziomu arkusza do wpisywania pojedynczych zapisów księgowych tzw. formatki pełnej. Przy pomocy klawisza **<F9>** opcją „do schowka” zapamiętujemy wprowadzany dekret.

Wywołanie zapisu z notatnika księgowoń odbywa się także z poziomu formatki pełnej klawiszem **<F9>**, z opcji „ze schowka”.

6.4 Wprowadzanie złożonych zapisów do dzienników.

Listy zapisów udostępniane z poziomu 'Bufor/dzień', 'Dziennik/dzień', 'Bufor/miesiąc', 'Dziennik/miesiąc', 'Dziennik/rok' pozwalają na dopisywanie kolejnych pozycji. Aktywne są klawisze <Insert>, <Ins>, oraz kombinacja <Shift>+<Insert>.

Bufor księgowości BANK rok 2011 miesiąc 02 14:40:51					
Wt.	Numer	Dz.	Opis	Kwota DEBET Konto	Kwota CREDIT Konto
PK w dzienniku BANK Dodanie nowego zapisu Data: 2011/02/01 Wprowadził: KD Zaksięgowat: Numer: 1 Pełny numer: (KD)BANK/02/1 Numer dowodu: 2 2011 Opis: Zapłata za fakturę [Tab] F6-Zródło					
(Shift)Ins-nowy (Shift)Enter-korekta Del-kasuj F2-wydruk F5-do księgi głównej Spacja→				0.00	0.00

Rys 28. Nagłówek zapisu złożonego

Zgodnie z zasadami przedstawionymi w rozdziale 6.3 klawisze <Insert>, <Ins> pozwalają na wprowadzanie pojedynczych zapisów. Do wprowadzania zapisów złożonych służy kombinacja klawiszy <Shift>+<Insert> (ważne by użyć klawisza <Insert> znajdującego się w wydzielonym bloku klawiszy, a nie <Ins> w tzw. części numerycznej). Opisane sekwencje klawiszy obowiązują w tzw. standardowej konfiguracji programu, można o ile wymagają tego potrzeby użytkownika programu dokonać zamiany funkcji przypisanych wymienionym klawiszom. Zapis złożony składa się z 'nagłówka' i elementów. Edycja nagłówka (Rys 28) i elementów (Rys 29) realizowana jest osobno.

Bufor księgowości BANK rok 2011 miesiąc 02 14:41:22					
Wt.	Numer	Dz.	Opis	Kwota DEBET Konto	Kwota CREDIT Konto
*KD	1	01	Zapłata za	0.00	0.00
(Shift)Ins-nowy (Shift)Enter-korekta Del-kasuj F2-wydruk F5-do księgi głównej Spacja→					

Rys 29. Niepełny arkusz zapisu złożonego

W trakcie redagowania zapisów złożonych obowiązują następujące zasady:

- O ile w konfiguracji operatora programu został ustawiony parametr '**Kontrola bilansowania PK**' wprowadzenie zapisu złożonego o różnych sumach stron kont księgowych, będzie poprzedzone komunikatem „sumy stron DEBET i CREDIT muszą być równe”. Należy wówczas wrócić do PK i poprawić zapis.
 - Zapis złożony na liście księgowości oznaczany jest znakiem „◆” w pierwszej kolumnie, brakiem numerów kont księgowych i zawiera kwoty będące sumami obrotów na kontach księgowych.
- Zaniechanie zapisu jest możliwe zarówno w trakcie edycji nagłówka jak i treści zapisu. Służy do tego klawisz <Esc>.
- Usunięcie zapisu złożonego wymaga wykasowania wszystkich jego elementów (po kolei) klawiszem i usunięcie pustego nagłówka z listy dziennika.

Bufor księgowoń BANK rok 2011 miesiąc 02 14:44:15				
Zapisy PK nr (KD)BANK/02/1		Zapłata za fakturę		
Lp	Opis	Kwota	DEBET	CREDIT R
1	zapłata za FA 12/2011	1,563.00	130-01	201-B0BI ✓
2	zapłata za FZ 11/2011	1,785.00	201-ABC	130-01 ✓
Ctrl+Enter, Ctrl+Esc-koniec (Shift)Ins, Enter, Del-zmiany		0.00	3,348.00	3,348.00

Rys 30. Zapis złożony

- Klawisz **<Enter>** na liście księgowoń w pozycji zapisu złożonego udostępnia jego zawartość, poprawę zawartości nagłówka udostępnia kombinacja klawiszy **<Shift>+<Enter>**.
- Aby zmienić numer lub datę PK należy na liście dokumentów w buforze za miesiąc wybrać dokument, edytować nagłówek (**<Shift>+<Enter>**) zmienić datę lub numer. Zostanie ona zaktualizowana zarówno w nagłówku jak i pozycji.

Funkcja „zmiana daty PK” oraz „zmiana numeru PK” są dostępne dla zapisów księgowych znajdujących się jeszcze w buforze. Funkcja „zmiany numeru PK” jest również dostępna dla zapisów w dzienniku lecz dotyczy wyłącznie zmiany numeru w nagłówku.

Operator, który nie ma rozszerzonych praw do danego dziennika, nie będzie miał możliwości edytowania pola z datą księgowania. W celu zmiany tego ustawienia należy w *Konfiguracja Firmy/Def.dzienników* zmodyfikować uprawnienia operatora.

Edycja zapisu złożonego zostanie przedstawiona na przykładzie księgowania listy płac za miesiąc styczeń w dzienniku PŁACE.

Przykład:

Założmy, że:

wartość brutto listy płac wynosi 14.500,- zł, zaliczka na podatek od wynagrodzeń 225,20 zł., składka ZUS 703,20 zł., rodzinne 33.40 zł,

plan kont zawiera następujące pozycje:

- 220-202 - Podatek od płac
- 220-301 - Rozrachunki z ZUS'em
- 230-000 - Rozrachunki z tytułu wypłat wynagrodzeń
- 406-000 - Wynagrodzenia
- 407-000 - Koszty ubezpieczeń ZUS

celem działania księgowego jest zapisanie następujących księgowoń:

1	wynagrodzenia	14.500,00	406-000	230-000
2	zaliczka na podatek	225,20	230-000	220-202
3	składka ZUS	703,20	407-000	220-301
4	rodzinne	33,40	220-301	230-000

Tab 8. Dekrety księgowoń dla przykładu

Komputerowy zapis złożony powyższych księgowoń można zrealizować następująco:

- otworzyć dziennik 'PŁACE' zaabrany do księgowania dzień,
- wcisnąć parę klawiszy **<Shift>+<Insert>**,

- ## 6.5 Dzienna lista zapisów we wszystkich dziennikach księgowych

Bufor księgowania BANK z dnia 2011/02/01						14:45:41	
Wł.	Numer	Opis	Kwota	DEBET	Konto	Kwota	CREDIT Konto
*KD	1	Zapłać za f	3,348.00			3,348.00	

[Shift]Ins-nowy [Shift]Enter-korekta Del-kasujn3,348.003,348.00
F2-wydruk F5-do ksieggi głównej Spacja->

Istnieje możliwość wydrukowania zawartości listy - klawisz **<F2>**.

Przeglądanie całej księgi (zawartości wszystkich dzienników) od początku roku jest możliwe (Rys 32), choć uciążliwe. Służy do tego funkcja **'Chronologicznie'** w menu **'Zapisy księgowo'** (Rys 23). Nie jest możliwe wprowadzenie nowego zapisu z poziomu tej listy. Pod klawiszem **<F2>** użytkownik ma możliwość wyboru wydruku zapisów księgowych wg dzienników lub wg zakresu dat. Wydruk od-do umożliwia eksport zapisów księgowych do pliku tekstowego. W tym celu używając klawisza **<F9>** należy ustawić ścieżkę i nazwę pliku eksportowego.

Rys 32. Chronologiczna lista zapisów

Rys 33. Wydruk zapisów księgowych

Nie jest możliwe wprowadzenie nowego zapisu z poziomu tej listy.

Rys 34. Lista zapisów o wybranym numerze

Wydruk dziennika jest realizowany z pozycji **'zapisy księgowe'** **'Dziennik/ miesiąc'** za pomocą klawisza **<F2>**.

Jeżeli dziennik prowadzony jest w formie dzienników cząstkowych grupujących operacje gospodarcze wg. ich rodzaju wówczas do wydruku księgowości za m-c (dziennika za m-c) dołączone musi być także zestawienie obrotów w poszczególnych dziennikach za mc i narastająco. Zestawienie dzienników jest drukowane z pozycji **'zapisy księgowe'** **'chronologicznie'** opcja **'dzienniki'**. Aby zestawienie dzienników zawierało kwoty z zapisami znajdującymi się w buforach, należy klawiszem **<TAB>** zaznaczyć ten parametr.

Wydruki zapisów księgowych – został dodany wydruk księgowości wg księgowości/kont syntetycznych z poziomu Bufor/dzień oraz Dziennik/dzień. Wydruk jest podobny do dotychczas dostępnego wydruku z poziomu Bufor/miesiąc i Dziennik/miesiąc.

6.9 Bufor Księgowości - księgowania wstępne

6.9.1 Przygotowanie zapisów w buforze

Wprowadzanie zapisów do bufora 'dziennika' jest identyczne z operacją wykonywania zapisów w dzienniku księgowym (patrz rozdz. 6.3). W buforze przygotowywane mogą być zarówno zapisy pojedyncze jak i złożone. Zapis w buforze jest widoczny od strony konta księgowego, wpływa też na obroty i salda kont.

Bufor księgowości SPRZE rok 2011 miesiąc 01						15:00:27	
Wt.	Numer	Dz.	Opis	Kwota	DEBIT	Konto	Kwota CREDIT Konto
KD	67	10	FV	1,500.00		201-BOBI	0.00
♦KD	1	15	1/2011/MAG	14,760.00			14,760.00
♦KD	2	17	2/2011/MAG	615.00			615.00
♦KD	3	19	3/2011/MAG	922.50			922.50
♦KD	4	20	4/2011/MAG	11,808.00			11,808.00
♦KD	5	21	5/2011/MAG	984.00			984.00
♦KD	7	28	FA/24/2011	130.00			130.00
(Shift)Ins-nowy (Shift)Enter-korekta Del-kasuj						¶	30,719.50 29,219.50
F2-wydruk F5-do księgi głównej Spacja->							1,500.00

Rys 35. Zapisy w buforze 'Sprzedaż' operatora 'WG'

Bufor księgowości uruchamia funkcja **'Bufor/dzień 'Bufor/miesiąc' 'lista buforów' w menu 'Zapisy księgowe'** (Rys 23). Należy podać: **'kod operatora'**, **'nazwę dziennika'** (do którego trafią przygotowane księgowania). Zasady dotyczące obsługi zapisów w dzienniku księgowym (dopisywanie, kasowanie, poprawa) opisane w rozdz. 6.3 dotyczą również bufora księgowości.

6.9.2 Przenoszenie zapisów z bufora do dziennika księgowego

Przygotowane w buforze zapisy mogą być przenoszone pojedynczo, lub grupowo do odpowiedniego dziennika. Do oznaczania zapisów do przeniesienia służy klawisz **<Spacja>**, efektem czego jest pojawienie się znaku '➤' w pierwszej kolumnie listy.

Dodatkowe znaczenie posiada para klawiszy **<Shift>+<Spacja>**. Jej użycie powoduje zaznaczenie zapisów od początku listy do bieżącej pozycji.

Ponowne użycie opisanych klawiszy ma znaczenie odwrotne (usunięcie markerów).

Operacje przenoszenia zaznaczonych zapisów uruchamia klawisz **<F5>**. Wymagane jest dodatkowe potwierdzenie operacji klawiszami **<Ctrl>+<Enter>** (Rys 36).

Zapisy przeniesione do dziennika księgowego usuwane są z listy bufora.

Bufor księgowości SPRZE rok 2011 miesiąc 01						15:00:54
Wł.	Numer	Dz.	Opis	Kwota DEBIT	Konto	Kwota CREDIT Konto
KD	6/	10	FV	1,500.00	201-B0BI	0.00
♦KD	1	15	1/2011/MAG	14,760.00		14,760.00
♦KD	2	17	2/2011/MAG	615.00		615.00
♦KD	3	19	3/			922.50
♦KD	4	20	4/			808.00
♦KD	5	21	5/			984.00
♦KD	7	28	FA			130.00
Zapis bufora do księgi głównej						
Naciśnij Ctrl+Enter aby rozpocząć						
(Shift)Ins-nowy (Shift)Enter-korekta Del-kasuj				ń	30,719.50	29,219.50
F2-wydruk F5-do księgi głównej Spacja→					1,500.00	

Rys 36. Przenoszenie zapisów z bufora do dziennika

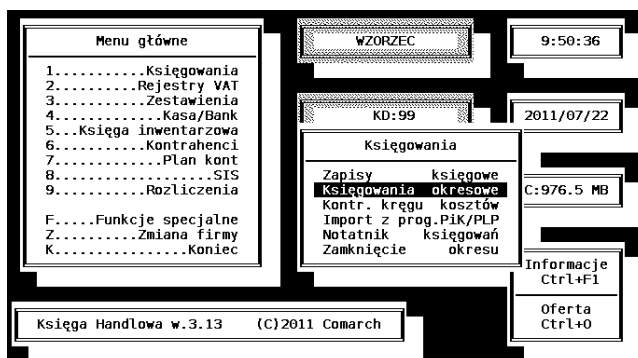
6.9.3 Inne zastosowanie bufora księgowości

Bufor może być użyteczny również w przypadku księgowania pośredniego. Zapis księgowy będący efektem przetworzenia zapisu w ewidencji pomocniczej może być kierowany nie do dziennika, lecz do bufora celem weryfikacji przed ostatecznym umieszczeniem go w dzienniku. Przykładowo w rozdziale 8 opisano zasady przenoszenia zapisów z rejestrów sprzedaży i zakupów VAT do odpowiednich dzienników z wykorzystaniem bufora księgowości.

6.10 Księgowania okresowe

6.10.1 Przeznaczenie księgowości okresowych

Istnieją księgowania, które są dokonywane regularnie co jakiś czas na przykład co miesiąc, kwartał itd. Są to księgowania, które można rejestrować za pomocą funkcji Księgowania okresowe (Rys 37). Funkcja ta wspomaga wprowadzanie księgowości bezpośrednio do dziennika księgowości. W tej opcji programu, użytkownik może stworzyć schematy księgowości i odwoływać się do nich w miarę potrzeb.



Rys 37. Opcja „Księgowania okresowe”

Funkcja księgowania okresowe może być wykorzystana w dwojaki sposób. Po pierwsze do tworzenia wzorów księgowości dokonywanych w postaci zapisów złożonych tzw. PK np. rozksięgowanie listy płac.

Jak również można zastosować tę funkcję do wprowadzania rozliczeń międzyokresowych np. zaliczka na czynsz.

W tej opcji można zdefiniować wzorce przeksięgowania kosztów z układu rodzajowego w układ funkcjonalny, np. przeksięgowania kosztów układu rodzajowego na konto rozrachunkowe 490-„Rozliczenie kosztów”, a następnie przeksięgowanie kosztów w układ funkcjonalny.

6.10.2 Definiowanie wzorców księgowania okresowych

Tworzenia wzorców dokonuje się w opcji księgowania okresowych.

Najpierw należy określić :

- nazwę wzorca
- dziennik księgowania do którego będzie dane księgowanie skierowane, a także
- opis księgowania (Rys 39)

Nazwa	Data	Dziennik	Opis PK księgowania okresowego
711.NA.490	2011/01/31	PK	PK kosztów na 490 ks.3
LISTA PŁAC	2011/01/31	PK	Lista Płac nr.
ROZ.PŁAC	2011/01/31	PK	PK przek. k.płac w koszty ukt. funkcjon

Rys 38. Lista wzorców księgowania okresowych

Nazwa	Dziennik	Opis PK
LISTA PŁAC	PK	Lista Płac nr.

Rys 39. Nagłówek wzorca księgowania okresowego

Następnie definiujemy pozycje wzorca.

Lp.	Opis	Kwota	DEBIT	CREDIT
1	Wynag. brutto za m 0*1		404-1-01	234-01
3	Pod.doch.od wyn.za 0*1		234-01	220-01
4	Ub.emerytalne prac 0*1		405-1-01	229-1-51
5	Ub.rentowe pracoda 0*1		405-1-02	229-1-51
6	Ub.emerytalne płac 0*1		234-01	229-1-51
7	Ub.rentowe płac.pr 0*1		234-01	229-1-51
8	Ub.chorobowe 0*1		234-01	229-1-51
9	Ub.wypadkowe 0*1		405-1-03	229-1-51
10	Ubezpieczenia zdro 0*1		234-01	229-1-52
11	Fundusz pracy 0*1		405-1-04	229-1-53
12	Zasiłki rodzinne 0*1		229-1-51	234-01

Rys 40. Pozycje wzorca księgowania okresowego

W pozycji wzorca (Rys 40) możemy podać :

- Symbol kwoty (Tab 9) ze znakiem plus (+) lub ze znakiem minus (-) jaka może być pobrana do obliczeń.
- Konto syntetyczne lub analityczne.
- Liczona wartość może być powiększona o pewną stałą lub pomnożona o współczynnik procentowy.
- Dalej można dodać, odjąć, pomnożyć, podzielić przez zmienną SIS, która została zdefiniowana z poziomu SIS (patrz Rozdz. 14).
- Następnie podać należy numer dowodu pod jakim ma być księgowana ta kwota
- Numery kont na, które będzie rozksięgowana wartość oraz opis księgowania.

Rys 41. Arkusz edycji pozycji wzorca

Symbol	Znaczenie
DT0	stan początkowy debet
CT0	stan początkowy kredyt
PS0	stan początkowy per saldo
ODT	obroty okresu debet
OCT	obroty okresu kredyt
KDT	obroty od początku okresu obrach. z okresem debet
KCT	obroty od początku okresu obrach. z okresem kredyt
SDT	saldo debet
SCT	saldo kredyt
PSD	per saldo (saldo debet - saldo kredyt)
DSD	przyrost salda za okres strona debet
DSC	przyrost salda za okres strona kredyt
DPS	przyrost persalda za okres
---	Jeżeli użytkownik nie chce pobierać z konta w/w kwot to wtedy korzysta z tego symbolu

Tab 9. Symbole kwot księgowania okresowych

Pozycji we wzorcu może być maksymalnie 255.

Przykłady definiowania wzorca

Nazwa wzorca	Dziennik księgowy	Opis		
Płace	PK	Lista płac za m-c		
Lp.	Opis	Kwota	Debet	Credit
1.	płace za m-c maj	stała=0 lub stała=1000	500-Płace (koszt dział. podstawowej)	
2.	naliczenie płac za m-c maj	stała=0 lub stała=1000		230-Etat (rozrachunki z tyt. wynagrodzeń)
3.	podatek od płac za m-c maj	stała=0 lub stała=210	230-Etat	220-Etat (rozrachunki z budżetem)
4.	naliczenie składki ZUS	stała=0 lub stała=482	500-Płace	229-ZUS (inne rozrach. Publicz.- prawne)

Tab 10. Wzorzec płac

Wzorzec można wykorzystać tylko do celu przygotowania schematu księgowego, wówczas w pierwszej części wzorca nie podaje się symbolu kwoty, która będzie przeksięgowywana, ale pozostawia się tę część pustą wybierając symbol'----'.

W takim przypadku można wprowadzać na księgę główną zapisy z kwotą równą zero. Zapisy te są gotowymi dekretami, które muszą zostać uzupełnione właściwymi kwotami. Wynika to z faktu, że np. kwoty księgowych wynagrodzeń ulegają zmianie i wprowadzenie kwoty równej zero ułatwia wprowadzanie modyfikacji w księdze głównej.

Wzorzec do przeksięgowania kosztów układu rodzajowego w układ funkcjonalny przez konto 490-"Rozliczenie kosztów" (fragment wzorca dotyczący przeksięgowania kosztów amortyzacji i usług obcych w koszty działalności handlowej).

Nazwa wzorca	Dziennik księgowy	Opis		
Koszty	PK	Przeksięgowanie kosztów		
Lp.	Opis	Kwota	Debet	Credit
1.	Przeksięgowanie kosztów amortyzacji	+ODT 400-01 (amortyzacja budynku)		490-RK
2.	Przeksięgowanie kosztów amortyzacji	+ODT400-02 (amortyzacja maszyny)		490-RK
3.	Przeksięgowanie kosztów amortyzacji w koszty dz. handl.	+ODT 400 (syntetyka amortyz.)	513-KDH (koszt dz. handlowej)	
4.	Przeksięgowanie kosztów remontów	+ODT 402-01 (remonty)		490-RK
5.	Przeksięgowanie kosztów transportu	+ODT 402-02 (transport)		490-RK
6.	Przeksięgowanie kosztów usług obcych w koszty dz. handlowej	+ODT 402 (syntetyka usługi obce)	513-KDH	

Tab 11. Wzorzec przeksięgowania kosztów

Zdefiniowane wzorce księgowania mogą podlegać modyfikacjom za pomocą klawiszy **<Shift>+<Enter>** lub wykasowaniu klawisz **<Delete>**.

6.10.3 Korzystanie z księgowania okresowych

Z listy Księgowania okresowe kursorem wybiera się wzorzec, którym będą generowane księgowania. Następnie klawisz **<F5>** uruchamia generowanie księgowania, które rozpoczyna się od podania dat wyznaczających okres z którego będą brane stany kont do księgowania (Rys 42).

Rys 42. Wprowadzanie zakresu dat

Na liście księgowania okresowych zawsze widnieje data ostatniego księgowania dokonana tym wzorcem.

Rys 43. Data ostatniego księgowania wzorca LISTA PŁAC

Generowanie zapisów wzorcami z księgowania okresowych każdorazowo inicjuje użytkownik. Na przykład, aby dokonać księgowania listy płac w ciągu roku, z opcji Księgowania okresowe użytkownik musi skorzystać przeciętnie dwanaście razy.

Księgowania okresowe mogą być skierowane bezpośrednio do 'dziennika' bądź do 'bufora księgowania'.

Aby księgowania były kierowane do bufora, należy ustawić w 'Konfiguracji operatora' parametr **'księgowanie przez bufor'**.

Rys 44. Parametr „Księgowanie przez bufor”

6.10.4 Przeksięgowania okresowe

Przeksięgowania okresowe to funkcjonalność, która ułatwia np. przeksięgowanie na koniec roku przychodów i kosztów na wynik finansowy.

Definiowanie wzorców przeksięgowania okresowych jest oparte o definiowanie wzorców księgowania okresowych, ale różni się od niego w następujących elementach:

- nie są generowane pozycje PK, na których kwota byłaby zerowa;
- nie ma możliwości zaznaczenia, że dana pozycja wzorca ma generować rozrachunek. Powinien się wygenerować automatycznie, jeśli jedno z kont księgowych jest kontem rozrachunkowym;
- dla kont księgowych (tych u dołu formatki) można podać maskę konta, czyli skorzystać ze znaku zapytania „?”, który zastępuje jeden znak i symbol gwiazdki „*” - może być umieszczony na końcu i zastępuje dowolny ciąg znaków;
- pierwszy symbol konta (ten na górze - przy funkcjach księgowych) definiuje pętlę kont oraz część symbolu konta, która będzie podstawiana w odpowiednie miejsce do kont podstawianych do dekretu (tych na dole).



Przykład: Zdefiniowano wzorzec $(+OCT(7??-*)+0)*1$ na konta DT:7??-* i CT: 860-1.

Pętla pobiera po kolei konta analityczne pasujące do maski 7??-* (np. zaczyna od konta 700-01), oblicza wyrażenie $(+OCT(7??-*)+0)*1$ (np. obroty credit konta 700-01) i wyliczoną kwotę księguje w ten sposób, że po stronie DT w miejsce maski konta DT: 7??-* podstawia kolejne pobierane konta (np. 700-01), a po stronie CT konto 860-1. W ten sposób po zdefiniowaniu jednej pozycji przeksięgowania możemy dokonać przeksięgowania na wszystkich kontach grupy 7.

Należy pamiętać, że na formatce pozycji przeksięgowania okresowego, nie można zostawić pustej analityki. Brak analityki zostanie automatycznie uzupełniony znakiem *, a jeśli w danej bazie dla konta syntetycznego jest zdefiniowana tylko jedna analityka, to tą analityką.

Ponadto z menu funkcji księgowych została usunięta pozycja "---" (brak funkcji księgowej). Musi zostać wybrana jakaś funkcja księgowa, a po niej symbol (maska) konta, ponieważ na nim opiera się pętla przeksięgowania.



Uwaga: Konta nieistniejące, których posiadanie wynikałoby z zdefiniowanej pozycji, nie są zakładane podczas księgowania. Komunikat o tym fakcie pojawi się w standardowym logu po wygenerowaniu całego PK.

Menu główne		WZORZEC		11:24:04	
Księgowania okresowe Przeksięgowania okresowe					
Nazwa	Data	Dziennik	Opis PK przeksięgowania okresowego		
AMORTYZACJ	2011/01/31	PK	Amortyzacja		
KOSZTWLASN	2011/01/31	PK	Koszt własny		
WYNIKFINAN	2011/01/31	PK	Przeksięgowanie na wynik finansowy		
Ins,Del,(Shift)Enter-zmiany F2-drukuj F5-generuj F10-kopiuj					

Rys 45. Lista przeksięgowowań okresowych

6.11 Wprowadzanie zapisów na konta walutowe

Jeżeli parametry dotyczące tabeli kursów walut oraz konta walutowego są poprawnie wprowadzone można przystąpić do księgowania na konta walutowe:

- Na liście księgowowań w dzienniku (lub buforze) klawiszem **<Insert>** lub **<Shift>+<Insert>** dodaje się nową pozycję
- Jeżeli do dekretu wprowadzone zostanie konto walutowe, pojawi się symbol waluty, która została przypisana do konta kontrahenta (Rys 46)
- Należy uzupełnić wartość w walucie obcej oraz podać numer kursu waluty z 'tabeli kursów walut'. Jeżeli tabela była wcześniej uzupełniona zostanie wyświetlony kurs na dany dzień, jeśli tabela nie była aktualizowana należy ręcznie wpisać aktualny kurs waluty (zostanie on dopisany do tabeli kursów z bieżącą datą). Chcąc wybrać kurs z dnia poprzedniego należy w polu z kursem nacisnąć **<Tab>** i wybrać właściwy kurs.
- Po uzupełnieniu kursu zostanie przeliczona kwota waluty na złotówki i wprowadzona w pole 'kwota'.
- Klawiszem **<Enter>** należy zaakceptować dekret.
- Po zatwierdzeniu dekretu na koncie kontrahenta wartość obrotów wprowadzona będzie w walucie oraz w złotówkach.

Bufor księgowowań ZAKUP rok 2011 miesiąc 01		11:29:39	
Zapis w dzienniku ZAKUP		Zmiana zapisu	
Lp	Op	Data: 2011/01/31 Wprowadził: KD Zaksięgował:	R
1 85	Numer zapisu: 7	Pełny numer: (KD)ZAKUP/01/7/1	✓
2 85	Numer dowodu: 857-85	987 --2011 Data dokum.:2011/01/31	
3 85		Data oper.:2011/01/31	
Konto DEBIT: 000			
Konto CREDIT: 203-HENEX Henex			
Kwota EUR: 3,750.00			
Kurs nr 1 z dn. 2011/01/30 4.000000			
Kwota: 15,000.00		Cecha:	
Opis: 857-85-987-2011 Ramy do okien mieszkanie			
Rozliczenia zapis nierozliczony			
Zapis do rozliczenia: [✓] Termin rozliczenia: 2011/02/21			
Kwota do rozliczenia: 15,000.00			
Ctrl+Enter zapis Ctrl+Esc-rez. F6-źródło F9-not. F10-rozlicz.			0.00

Rys 46. Księgowanie na konto walutowe

6.12 Kręgi kosztów

Zagadnienie „Kręgu kosztów” występuje w firmach stosujących w zakresie rachunku kosztów konta zespołu 4 „Koszty wg rodzajów i ich rozliczenie” oraz konta zespołu 5 „Koszty wg rodzajów działalności i ich rozliczenie” lub tylko konta zespołu 5 z ustaleniem kosztów rodzajowych.

W programie **Comarch ERP Klasyka KH** umożliwiono kontrolę kręgu kosztów. Liczba zdefiniowanych kręgów może być dowolna. Ze względu na różnorodność operacji gospodarczych uzależnionych od charakteru działalności jednostki, definicję kręgów kosztów pozostawiono użytkownikowi systemu.

W menu *Konfiguracja Firmy/ Ogólne/Parametry* został dodany parametr: Kontrola kręgu kosztów. Zaznaczenie tego parametru powoduje, że przy każdym księgowaniu dokumentów źródłowych lub księgowaniu bezpośrednim w Zapisach księgowych sprawdzane jest domknięcie kręgu kosztów.

W menu Księgowania dodano podmenu Kontr. kręgu kosztów, gdzie należy dodać definicję kręgów kosztów. Każdy krąg kosztów składa się z konta rozliczeniowego oraz listy kont źródłowych i listy kont docelowych.

W definicjach kont źródłowych i docelowych można stosować maski wykorzystując znaki „?” (zastępuje dowolny znak) oraz „*” (zastępuje dowolny ciąg znaków), przykład: wpisanie 4?1-* zastępuje wpisanie 401-01, 401-02, 411-01 itd.

Konto rozliczeniowe może korzystać z maski, ale tylko na poziomie konta analitycznego. Syntetyka jest wymagana i musi być podana konkretnie. Dopuszczalne jest np. 490-* lub 490-0? Konta/maski kont rozliczeniowych w kręgach kosztów nie mogą się wzajemnie zazębiać tzn., mogą być takie same lub całkowicie różne.

Nie mogą się również w ramach jednego kręgu zazębiać:

- konta (maski kont) źródłowe między sobą,
- konta (maski kont) docelowe między sobą,
- wzajemnie na krzyż konta źródłowe i docelowe.

Przykładowo, prosty krąg kosztów mógłby zostać zdefiniowany następująco:

Konto rozliczeniowe: 490-01

Konto źródłowe – 4??-*

Konto docelowe – 5??-*

Tak zdefiniowany krąg kosztów mógłby kontrolować czy w ramach jednego PK suma księgowañ na konta zespołu czwartego jest równa sumie księgowañ na konta zespołu piątego.

Wprowadzono również parametr: „Nieaktywny”. Zaznaczenie go spowoduje, że dany krąg podczas wykonywania kontroli nie będzie brany pod uwagę.

W programie zostały wprowadzone dwie drogi sprawowania kontroli nad domknięciem kręgów kosztów, które mogą być stosowane na zasadzie uzupełniania się.

Z poziomu *Księgowania\Kontr.kręgów* kosztów pod klawiszem <F7> możliwa jest kontrola kręgów kosztów na zapisach lub saldach kont. Kontrola zapisów uwzględnia zapisy w buforze lub dzienniku, pojedyncze dekrety lub całe PK. Należy podać, za jaki zakres dat taką kontrolę uruchamiamy. Jeśli jakiś zapis nie spełnia kręgu kosztów to zostanie wyświetlony na liście zapisów naruszających kręgi kosztów. Pod klawiszami <Ctrl>+<Enter> można sprawdzić, których z kręgów kosztów zapis nie spełnia, można także wydrukować listę niespełniających.

Jeśli użytkownik wybrał kontrolę sald, to kontroli podlegają nie pojedyncze księgowania, a persalda kont źródłowych, docelowych i rozliczeniowych. Kontrola sald wykonywana jest na datę bieżącą ustawioną pod klawiszem <F3>.

W przypadku księgowania wzorcem w razie niespełnienia warunków wszystkich aktywnych kręgów kosztów wyświetlany jest odpowiedni komunikat, natomiast zapis księgowy jest zapisywany.

W przypadku zapisu bezpośredniego w podobnym przypadku, użytkownik ma możliwość zapisania dokumentu lub powrotu do edycji w celu poprawy.

7 Rejestry sprzedaży i zakupów VAT

7.1 Rejestracja i rozliczanie podatku VAT

Podatnicy VAT są zobowiązani do prowadzenia specjalnej ewidencji zwanej **'Rejestry sprzedaży i zakupu VAT'**, które są podstawą do sporządzenia deklaracji VAT-7.

Na potrzeby obsługi podatku VAT program **KH** posiada dwie funkcje:

- **Rejestry VAT** - druga pozycja głównego menu,
- **Deklaracje VAT** - w menu 'Zestawienia'.

W związku z wejściem Polski do Unii Europejskiej od 1 maja 2004 zaczęła obowiązywać nowa Ustawa o podatku od towarów i usług, która dostosowała polskie przepisy do przepisów Unii Europejskiej. Program zawiera szereg funkcji i parametrów, które umożliwiają prawidłowe ewidencjonowanie w rejestrach VAT transakcji z podmiotami należącymi do Unii Europejskiej oraz pozwalają na wypełnienie obowiązków wobec urzędu skarbowego wynikających z dokonanych transakcji wewnętrznych (m.in. możliwość sporządzenia deklaracji VAT-UE)

Program daje również możliwość rozliczania podatku VAT w szczególny sposób przez tzw. małych podatników.

Małym podatnikiem w rozumieniu ustawy o VAT (art. 4 pkt 25) jest podatnik VAT:

- u którego wartość sprzedaży (wraz z kwotą podatku) nie przekroczyła w poprzednim roku podatkowym wyrażonej w złotych kwoty odpowiadającej równowartości 800.000 euro
- prowadzącego przedsiębiorstwo maklerskie, zarządzającego funduszami powierniczymi, będącego agentem, zleceniobiorcą lub inną osobą świadczącą usługi o podobnym charakterze, z wyjątkiem komisu - jeżeli kwota prowizji lub innych postaci wynagrodzenia za wykonane usługi (wraz z kwotą podatku) nie przekroczyła w poprzednim roku podatkowym wyrażonej w złotych kwoty odpowiadającej równowartości 30.000 euro
- przy czym przeliczenia kwot wyrażonych w euro dokonuje się według średniego kursu euro ogłaszanego przez Narodowy Bank Polski na pierwszy dzień roboczy października poprzedniego roku podatkowego, w zaokrągleniu do 1.000 zł

Podatnicy, którzy spełniają powyższe warunki, oprócz ogólnych zasad rozliczania się z urzędem skarbowym z tytułu podatku VAT mają możliwość kwartalnego rozliczania podatku VAT oraz możliwość wyboru metody kasowej rozliczania VAT (deklarację składa się wtedy zawsze za kwartał).

Dodatkowo mali podatnicy którzy wybrali metodę kasową rozliczania VAT składają deklaracje podatkowe za okresy kwartalne, w terminie do 25 dnia miesiąca następującego po kwartale, w którym powstał obowiązek podatkowy.

Stosowanie „metody kasowej” w programie wymaga dokonania odpowiednich ustawień w Konfiguracja Firmy (<Ctrl+F9>):

- **Metoda kasowa rozl. dekl. VAT-7 za rok/miesiąc** – zaznaczenie parametru powoduje, że deklaracja VAT-7 będzie liczona metodą kasową od miesiąca określonego w polu rok/miesiąc; zaznaczając ten parametr automatycznie zaznacza się również parametr kwartalne rozliczanie VAT ponieważ przy metodzie kasowej podatnik zawsze rozlicza się w okresach kwartalnych; w polu rok/miesiąc podpowiada się data systemowa, aby zmienić metodę od miesiąca innego niż data systemowa należy zmienić datę pod klawiszem F3 z poziomu głównego menu.
- **Kwartalne rozliczanie dekl. VAT-7** – zaznaczenie tego parametru powoduje, że deklaracja VAT-7 będzie liczona kwartalnie.

Sposób uruchamiania i używania funkcji związanych z rejestrami VAT jest podobny, do pozostałych funkcji programu, których opis znajduje się w tym podręczniku.

W stosunku do dzienników księgowania rejestry VAT pełnią rolę ewidencji pomocniczej. Przetworzenie danych z rejestrów do dzienników wykonywane będzie automatycznie pod nadzorem operatora programu w oparciu o przygotowane uprzednio wzorce dla automatycznych księgowania (wzorcom tym i automatycznemu księgowaniu poświęcony jest rozdział 8).

Po zaksięgowaniu pozycje rejestrów będą mogły być jedynie w bardzo ograniczonym stopniu modyfikowane i pozostaną jako zatwierdzona ewidencja (z możliwością wydruku).

7.2 Rejestr sprzedaży VAT

7.2.1 Menu 'Rejestr sprzedaży'

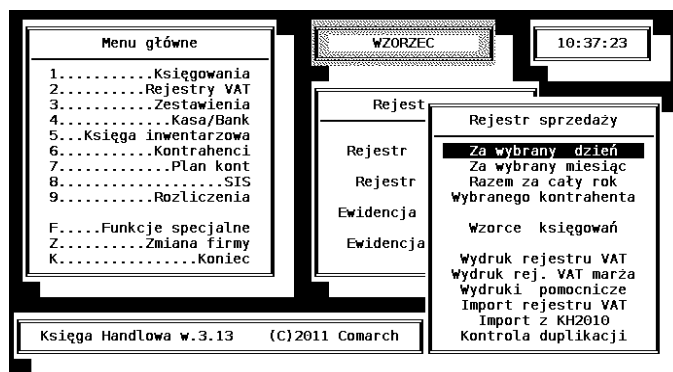
Funkcja 'Rejestry VAT' głównego menu programu KH udostępnia dwa menu 'Rejestr sprzedaży' i 'Rejestr zakupów'.

Menu 'Rejestr sprzedaży' (Rys 47) zawiera 11 funkcji:

'Za wybrany dzień' - lista zapisów konkretnego rejestru za wybrany dzień (pozwala na wprowadzanie nowych zapisów).

'Za wybrany miesiąc' - lista zapisów konkretnego rejestru za miesiąc (pozwala na wprowadzanie nowych zapisów).

'Razem za cały rok' - lista zapisów konkretnego rejestru chronologicznie od początku roku (pozwala wyłącznie na przeglądanie zapisów).



Rys 47. Menu Rejestr sprzedaży

'Wybranego kontrahenta' - lista zapisów konkretnego rejestru, dla wybranego kontrahenta chronologicznie za dany miesiąc.

'Wzorce księgowania' - rejestracja wzorców dla automatycznych księgowania.

'Wydruk rejestru VAT' - wydruk zapisów (z wybranego rejestru lub wszystkich rejestrów sprzedaży) wg specyfikacji definiowanej przez użytkownika programu. Dostępne są dwa warianty wydruków: wydruk standardowy (zawierający dokumenty tylko ze stawkami VAT wybranymi przez użytkownika) i wszystkie stawki (zawierający dokumenty ze wszystkimi stawkami VAT).

'Wydruk rejestru VAT marża' - zawiera dwa warianty wydruków: wydruk rejestru VAT marża dla biur turystycznych i dla firm działających na zasadzie komisji.

'Wydruki pomocnicze' - zawiera jedenaście wariantów wydruków, które mogą być pomocne w kontroli rejestrów VAT, ustaleniu poprawności Deklaracji VAT 7 oraz zestawieniu płatności.

'Import rejestru VAT' - import danych o sprzedaży do wskazanego rejestru sprzedaży VAT z programu Comarch (pracującego na innym komputerze i nie podłączonego do sieci komputerowej) za pomocą dyskietki lub innego nośnika zewnętrznego lub z innego programu prowadzącego sprzedaż potrafiącego wyeksportować informacje w akceptowanym przez program KH formacie (patrz. rozdz. 7.6).

'Import z KH20YY' - import danych o sprzedaży do rejestru sprzedaży VAT z bazy danych roku poprzedniego. Z tej opcji można zaimportować m.in. faktury z poprzedniego roku a zakwalifikowane do deklaracji VAT-7 w tym roku.

'Kontrola duplikacji' - funkcja sprawdza występowanie podobnych dokumentów.

7.2.2 Postać rejestru sprzedaży

Zgodnie z przepisami określonymi w ustawie o podatku VAT oraz rozporządzeniami Min. Finansów, rejestr sprzedaży VAT zawiera następujące pozycje:

- nr pozycji,
- identyfikator dokumentu sprzedaży,
- datę sprzedaży,
- datę wystawienia faktury,
- dane kontrahenta wraz z NIP,
- wartość sprzedaży netto,
- stawkę i wartość podatku VAT,
- kwalifikację transakcji kraj/eksport/zwrot eksport/kontrahent wewnętrzny,
- kwalifikację transakcji dla podmiotów gospodarczych/dla osób fizycznych
- dane dokumentu pierwotnego do dokumentu korygującego (w przypadku korekt),
- kwotę sumaryczną brutto, wielkość zaokrąglenia, wielkość zapłaty.

Przepisy nie regulują formy graficznej rejestrów, stąd mogą mieć one postać jaką proponuje firma Comarch w programach księgowych (KH, KP). W zależności od szerokości wałka typowych drukarek komputerowych (10" lub 15"), postać rejestrów sprzedaży jest mniej lub bardziej przejrzysta (w obu przypadkach merytorycznie poprawna). Dla firm, które prowadzą sprzedaż wystawiając miesięcznie dużą ilość dokumentów sprzedaży zaleca się stosowanie drukarki 15".

W programie istnieje możliwość wydruku 12". Należy pamiętać, że jest to wydruk jedynie pomocniczy, na którym pewne informacje są niepełne ze względu na ograniczenie wynikające z ilości znaków w linii.

Ze względu na złożoność rejestrów należy przyswoić sobie ich strukturę, w szczególności zwracając uwagę na wymaganą **kwalifikację** transakcji, ponieważ w razie niepoprawnego określenia typu sprzedaży można popełnić błąd w prawidłowym wyliczeniu podatku należnego i podatku do odliczeń z tytułu zakupów.

Menu główne			WZORZEC			14:41:44		
Rejestr sprzedaży			za rok 2014, miesiąc 09					
Lp	Nr dowodu	Kont	Pł. Wart.netto VAT Kwota VAT					
1	12 SP/2014/09/16	Skle	sp.c	\$P	165.00 *	28.20		
Ins,Del,Enter-zmień F5-księguj Ctrl+F7-renum.			n			165.00 28.20		
F6-do innego rej. F8-dok wew.F9-Pn marża			1 zapisów,			0 zaksięgow.		

Rys 48. Zakładanie nowego rejestru

Program KH umożliwia prowadzenie wielu (ich ilość jest nieograniczona) rejestrów sprzedaży, co może być wygodne w firmach o zróżnicowanej działalności (tak jak jest to zalecane przez Ministerstwo Finansów).

7.2.3 Wprowadzanie danych do rejestru sprzedaży

W celu założenia nowego rejestru księgowego należy wybrać jedną z opcji 'Za wybrany dzień', 'Za wybrany miesiąc', 'Razem za cały rok', 'Wybranego kontrahenta' w menu 'Rejestry sprzedaży' (Rys 47). W polu rejestr

po naciśnięciu klawisza **<Enter>** pojawi się lista dotychczas zdefiniowanych rejestrów. Dopisanie nowego rejestru udostępnia klawisz **<Insert>** (Rys 48)

Zwyczajowo dane przesyłane z programów Comarch umieszczane są w rejestrach będących nazwami programu (odstępstwem od tej reguły są zmiany w konfiguracji programów):

- rejestr sprzedaży FPP, rejestr zakupów FPP dla programu FPP,
- rejestr sprzedaży FA dla programu FA,

Korzystając ze współpracy z jednym z wymienionych programów (szczegóły patrz rozdz. 7.5) należy założyć odpowiednie rejestry w programie **KH**.

Rys 49. Miesięczna lista zapisów w wybranym rejestrze sprzedaży VAT

Po wybraniu rejestru należy określić parametry dotyczące roku, miesiąca, dnia. Program udostępni odpowiednie zapisy. Listy dzienna i miesięczna (Rys 49) pozwalają na wprowadzanie nowych zapisów.

Aktywne są klawisze **<Ins>**, **<Insert>** udostępniające arkusz do wypełnienia (Rys 50). Arkusz zapisu zawiera pola obowiązkowe (wymienione w rozdziale 7.2.2) i dodatkowe użyteczne dla dalszego przetworzenia informacji. Przykładowo pole **'zapłacono'** nie jest wymagany w rejestrze VAT (obowiązek podatkowy powstanie niezależnie od tego czy odbiorca zapłaci za otrzymany towar, czy nie), jest natomiast bardzo użyteczne przy przetwarzaniu zapisu do rejestru księgowego.

Standardowa obsługa pozwala na ominięcie pól dodatkowych, dostęp do nich (co zostanie opisane poniżej) umożliwia klawisz **<TAB>**.

Arkusz zawiera następujące pola i sekcje:

- Pole **'pozycja nr'** zawiera kolejny numer zapisu w rejestrze (w zależności od przyjętego modelu pracy numeracja może być miesięczna lub roczna), wypełnia się automatycznie i nie podlega zmianie.
- Sekcja **'Dane o kontrahencie'** - klawisz **<Enter>** udostępnia pomocniczą listę kontrahentów (informacje zostaną przepisane na podstawie prowadzonej kartoteki), klawisz **<TAB>** pozwala na wpisanie danych ręcznie (pełna nazwa firmy, adres z kodem pocztowym, numer NIP).



Uwaga: Dla kontrahentów tzw. Unijnych numer NIP powinien zawierać prefiks będący identyfikatorem kraju z jakiego pochodzi kontrahent.

Sekcja **„Status”** zawiera dwa pola. Pierwsze to określenie, czy transakcja ma charakter sprzedaży krajowej, eksportowej czy mamy do czynienia ze zwrotem VAT dla podróżnych, czy też z wewnątrzwspólnotową dostawą towarów (Kraj/Export/Z.exp/UE). Wypełniane jest ono zgodnie z tym, jak zostało zadeklarowane na karcie kontrahenta. W przypadku wyboru statusu „Kraj” pojawia się możliwość zaznaczenia opcji Podatnikiem jest nabywca. Dla statusu „UE” jest możliwość zaznaczenia, że dana transakcja ma charakter trójstronny, gdy można zastosować procedurę uproszczoną. Ponadto dla statusu „UE” oraz „Exp.” jest również możliwość zaznaczenia parametru „Opodatkowano poza terytorium kraju”. Możliwość zaznaczenia tych opcji pojawia się po

zaakceptowaniu pola Firma/Os.fiz klawiszem **<ENTER>**. Jeżeli kontrahent wpisywany jest z listy, wypełniane są automatycznie pola 'Kraj/Export/Zwrot export/UE' i 'Firma/Osoba fizyczna', dla wpisu 'ręcznego' zawartość tych pól należy ustalić za pomocą klawiszy kursora <→> lub <←> i zatwierdzić klawiszem **<Enter>**.

Rejestr sprzedaży VAT				Rodanie nowego zapisu	
Kontrah.: [] NIP:		pozycja nr: 1/SPRZE		dokument : SPRZE/18	
00-000		data wystawienia: 2016/00/09		data sprzedaży : 2016/00/09	
Status: K Kraj/Exp./Z.exp/UE F Firma/Os.fiz		data dekl.VAT-7 : 2016/00		[] Rozl.zaawsze wg daty VAT7	
[] podatnikiem jest nabywca		[] Dokument wewnętrzny		[] JPK_FA	
[] podatnik VAT czynny		uwzględniać w proporcji		rodzaj płatn.: gotówka	
Rodzaj: T Towar / Usługa / Sr.transp.		termin płatności: 2016/00/09		razem brutto: 0.00	
Kod transakcji: [Tab]-edycja				zaokrąglenie: 0.00	
st. netto VAT brutto				zapłacono : 0.00	
				zaległość : 0.00	
Σ 0.00 0.00 0.00					
Ctrl+Enter-zapis Ctrl+N-dł.nazwa kth.Enter-edycja kw.VAT F1-pomoc F7-płatn.					

Rys 50. Pusty arkusz zapisu w rejestrze sprzedaży VAT



Uwaga: Dla firm rozliczających się strukturą zakupów, 'O' oznacza sprzedaż nieudokumentowaną (detal), która będzie rozliczana wg struktury zakupów.

- W polu '**dokument**' należy wpisać nr dowodu sprzedaży (czyli symbol faktury) na przykład 'FV 123/02'.
- Pole '**identyf.**' wypełnia się automatycznie i nie podlega zmianie (jest to parametr czysto techniczny zawierający unikalny numer w obrębie wszystkich zapisów we wszystkich rejestrach zarówno sprzedaży i zakupów).
- Pole '**korekta do**' jest istotna dla zapisu dokumentu korygującego sprzedaż (patrz rozdz. 7.2.4).
- **Sekcja 'dat'** zawiera 3 pozycje. '**Data sprzedaży**' jest tą, pod którą informacja o sprzedaży jest umieszczana

w rejestrze i księgowana jako przychód. Pole 'data wystawienia' faktury zawiera proponowaną datę identyczną jak data sprzedaży (którą wstępnie ustaliliśmy poprzez wybór dnia rejestracji). Wprowadzenie 'daty deklaracji VAT-7' daje możliwość poprawnego wypełniania deklaracji VAT-7, powstawania obowiązku podatkowego.

Pole '**data deklaracji VAT-7**', pole to może zostać wypełniane lub kasowane przez operatora, nawet po zaksięgowaniu dokumentu.

Data deklaracji VAT-7 inicjalizowana jest:

- od **daty sprzedaży** - dla kontrahentów krajowych, którzy na karcie nie mają zaznaczonego parametru VAT wg daty wystaw. oraz dla dokumentów ze statusem E (Eksport) oraz Z.exp. (Eksport-zwrot).
- od **daty wystawienia** - dla faktur o statusie UE (unijne) i unijne trójstronne oraz przy wprowadzaniu dokumentu na kontrahenta z zaznaczonym parametrem VAT wg daty wystawienia.



Uwaga: W rejestrze sprzedaży oraz w rejestrze zakupu podczas edycji dokumentów należy zwracać uwagę na pole z datą do **deklaracji VAT-7**. W sytuacji, gdy Użytkownik podczas wprowadzania dokumentu ręcznie zmodyfikował datę deklaracji VAT-7 to przy edycji podczas zmiany poszczególnych pól program automatycznie ustawi tę datę zgodnie z

wprowadzoną funkcjonalnością



Uwaga: Wykonując import z roku poprzedniego/bieżącego z plików VAT_R.DAT importowana jest ta data, która została ustawiona przez Użytkownika i znajduje się w pliku. Nie inicjujemy daty deklaracji VAT-7 wg zasad obowiązujących przy ręcznym dodawaniu do rejestrów VAT.



Uwaga Import faktur zaliczkowych z pliku VAT_R.TXT (format COMMA). Pliki nie zawierają informacji, że faktura jest zaliczkowa. W związku z tym w przypadku faktur zaliczkowych dla kontrahentów z zaznaczonym parametrem VAT wg wystawienia po przeniesieniu do programu księgowego, jako data dekl. VAT-7 podpowiada się data wystawienia zamiast data sprzedaży.

- Pole **'Rozl. zawsze wg daty VAT7'** – zaznaczenie tego parametru przy metodzie kasowej spowoduje, że niezależnie od tego czy faktura jest rozliczona czy nie zawsze pełna kwota faktury znajdzie się na deklaracji za miesiąc podany w polu: data dekl. VAT-7. Parametr nie ma znaczenia gdy deklaracja VAT-7 jest rozliczana metodą zwykłą ponieważ wtedy zawsze jest brana pod uwagę data dekl. VAT-7. Parametr ma znaczenie gdy następuje zmiana metody obliczania VAT 7: jeżeli przy metodzie zwykłej parametr Rozliczać zawsze wg daty VAT-7 zostanie zaznaczony a następnie zostanie zmieniona metoda rozliczania VAT na metodę kasową to faktura taka będzie rozliczona zgodnie z datą deklaracji określoną w polu data dekl. VAT-7. Zaznaczenie lub odznaczenie tego parametru jest możliwe również po zaksięgowaniu faktury. W miesiącu, który jest podany w dacie deklaracji VAT-7 program uwzględni fakturę na deklaracji.
 - **Dokument wewnętrzny** - zaznaczenie tego parametru powinno nastąpić, jeżeli wprowadzamy dokument wewnętrzny. Opcja ta jest istotna dla poprawnego obliczenia deklaracji VAT-7, dla obrotu wewnątrzwspólnotowego. Użytkownik ma możliwość wydruku dokumentu wewnętrznego po wciśnięciu klawisza **<F2>** - wydruk dokumentu wewn.
 - **JPk_FA** – zaznaczenie tego parametru powoduje uwzględnienie dokumentu w pliku JPK_FA wyeksportowanym z programu KH.
 - **Uwzględnić/Nie uwzględnić/Tylko w mianowniku proporcji** – współczynnik struktury sprzedaży, o którym mowa w art. 90, ust.3 ustawy o Vat
 - *Uwzględnić* – faktura będzie brana pod uwagę przy obliczaniu współczynnika struktury sprzedaży,
 - *Nie uwzględnić* – faktura nie zostanie uwzględniona przy obliczaniu współczynnika struktury sprzedaży; domyślnie ta opcja jest wybierana, jeśli wcześniej zostanie zaznaczony Dokument wewnętrzny (przykład: w proporcji nie powinien być uwzględniany obrót z tytułu sprzedaży amortyzowanych środków trwałych)
 - *Tylko w mianowniku* - zapis zostanie uwzględniony jedynie w mianowniku proporcji, (przykład: przekazanie prezentów i próbek o małej wartości).
-



Uwaga Jeżeli na dokumencie występuje sprzedaż nie podlegająca VAT oraz opodatkowana i ustawiono parametr na „tylko w mianowniku”, to wartość całej faktury, w tym sprzedaż opodatkowana, zostanie ujęta w proporcji wyłącznie w mianowniku.

- **Rozliczać w deklaracji VAT-UE** - pole to pojawia się, jeżeli zostanie wybrany status transakcji UE lub Exp. i opodatkowane poza terytorium kraju. Zaznaczenie tego parametru powoduje, że dana faktura zostanie uwzględniona przy obliczaniu deklaracji VAT-UE. Zapis zostanie rozliczony w deklaracji VAT-UE w miesiącu zgodnie z datą deklaracji VAT-7 (jeśli data deklaracji VAT-7 zostanie ustawiona w postaci 0000/00 to zapis zostanie rozliczony w VAT-UE zgodnie z datą wpływu). Parametr ten jest domyślnie zaznaczony, a w przypadku zaznaczenia wcześniejszej opcji dokument wewnętrzny jest dostępny, ale automatycznie się odznacza.
- Pole **'rodzaj płatności'** pozwala na wybranie za pomocą klawiszy kursora <=> lub <=> i zatwierdzenie klawiszem <Enter> jednej z czterech zdefiniowanych form 'gotówka', 'czek', 'przelew', 'kredyt', 'karta płatnicza', 'kompensata' lub 'inna'.
- Pole **'termin płatności'** proponowana jest data wynikająca z wystawienia faktury i ustawienia na karcie kontrahenta pola „Przelew płatny do... dni” - z możliwością zmiany na każdą inną.

Rejestr sprzedaży VAT				Zmiana zapisu	
Kontrah.: ABC NIP: PL 566-987-98-89				pozycja nr: 1/SPRZE	
Sklep "ABC" sp.c				dokument : SP/01/09	
				identyf. : SPRZE/18	
ul. Fabryczna 35				data wystawienia: 2016/08/09	
30-230 Kraków				data sprzedaży : 2016/08/09	
Status: K Kraj/Exp./Z.exp/UE F Firma/0s.fiz				data dekl. VAT-7 : 2016/08	
[] podatnikiem jest nabywca				[] Rozl. zawsze wg daty VAT7	
[] podatnik VAT czynny				[] Dokument wewnętrzny	
				[] JPK_FA	
				uwzględniać w proporcji	
Rodzaj: T	Towar / Usługa / Śr. transp.			rodzaj płatn.: przelew	
Kod transakcji: KOMIS	[Tabl-edycja			termin płatności: 2016/08/23	
usługa komisowa					
st. netto	VAT	brutto			
8% 100.00	8.00	108.00		razem brutto: 187.95	
23% 65.00	14.95	79.95		zaokrąglenie: 0.00	
				zapłacono : 0.00	
				zaległość : 187.95	
Σ 165.00 22.95 187.95					
Ctrl+Enter-zapis Ctrl+N-dł.nazwa kth.Enter-edycja kw.VAT F1-pomoc F7-płatn.					

Rys 51. Arkusz zapisu w rejestrze sprzedaży VAT

- Pole **Rodzaj** daje możliwość wyboru jednej z trzech opcji:
- Towar – sprzedaż towarów
- Usługa - świadczenie usług
- Śr transportu - sprzedaż środków transportu
- Sekcja **'Opis zdarzenia gospodarczego'** składa się z dwóch pól **'kod transakcji'** i **'opis'**. Dla ułatwienia pracy można stworzyć listę standardowych opisów oraz nadać im kody w celu ich uporządkowania i łatwiejszego dostępu. Lista jest indeksowana wg kodów, co ułatwia dostęp do nich i przyspiesza wprowadzanie opisów najczęściej stosowanych. Opis wprowadzony do rejestru może być przeniesiony do zapisu w dzienniku księgowym. Kod transakcji ma dodatkowe znaczenie dla automatycznych księgowan z rejestrów VAT. Dla wzorców z wariantem element księgowania zostanie wykonany, o ile kody we wzorcu i zapisie w rejestrze są identyczne; dla wzorców bez wariantu kod jest pomijany (patrz rozdz. 8.3.6).

Możliwe są dwie akcje:

- wciśnięcie klawisza <Enter> celem przepisania na podstawie dostępnej listy zawartości pól 'kod transakcji' i 'opis' (do listy tej można dodać nowe pozycje klawiszami <Ins>, <Insert>),
- wciśnięcie klawisza <TAB> celem pozostawienia pustego pola 'kod transakcji' i ręcznego wypełnienia pola 'opis'.
- Sekcja **'przychodu i podatku VAT'** pozwala na rejestrację różnych wariantów sprzedaży. W przypadku sprzedaży zwolnionej od podatku lub objętej stawką 0% wpisujemy kwotę jako wartość netto, która jest równa wartości z podatkiem (brutto), dla stawek 3%, 5%, 7%, 8%, 22% i 23% wyliczona zostaje wartość podatku należnego. Jeżeli sprzedaż została dokonana dla podmiotu gospodarczego - płatnika VAT, to zwykle po określeniu stawki podatku wpisujemy kwotę netto, w wyniku czego zostanie wyliczony

podatek oraz kwota brutto. Możemy tak skonfigurować działanie programu, aby na arkuszu zapisu w rejestrze sprzedaży VAT występowały stałe wartości stawek VAT. W tym celu w parametrach konfiguracyjnych **<CTRL>+<F9>** *Konfiguracja Firmy/ Ogólne/Parametry* wybieramy stałą formatkę rejestru VAT. Parametr ten służy (po zaznaczeniu klawiszem **<TAB>**) do wprowadzenia maksymalnie 11 stawek, które będą widoczne na planszy do wprowadzania zapisów. Przy wprowadzaniu kwot dla poszczególnych stawek posługujemy się klawiszem **<ENTER>** i klawiszem strzałki **<↓>** (strzałka w dół).

Możliwe są inne modele zapisu:

- pozostawienie pustego pola netto, dwukrotne wciśnięcie klawisza **<TAB>** celem wpisania wartości brutto (pola netto i VAT zostaną wyliczone),
- pozostawienie pustego pola netto, wciśnięcie klawisza **<TAB>** celem wpisania wartości VAT, wciśnięcie klawisza **<TAB>** celem wpisania wartości brutto, (pole netto zostanie wyliczone),
- wypełnienie pola netto, wciśnięcie klawisza **<TAB>** celem wpisania wartości podatku VAT (kwota brutto będzie sumą netto i VAT).

Nie jest natomiast możliwa rejestracja zapisu, dla którego kwota brutto nie byłaby sumą netto + VAT. Do wprowadzania nowej stawki przechodzimy wciskając klawisz **<↓>** (strzałka w dół).



Uwaga: Sprzedaż objętą w całości w/w decyzją (zwolnioną z VAT na podstawie decyzji) należy wpisywać w rejestrze sprzedaży ze stawką 'zwolniony' (wprowadzenie symbolu zw. zamiast stawki)

- Pole **'razem brutto'** jest sumą wartości brutto w sekcji 'przychodu i podatku VAT' i może być zmienione (np. płatność na fakturze została zaokrąglona do 10 groszy). Zmiana pola powoduje automatyczne wypełnienie pola 'zaokrąglenie'. Klawisz **<Enter>** kończy wypełnianie arkusza, klawisz **<TAB>** pozwala na edycję pola **'zapłacono'**.
- Pole **'zapłacono'** jest równe polu **'razem brutto'**. Zmiana pola powoduje automatyczne wypełnienie pola **'zaległość'**. Klawisz **<Enter>** kończy wypełnianie arkusza. Pola **'zapłacono'** i **'zaległość'** są bardzo istotne na etapie dalszego przetwarzania rejestrów VAT w programie **KH**, dlatego jeżeli dane w rejestrach nie są automatycznie przenoszone z programów FPP, FA należy je wypełnić.

Aby zwiększyć możliwości w zakresie księgowania wzorcem z ewidencji pomocniczych takich jak: rejestry VAT i ewidencja dodatkowa, wprowadzono opcję do definiowania kwot dodatkowych., ich wykorzystanie przy konstrukcji wzorców umożliwiających automatyczne księgowanie zostało omówione w rozdziale ósmym.

Przy wprowadzaniu dokumentu do jednej z ewidencji (ewidencji VAT lub ewidencji dodatkowej), na planszy tego dokumentu, po naciśnięciu klawisza **<F10>**, pojawia się lista dostępnych dodatkowych kwot. Pola przy odpowiednich symbolach kwot, wypełnia się wartościami, które powinny być zaksięgowane na odpowiednie konta. Na liście kwot dodatkowych dostępne jest wyszukiwanie i filtrowanie poprzez klawisze z klawiatury numerycznej + (szary plus) i – (szary minus).

Zatwierdzenie zapisu może zostać zakończone w dowolnym momencie po wprowadzeniu istotnych i obowiązkowych pól klawiszami **<Ctrl>+<Enter>**. Również w dowolnym momencie możemy zrezygnować z wykonania zapisu klawiszami **<Ctrl>+<Esc>**.

Na formatce faktur w rejestrach VAT, pod klawiszem **<F7>**, wprowadzono informację o miesiącu, w którym dana kwota faktury trafi na deklarację VAT 7. Klawisz **<F7>** jest dostępny po zapisaniu wprowadzonej faktury i ponownym wejściu na formularz. Niezależnie od tego czy deklaracja będzie składana w okresach miesięcznych czy kwartalnych, kwota faktury zawsze będzie przypisana do konkretnego miesiąca. Licząc deklarację np. za I kwartał czyli styczeń, luty i marzec program zbierze informację o fakturach zapłaconych (rozliczonych) właśnie w tych miesiącach. Przy metodzie zwykłej rozliczania VAT (niezależnie czy podatek VAT będzie rozliczany w okresach miesięcznych czy kwartalnie) cała kwota faktury będzie przypisana do miesiąca wystawienia (wpływu) faktury. W przypadku metody kasowej kwota faktury sprzedaży będzie mogła być przypisana do maksymalnie pięciu miesięcy w zależności od tego kiedy i jaka jej część została rozliczona.

Przykład

Faktura sprzedaży, data wystawienia i sprzedaży: 31 stycznia 20XX r. na kwotę 1000 zł + 23% VAT (230 zł) = 1230 zł → do zapłaty.

Kontrahent zapłacił 100 zł gotówką w dniu sprzedaży, 250 zł przelewem w lutym 20XX, 300 zł przelewem w marcu 20XX, 150 zł przelewem w kwietniu i 430 zł przelewem w czerwcu 20XX.

W miesiącu styczniu, po rozliczeniu 100 zł wpłaconych gotówką, pod klawiszem F7 będzie następująca informacja:

Miesiąc deklaracji	Brutto	Stawka 23%	
		Netto	VAT
20XX/01	100,00	81,30	18,70
20XX/02	0,00	0,00	0,00
20XX/03	0,00	0,00	0,00
20XX/04	0,00	0,00	0,00
20XX/05	1130,00	918,70	211,30
Razem	1230,00	1000,00	230,00

W miesiącu lutym, po rozliczeniu przelewu na kwotę 250 zł, pod klawiszem F7 na fakturze będą następujące dane:

Miesiąc deklaracji	Brutto	Stawka 23%	
		Netto	VAT
20XX/01	100,00	81,30	18,70
20XX/02	250,00	203,25	46,75
20XX/03	0,00	0,00	0,00
20XX/04	0,00	0,00	0,00
20XX/05	880,00	715,45	164,55
Razem	1230,00	1000,00	230,00

W miesiącu marcu, po rozliczeniu kolejnego przelewu, tym razem na kwotę 300 zł, pod klawiszem F7 na fakturze będą następujące informacje:

Miesiąc deklaracji	Brutto	Stawka 23%	
20XX/01	100,00	81,30	18,70
20XX/02	250,00	203,25	46,75
20XX/03	300,00	243,90	56,10
20XX/04	0,00	0,00	0,00
20XX/05	580,00	471,54	108,46
Razem	1230,00	1000,00	230,00

W miesiącu kwietniu, po rozliczeniu przelewu na kwotę 150 zł, pod klawiszem F7 na fakturze będą następujące informacje:

Miesiąc deklaracji	Brutto	Stawka 23%	
		Netto	VAT
20XX/01	100,00	81,30	18,70
20XX/02	250,00	203,25	46,75
20XX/03	300,00	243,90	56,10
20XX/04	150,00	121,95	28,05
20XX/05	430,00	349,59	80,41
Razem	1230,00	1000,00	230,00

Na deklarację VAT-7 za I kwartał zaliczona zostanie kwota 650 zł w tym: 528,46 zł netto i 121,54 zł VAT, natomiast 471,54 zł netto i 108,46 zł VAT znajdzie się na deklaracji za II kwartał i będzie przypisane do miesiąca kwietnia 121,95 zł i do maja 349,59 zł ponieważ obowiązek podatkowy w VAT powstaje z dniem uregulowania całości lub części należności.

Wypełniony arkusz zapisu w rejestrze sprzedaży VAT zawiera Rys 51.

7.2.4 Rejestracja faktur korygujących dla sprzedaży

W deklaracji VAT-7 nie ma rozróżnienia na korekty z tytułu podwyższenia cen i z tytułu rabatów-zwrotów. Oba typy korekt drukowane są w jednej pozycji ze znakiem '+' lub '-'. Stąd w rejestrach VAT również nie ma tego rozróżnienia, a zapis jest traktowany jako korygujący, jeżeli wypełnione jest pole 'korekta do', do którego wpisuje

Rejestr sprzedaży VAT		Dodanie nowego zapisu		
Kontrah.:BOBE	NIP:PL 111-111-11-11	pozycja nr:	3/SPRZE	
BOBE Sp. z o.o.		dokument :	SP/2014/09/KOR	
		identyf. :	SPRZE/20	
ul. Bejtana 111		korekta do:SP/2014/08/05		
30-560 Kraków		data wystawienia:2014/09/13		
Status:K Kraj/Exp./Z.exp/UE F Firma/Os.fiz		data sprzedaży :2014/09/13		
[] podatnikiem jest nabywca		data dekl.UAT-7 :2014/09		
[] podatnik UAT czynny		[] Rozl.zawsze wg daty UAT?		
		[] Dokument wewnętrzny		
		uwzględniać w proporcji		
Rodzaj:T Towar / Usługa / Śr.transp.		rodzaj płatn.: kredyt		
Kod transakcji: KOMIS [Tab]-edycja				
usługa komisiowa				
st. netto UAT brutto		termin płatności:2014/09/20		
Z3% -50.00 -11.50 -61.50				
		razem brutto:	-61.50	
		zaokrąglenie:	0.00	
		zapłacono:	0.00	
		zaległość:	-61.50	
ń -50.00 -11.50 -61.50		Naciśnij klawisz [Enter]		
Ctrl+Enter-zapis Ctrl+N-dł.nazwa kth.Enter-edycja		kw.UAT F1-pomoc F7-płatn.		

Zawartość pola korekta jest widoczna jedynie dla zapisów korygujących (Rys 52).

- nagłówek (tytuł) wydruku,
- rejestr - do wyboru konkretny lub wszystkie rejestry sprzedaży VAT,
- zakres odbiorców - do wyboru firmy, osoby fizyczne (detal), wszyscy,
- status odbiorców - do wyboru poszczególne kategorie kontrahentów lub wszyscy,
- rodzaj transakcji - do wyboru transakcje sprzedaży, korekty, wszystkie;
- rodzaj sprzedaży - do wyboru towary, usługi, środki transportu, wszyscy
- rodzaj faktur - do wyboru faktury wewnętrzne, zwykłe, wszystkie
- uwzględniać faktury VAT marża,
- proporcja - do wyboru uwzględniać, nie uwzględniać, tylko w mianowniku, wszystkie
- kontrahent - do wyboru jeden kontrahent lub wszyscy,
- tylko te, dla których podatnikiem jest nabywca - poprzez zaznaczenie parametru można wyfiltrować tylko te dokumenty, dla których podatnikiem jest nabywca
- tylko opodatkowane poza granicami kraju – poprzez zaznaczenie tego parametru można wyfiltrować tylko te dokumenty na których zaznaczony został parametr „opodatkowane poza terytorium kraju”
- zapisy/kod transakcji – przy zaznaczonych parametrach na wydruku pojawią się informacje o tym, gdzie dana faktura została zaksięgowana oraz jaki ma przypisany kod transakcji.

Wydruk / eksport rejestru sprzedaży VAT		Ustalenie parametrów	
Tytuł drukowanego rejestru sprzedaży: "WZORZEC" Sp. z o.o. FIRMA WZ			
Rejestr :	puste pole = wszystkie rejestry		
Odbiorcy :	Firmy Osoby fiz. Firmy/Osoby fiz.		
Status :	Kraj	Kraj Exp.	Z.exp. Exp.+z.exp. UE-trójsstr.
		UE +Exp.	UE+exp.+z.exp. Wszystkie
Rodzaj :	Towary	Towary Usługi Tow.+Usł. Śr.transp. Wszystkie	
Transakcje:	Przedaz	Sprzedaż Korekty Sprzedaż+Korekty	
Faktury :	Wszystkie	Zwykłe	Wewnętrzne Wszystkie
Uwzględnić faktury VAT marża	[]		
Proporcja :	Wszystkie	Uwzgl.	Tylko w mian. Nieuwzgl. Wszystkie
Kontrahent:	puste pole = wszyscy kontrahenci		
Tylko te, dla których podatnikiem jest nabywca []			
Tylko opodatkowana poza granicami kraju []			
Zapisy :	[] Z kodem tr.[]		
Wydruk rejestru od 2011/07/01 do 2011/07/31		Począwszy od pozycji: 1	
F10-kolejność kolumn			

Dla wydruku standardowego pod klawiszem **<F10>** istnieje możliwość zdefiniowania wydruku rej. VAT pod względem kolejności kolumn dla poszczególnych stawek VAT (Rys 54). Drukowane są tylko pierwsze cztery grupy zdefiniowanych kwot (cztery grupy po dwie kolumny - NETTO i VAT - razem 8 kolumn) na wydruku 12" i 15" oraz siedem grup na wydruku na papierze 10".

Wydruk / ekspozycja		Kolejność kolumn na wydruku		ramion	
Tytuł drukowania		12° i 15° 10°		FIRMA WZ	
Rejestr : Odbiorcy :Fir Status :Kra		3% 7% 8% 22% 23% n/p 0%		fiz.	
Rodzaj :Spr Transakcje:Tw Faktury :Wsz Uwzględniać fa Proporcja :Wsz Kontrahent: Tylko te, dla Tylko opodatko Zapisy :i l Wydruk rejestr F10-Kole		☒ 0% stawka 0% i zw. ☒ 3% stawka 3% ☒ 4% stawka 4% ☒ 5% stawka 5% ☒ 6% stawka 6% ☒ 7% stawka 7% ☒ 8% stawka 8% ☒ 22% stawka 22% ☒ 23% stawka 23% ☒ n/p nie podlega VAT ☒ nic pusta kolumna		UE-trójstr. Wszystkie sp. Wszystkie ekty tkie . Wszystkie i pozycji: 1 [	

Wydruk rejestru sprzedaży VAT Ustalenie parametrów

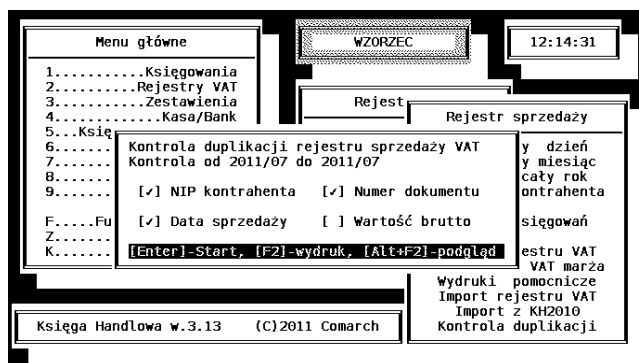
Tytuł drukowanego rejestru sprzedaży: **"WZORZEC" Sp. z o.o. FIRMA WZ**

Rejestr : puste pole = wszystkie rejestry
 Odbiorcy :Firmy Osoby fiz. Firmy+Osoby fiz.
 Status :Kraj Kraj Exp. Z.exp. UE+Exp.+Z.exp. UE-trójstr.
 UE+Exp.+Z.exp. UE+Exp.+Z.exp. Wszystkie
 Rodzaj :Towary Towary Usługi Tow.+Usł. Śr.transp. Wszystkie
 Transakcje:Sprzedaż Sprzedaż Korekty Sprzedaż+Korekty
 Faktury :Wszystkie Wzwykie Wewnętrzne Wszystkie
 Uwzględnić faktury VAT marża []
 Proporcja :Wszystkie Uwzgl. Tylko w mian. Nieuwzgl. Wszystkie
 Kontrahent: puste pole = wszyscy kontrahenci
 Tylko te, dla których podatnikiem jest nabywca []
 Tylko opodatkowane poza granicami kraju []
 Zapisy :[]
 Zakwalifikowane do VAT-7 []
 Wydruk rejestru od 2011/01/01 do 2011/01/31 Począwszy od pozycji: 1

Wydruk rejestru w układzie miesięcznym powinien być używany dla uzyskiwania pełnej dokumentacji wymaganej przez Urzędy Skarbowe.

7.2.6 Funkcja 'Kontrola duplikacji'

Funkcja została zrealizowana jako dodatkowa opcja, która sprawdza występowanie podobnych dokumentów. Po wejściu do opcji jest możliwość ustawienia zakresu dat z dokładnością do miesiąca, za jaki okres program ma kontrolować zapisy w rejestrze sprzedaży. Zatwierdzenie okna klawiszem **<ENTER>** uruchomi funkcję, **<F2>** pozwala na wydruk, **<ALT+F2>** - podgląd wydruku.



Rys 56. Kontrola duplikacji w rejestrze sprzedaży

Istnieje możliwość wyboru kryteriów kontroli duplikacji dokumentów. Użytkownik przed wykonaniem kontroli zaznacza /odznacza parametry dostępne w oknie używając klawisza **<Tab>**.

Do wyboru są następujące elementy:

- NIP kontrahenta
- Numer dokumentu
- Data sprzedaży / Data wystawienia
- Wartość brutto

Wymagane jest zaznaczenie co najmniej dwóch parametrów kontroli.



Uwaga: Aby dokument znalazł się na raporcie z testu muszą być spełnione minimum dwa zaznaczone warunki. Wyjątkiem jest przypadek, że na jakimś dokumencie nie został uzupełniony NIP, wtedy w szczególnym przypadku może się taka pozycja pojawić na raporcie z kontroli duplikacji.

Po zakończeniu kontroli na oknie jest widoczny licznik znalezionych duplikatów.

Na raporcie znajdują się następujące dane: poz., lp. (lp. w rejestrze VAT), grupa (nazwa rejestru), numer dokumentu, data wystawienia, data sprzedaży, kwota brutto, NIP, nazwa kontrahenta, adres kontrahenta.

7.2.7 Wydruki pomocnicze

Oprócz wydruku rejestru sprzedaży VAT użytkownik ma możliwość korzystania z następujących wydruków pomocniczych:

- **Wydruk zestawienia** – pozwala na wydruk raportu o transakcjach sprzedaży w oparciu o podaną minimalną kwotę transakcji w określonym zakresie dat.

- **Wydruk podsumowania** - z tej opcji można dokonać wydruku syntetycznego, który zawiera zestawienie rejestrów VAT wg podziału na kategorie lub podziału na stawki VAT. Przed dokonaniem wydruku zestawienia należy pod klawiszem <F10> ustawić kolejność stawek VAT. Wydruk pomocniczy rejestru sprzedaży VAT - na wydruku podsumowania rejestrów VAT wg kategorii dodano pozycję Sprzedaż [pod. jest nabywcą] sumującą faktury z ustawionym statusem Kraj – podatnikiem jest nabywca
- **Zakwalifikowane do VAT-7** - wydruk listy faktur, które zostały wprowadzone do rejestru sprzedaży VAT w poprzednich miesiącach oraz w bieżącym i zostaną uwzględnione w deklaracji VAT-7. Przed dokonaniem wydruku zestawienia należy pod klawiszem <F10> ustawić kolejność stawek VAT.
- **Usługi do VAT-7** – wydruk Ewidencja usług świadczonych poza terytorium kraju zawiera usługi wykazane w poz. 11 (Dostawa towarów i świadczenie usług poza terytorium kraju) i 12 (w tym świadczenie usług, o których mowa w art. Ust.1 pkt 4 ustawy) na deklaracji VAT-7 i jest sporządzany za okres _____ z datą _____ deklaracji VAT-7. Nazwa usługi pobierana jest z Kodu transakcji wybranego na dokumencie w rejestrze sprzedaży VAT.
- **VAT-7 zgodna z rejestrem** – wydruk ten zawiera listę faktur z rejestru sprzedaży VAT za dany miesiąc, które w tym samym miesiącu zostaną uwzględnione w deklaracji VAT-7. Przed dokonaniem wydruku zestawienia należy pod klawiszem <F10> ustawić kolejność stawek VAT.
- **Inne miesiące na VAT-7** – wydruk listy faktur, które zostały wprowadzone do rejestru sprzedaży VAT w innych miesiącach a zostaną uwzględnione w deklaracji VAT-7 za dany miesiąc. Przed dokonaniem wydruku zestawienia należy pod klawiszem <F10> ustawić kolejność stawek VAT.
- **VAT-7 w innym miesiącu** – zawiera wydruk listy faktur, które wprowadzono do rejestru sprzedaży VAT w danym miesiącu a nie zostaną uwzględnione w deklaracji VAT-7 za podany miesiąc. Przed dokonaniem wydruku zestawienia należy pod klawiszem <F10> ustawić kolejność stawek VAT.
- **Zakwalif. do VAT-UE** - zawiera wydruk listy faktur składających się na deklarację VAT-UE. Wydruk jest możliwy za dowolny zakres miesięcy, przy czym domyślnie ustawia się okres zgodny z bieżącym miesiącem/kwartalem. Na wydruku kontrahenci i poszczególne dokumenty posortowane są w kolejności od kontrahentów, dla których suma wartości poszczególnych transakcji jest największa, analogicznie jak na samej deklaracji VAT-UE, a transakcje trójstronne po transakcjach zwykłych.
- **Zestaw. wg płatności** – wydruk pozwalający na uzyskanie na dowolny dzień roku obrachunkowego raportów o fakturach niezapłaconych lub zapłaconych wraz z płatnościami. W oknie parametrów przed wydrukiem w przypadku wyboru opcji „przetętermin.” Użytkownik ma możliwość odfiltrowania dokumentów będących po terminie powyżej określonej ilości dni poprzez uzupełnienie pola „X dni i więcej”. Dodatkowo Użytkownik ma możliwość uzyskania wydruku dla transakcji, na których oznaczono kontrahenta, jako podatnik VAT czynny wybierając opcję: „tylko transakcje z podatnikami VAT czynnymi”.



Uwaga: Faktury rozliczone to: faktury zaksięgowane, rozliczone oraz niezaksięgowane, sparowane; faktury częściowo rozliczone to: faktury zaksięgowane, częściowo rozliczone oraz niezaksięgowane, częściowo sparowane; faktury nierozliczone to faktury zaksięgowane, nierozliczone oraz niezaksięgowane, niesparowane.

- **Zestaw. dok. rozl.** – pozwala użytkownikowi programu KH w prosty sposób ustalić kwotę VAT'u pochodzącą z faktur zapłaconych. Zestawienie zawiera wszystkie dokumenty całkowicie rozliczone w podanym okresie. Wydruk Zestawienie dokumentów rozliczonych wymaga prowadzenia rozrachunków według wskazówek zamieszczonych powyżej w opisie wydruku 'Zestaw. wg. Płatności'.



Uwaga: W programie KH rozrachunki dokonywane są w oparciu o konta rozrachunkowe. W celu uzyskania prawidłowych kwot do deklaracji VAT-7 liczonej metodą kasową oraz do wydruku Zestawienie wg płatności i Zestawienia dokumentów rozliczonych, zaleca się księgowanie faktur w całej kwocie brutto zawsze na konto rozrachunkowe kontrahenta.

Metoda kasowa rozliczania VAT oraz wydruk Zestawienie według płatności wymagają prowadzenia rozrachunków według wskazówek zamieszczonych poniżej. Program KH zaliczy fakturę do faktur zapłaconych jeżeli:

- Faktura sprzedaży lub zakupu w całości zapłacona gotówką, niezależnie od tego czy została zaksięgowana, zostanie sparowana z dokumentem kasowo/bankowym (klawisze <Shift+F10> na liście faktur);
- Faktura sprzedaży lub zakupu zostanie zaksięgowana wzorcem z użyciem parametru automatycznej generacji kasy: kwota brutto (BTO) na konto rozrachunkowe kontrahenta i kwota brutto (BTO) lub zapłacono (ZAP) z automatyczną generacją zapisu kasowego księgowana na konto kasy i kontrahenta (przy włączonym parametrze **Automatyczne rozliczanie PK** w Konfiguracji operatora).
- Faktura sprzedaży lub zakupu zostanie zaksięgowana wzorcem, w którym kwota brutto (BTO) jest księgowana na konto rozrachunkowe kontrahenta, a następnie dekret zostanie rozliczony np. z poziomu Rozliczenia z dekretem zapłaty.
- Faktura sprzedaży lub zakupu, zapłacona w całości gotówką (w polu Zapłacono znajduje się kwota brutto faktury) i zostanie zaksięgowana wzorcem:

Kwota BTO (brutto) lub ZAP (zapłacono) na konto zwykłe kasy, z generacją lub bez zapisu kasowego

Kwota VAT na konto zwykłe lub rozrachunkowe

Kwota NTO (netto) na konto zwykłe



Uwaga:

1. Faktura gotówkowa, która w polu Zapłacono ma wpisaną całą kwotę brutto, do momentu sparowania z dokumentem kasowo/bankowym lub dekretem albo zaksięgowania odpowiednim wzorcem, będzie traktowana jak niezapłacona.

2. Faktury, które w polu Zapłacono ma wpisaną kwotę 0,00 lub niepełną kwotę brutto i nie zostanie zaksięgowana na konto rozrachunkowe kontrahenta, nie będzie można w żaden sposób rozliczyć, a co za tym idzie, nie będzie jej można prawidłowo rozliczyć w deklaracji VAT-7 przy metodzie kasowej i uzyskać prawidłowego Zestawienia według płatności.

3. Jeżeli we wzorcu księgowania kwota brutto (we wzorcu BTO) zostanie rozbita na kilka dekretów np. na kwotę netto i VAT i zaksięgowana na konta rozrachunkowe, wtedy pod klawiszami <Shift+F10> do sparowania będzie widoczna tylko kwota pierwszego dekretu. Rozliczyć będzie można również tylko kwotę pierwszego dekretu. Spowoduje to, że pod klawiszem <F7> kwota drugiego dekretu zawsze będzie zaliczona do ostatniego miesiąca (zgodnie z 90 dniowym okresem), a na wydruku Zestawienie wg płatności taka faktura będzie wykazana zawsze jako: nierozliczona (jeżeli pierwszy dekret nie zostanie rozliczony) lub częściowo rozliczona (jeżeli pierwszy dekret zostanie rozliczony, niezależnie od tego czy drugi dekret zostanie rozliczony).

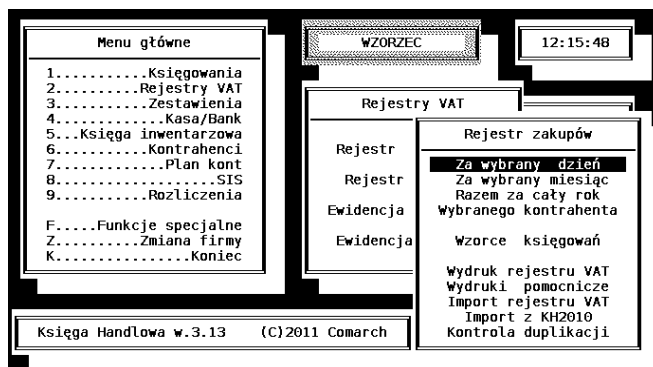
- **Zest. wg kodu trans.** – zestawienie grupuje listę dokumentów wprowadzonych do rejestru sprzedaży VAT według kodu transakcji wskazanego na każdym zaewidencjonowanym dokumencie. W ramach grupy dokumentów mającej taki sam kod transakcji dokonywane jest podsumowanie wartości.

7.3 Rejestr zakupów VAT

7.3.1 Menu 'Rejestr zakupów'

Menu 'Rejestr zakupów' zawiera 10 funkcji:

1. **'Za wybrany dzień'** – lista zapisów konkretnego rejestru za wybrany dzień (pozwala na wnoszenie nowych zapisów).
2. **'Za wybrany miesiąc'** – lista zapisów konkretnego rejestru za miesiąc (pozwala na wnoszenie nowych zapisów).
3. **'Razem za cały rok'** – lista zapisów konkretnego rejestru chronologicznie od początku roku.



Rys 57. Menu 'rejestr zakupów'

4. **'Wybranego kontrahenta'** – lista zapisów konkretnego rejestru, dla wybranego kontrahenta chronologicznie za dany miesiąc.
5. **'Wzorce księgowania'** – rejestracja wzorców dla automatycznych księgowania.
6. **'Wydruk rejestru VAT'** – wydruk zapisów (z wybranego rejestru lub wszystkich rejestrów zakupów) wg specyfikacji definiowanej przez użytkownika programu. Dostępne są dwa warianty wydruków: wydruk standardowy (zawierający dokumenty tylko ze stawkami VAT wybranymi przez użytkownika) i wszystkie stawki (zawierający dokumenty ze wszystkimi stawkami VAT).
7. **'Wydruki pomocnicze'** – zawiera dziesięć wariantów wydruków, które mogą być pomocne w kontroli rejestrów VAT, ustaleniu poprawności Deklaracji VAT-7 oraz zestawieniu płatności.
8. **'Import rejestru VAT'** – import danych o zakupach do wskazanego rejestru zakupów VAT z programu Comarch (pracującego na innym komputerze i nie podłączonego do sieci komputerowej) za pomocą dyskietki lub innego nośnika zewnętrznego lub z innego programu prowadzącego sprzedaż potrafiącego wyeksportować informacje w akceptowanym przez program KH formacie (patrz. rozdz. 7.6).
9. **'Import z KH20YY'** – import danych o zakupach do rejestru zakupów VAT z bazy danych roku poprzedniego. Z tej opcji można zaimportować m.in. faktury z poprzedniego roku a zakwalifikowane do deklaracji VAT-7 w tym roku.
10. **'Kontrola duplikacji'** – funkcja sprawdza występowanie podobnych dokumentów.

7.3.2 Postać rejestru zakupów

Zgodnie z przepisami określonymi w ustawie o podatku VAT oraz rozporządzeniami Min. Finansów, rejestr zakupów zawiera:

- nr pozycji,
- identyfikator dokumentu zakupu,
- datę wpływu faktury,
- datę wystawienia faktury,
- datę deklaracji VAT-7,
- dane kontrahenta wraz z NIP,
- wartość zakupu netto w grupach:
 - towary,
 - inne,
 - usługi,
 - paliwo,
 - środki trwałe,
 - środki transportu,
 - nieruchomości,
 - stawkę podatku VAT,
- VAT naliczony wg grup podatkowych (kwalifikacja):
 - podatek do odliczenia bezwarunkowego (Odliczenia-TAK),
 - podatek do częściowego odliczenia (Odliczenia-WARUNKOWO),
 - podatek bez prawa do odliczenia (Odliczenia-NIE).

Kwalifikacja zakupu jest konieczna dla właściwego wyliczania podatku do odliczeń i prawidłowego sporządzania deklaracji VAT oraz otrzymywania wydruków rejestru zakupu. Kwalifikacja zakupu musi być każdorazowo określana przy wpisywaniu pozycji do rejestru.

7.3.3 Wprowadzanie danych do rejestru zakupu

W celu założenia nowego rejestru księgowego należy wybrać jedną z opcji 'Za wybrany dzień', 'Za wybrany miesiąc', 'Razem za cały rok', 'Wybranego kontrahenta' w menu 'Rejestry zakupów' (Rys. 7. 11). W polu rejestr po naciśnięciu klawisza **<Enter>** pojawi się lista dotychczas zdefiniowanych rejestrów. Dopisanie nowego rejestru udostępnia klawisz **<Insert>**.

Zwyczajowo dane przesyłane z programów Comarch umieszczane są w rejestrach będących nazwami programu (odstępstwem od tej reguły są zmiany w konfiguracji programów):

- rejestr sprzedaży FPP, rejestr zakupów FPP dla programu FPP,
- rejestr sprzedaży FA dla programu FA,

Korzystając ze współpracy z jednym z wymienionych programów (szczegóły patrz rozdz. 7.5) należy założyć odpowiednie rejestry w programie **KH**.

Po wybraniu rejestru należy określić parametry dotyczące roku, miesiąca, dnia. Program udostępni odpowiednie zapisy. Listy dzienna i miesięczna pozwalają na wprowadzanie nowych zapisów.

Menu główne		WZORZEC		14:47:07	
Rejestr zakupów ZAKUP za rok 2014, miesiąc 09					
Lp	Nr dowodu	Kontrahent	Pł. Wart.netto UAT	Kwota UAT	
1	13 Z/2014/09/11	Sklep "ABC" sp.c	\$P 100.00 23%	23.00	
2	13 12345/201	Henex	\$P 560.00 0%	0.00	
Ins-nowy Enter-pozycja Del-kasow F5-księguj			660.00	23.00	
F6-do innego rej. Ctrl+F7-renum. F8-Dok.wew.			2 zapisów,	0 zaksięgow.	

Rys 58. Miesięczna lista wybranego rejestru zakupów VAT

Aktywne są klawisze **<Ins>**, **<Insert>** udostępniające arkusz do wypełnienia. Arkusz zapisu zawiera pola obowiązkowe (wymienione w rozdziale 7.3.2) i dodatkowe użyteczne dla dalszego przetworzenia informacji. Przykładowo pole **'zapłacono'** nie jest wymagane w rejestrze, jest natomiast bardzo użyteczne przy przetwarzaniu zapisu do rejestru księgowego.

Standardowa obsługa pozwala na ominięcie pól dodatkowych, dostęp do nich (co zostanie opisane poniżej) umożliwia klawisz **<TAB>**.

Rejestr zakupów VAT		Dodanie nowego zapisu	
Kontrah.: [redacted] NIP:		pozycja nr : 3/ZAKUP	
		dokument : [redacted]	
		identyf. : ZAKUP/23	
00-000		data wpływu F6:2014/09/13	
Status:K Kraj/Imp./UE Rolnik rycz.: []		data wysł/zakupu:2014/09/13	
[] podatnikiem jest nabywca		data dekl. UAT-7:2014/09	
[u] podatnik UAT czynny		[] rozl.zawsze wg dt.UAT7	
Rodzaj:Towary Towary / Inne / Usługi		[] Dokument wewnętrzny	
Paliwo / Sr.trw Sr.transp. / Nieruch.			
Odliczenia UAT: Tak Tak/Nie/Warunkowo		rodzaj płatn:gotówka	
Kod transakcji: [Tab]-edycja		termin płatności: 2014/09/13	
st.	netto	UAT	brutto
			razem brutto: 0.00
			zaokrąglenie: 0.00
			zapłacono : 0.00
			zaległość : 0.00
n 0.00 0.00 0.00		F2-wydruk noty korygującej	
Ctrl+Enter-zapis Ctrl+N-dł.nazwa kth.Enter-edycja kw.UAT F1-pomoc F7-płatn			

Rys 59. Pusty arkusz zapisu w rejestrze zakupów VAT

Arkusz zawiera następujące pola i sekcje:

- Pole **'pozycja nr'** zawiera kolejny numer zapisu w rejestrze (w zależności od przyjętego modelu pracy numeracja może być miesięczna lub roczna), wypełnia się automatycznie i nie podlega zmianie.
- Sekcja **'Dane o kontrahencie'** - klawisz **<Enter>** udostępnia pomocniczą listę kontrahentów (informacje zostaną przepisane na podstawie prowadzonej kartoteki), klawisz **<TAB>** pozwala na wpisanie danych ręcznie (pełna nazwa firmy, adres z kodem pocztowym, numer NIP).



Uwaga: Dla kontrahentów tzw. Unijnych numer NIP powinien zawierać prefiks będący identyfikatorem kraju z którego pochodzi kontrahent.

Pole „**Status**” umożliwia rozróżnienie czy transakcja dotyczy zakupu krajowego, importu, nabycia wewnątrzwspólnotowego. Wypełniane jest ono zgodnie z tym, jak zostało zadeklarowane na karcie kontrahenta. Dla statusu „UE” jest możliwość zaznaczenia, że dana transakcja ma charakter trójstronny, gdy można zastosować procedurę uproszczoną. W rejestrze zakupu istnieje również możliwość wykazania zakupu od rolnika ryczałtowego.

- W polu **'dokument'** należy wpisać nr dowodu zakupu towaru (czyli symbol faktury lub rachunku) na przykład 'FV 5465/02'.
- Pole **'identyf.'** wypełnia się automatycznie i nie podlega zmianie (jest to parametr czysto techniczny zawierający unikalny numer w obrębie wszystkich zapisów we wszystkich rejestrach zarówno sprzedaży i zakupów).
- Pole **'korekta do'** jest istotna dla zapisu dokumentu korygującego zakup towarów (patrz rozdz. 7.3.4).
- Sekcja **'dat'** zawiera 3 pozycje. 'data wpływu FA' jest tą, pod którą informacja o zakupie jest umieszczana w rejestrze i księgowana jako zakup. Pole 'data wyst/zakupu' faktury zawiera proponowaną datę identyczną jak data wpływu FA (którą wstępnie ustaliliśmy poprzez wybór dnia rejestracji). W trakcie zapisu, obie daty można zmienić. Wprowadzenie 'daty deklaracji VAT-7' daje możliwość poprawnego wypełniania deklaracji VAT-7.

Pole **'data deklaracji VAT-7'** - domyślnie podstawiana jest późniejsza z dat: wpływu lub wyst/zakupu. W miesiącu, który jest podany w dacie VAT program uwzględni fakturę na deklaracji. Jeżeli pole jest puste, to faktura nie jest brana pod uwagę przy przeliczaniu deklaracji. Pole to może zostać wypełniane lub kasowane przez operatora, nawet po zaksięgowaniu dokumentu.



Uwaga: W rejestrze sprzedaży oraz w rejestrze zakupu podczas edycji dokumentów należy zwracać uwagę na pole z datą do **deklaracji VAT-7**. W sytuacji, gdy Użytkownik podczas wprowadzania dokumentu ręcznie zmodyfikował datę deklaracji VAT-7 to przy edycji podczas zmiany poszczególnych pól program automatycznie ustawi tę datę zgodnie z wprowadzoną funkcjonalnością.



Uwaga: Wykonując import z roku poprzedniego/bieżącego z plików VAT_R.DAT importowana jest ta data, która została ustawiona przez Użytkownika i znajduje się w pliku. Nie inicjujemy daty deklaracji VAT-7 wg zasad obowiązujących przy ręcznym dodawaniu do rejestrów VAT.

Pole **'Rozl. zawsze wg daty VAT7'** – zaznaczenie tego parametru przy metodzie kasowej spowoduje, że niezależnie od tego czy faktura jest rozliczona czy nie zawsze pełna kwota faktury znajdzie się na deklaracji za miesiąc podany w polu: data dekl. VAT-7. Parametr nie ma znaczenia gdy deklaracja VAT-7 jest rozliczana metodą zwykłą ponieważ wtedy zawsze jest brana pod uwagę data dekl. VAT-7. Parametr ma znaczenie gdy następuje zmiana metody obliczania VAT 7: jeżeli przy metodzie zwykłej parametr Rozliczać zawsze wg daty VAT7 zostanie zaznaczony a następnie zostanie zmieniona metoda rozliczania VAT na metodę kasową to faktura taka będzie rozliczona zgodnie z datą deklaracji określoną w polu data dekl. VAT-7. Zaznaczenie lub odznaczenie tego parametru jest możliwe również po zaksięgowaniu faktury.

W miesiącu, który jest podany w dacie deklaracji VAT-7 program uwzględni fakturę na deklaracji. Jeżeli pole jest puste, to faktura nie jest brana do deklaracji w żadnym miesiącu.

- **Dokument wewnętrzny** - zaznaczenie tego parametru powinno nastąpić, jeżeli wprowadzamy dokument wewnętrzny. Opcja ta jest istotna dla poprawnego obliczenia deklaracji VAT-7.
- **Rozliczać w deklaracji VAT-UE** - pole to pojawia się, jeżeli zostanie wybrany status transakcji UE. Zaznaczenie tego parametru powoduje, że dana faktura zostanie uwzględniona przy obliczaniu deklaracji VAT-UE. Zapis zostanie rozliczony w deklaracji VAT-UE w miesiącu zgodnie z datą deklaracji VAT-7 (jeśli data deklaracji VAT-7 zostanie ustawiona w postaci 0000/00 to zapis zostanie rozliczony w VAT-UE zgodnie z datą wpływu). Parametr ten jest domyślnie zaznaczony, a w przypadku zaznaczenia wcześniej opcji dokument wewnętrzny jest dostępny, ale automatycznie się odznacza.

- Pole **'rodzaj płatności'** pozwala na wybranie za pomocą klawiszy kursora <□> lub <□> i zatwierdzenie klawiszem <Enter> jednej z czterech zdefiniowanych wartości 'gotówka', 'czek', 'przelew', 'kredyt' lub 'inna'.
- Pole **'termin płatności'** proponowana jest data wynikająca z wystawienia faktury i ustawienia na karcie kontrahenta pola „Przelew płatny do... dni” - z możliwością zmiany na każdą inną.
- **Rodzaj zakupu** – pozwala na określenie czy zakupy dotyczą:
 - *Towarów* - zakupy towarów handlowych, które będą uwzględnione przy liczeniu współczynników do struktury zakupów
 - *Innych zakupów* - zakupy kosztowe
 - *Usługi* – zakup usług
 - *Paliwa* – zakup paliw
 - *Śr. trwałych* - zakup środków trwałych.
 - *Śr transportu* – zakup środków transport
 - *Nieruchomości* – nabycie nieruchomości

Wybrany rodzaj ma bezpośredni wpływ na wykazanie się danego zapisu w odpowiednim polu na deklaracji VAT-7

- W sekcji **warunki odliczenia** należy dokonać klasyfikacji dotyczącej odliczeń:
1. Jeżeli przedmiot zakupu nie jest opodatkowany lub stawka podatku = 0%, to zakup jest zakwalifikowany jako zakup bez odliczeń, w polu 'Odliczenia VAT' deklarujemy 'Nie',
 2. Jeżeli zakupu dokonaliśmy z podatkiem 3%, 5%, 6%, 7%, 8%, 22% lub 23%, to należy określić warunki odliczenia podatku poprzez podanie jednej z trzech możliwości:
 - Zakup dla działalności opodatkowanej tj. z prawem do całkowitego odliczenia podatku; w polu 'Odliczenia VAT' deklarujemy 'Tak'.
 - Zakup dla działalności zwolnionej tj. bez prawa do odliczenia podatku; w polu 'Odliczenia VAT' deklarujemy 'Nie'.
 - Zakup dla działalności opodatkowanej i zwolnionej (mieszanej), tj. z prawem do warunkowego odliczenia podatku; w polu 'Odliczenia VAT' deklarujemy 'Warunkowo'.

The screenshot shows a software window titled 'Rejestr zakupów VAT' with a 'Zmiana zapisu' (Change entry) button. The form contains the following data:

Kontrah.: ABC		NIP: PL 566-987-98-89		pozycja nr : 1/ZAKUP	
Sklep "ABC" sp.c				dokument : Z/2014/09/11	
				identyf. : ZAKUP/21	
ul. Fabryczna 35				data wpływu FA: 2014/09/13	
30-230 Kraków				data wyst./zakupu: 2014/09/13	
Status: K Kraj/Imp./UE Rolnik rycz.: []				data dekl. VAT-7: 2014/09	
[] podatnikiem jest nabywca				[] rozl. zawsze wg dt. VAT7	
[] podatnik VAT czynny				[] Dokument wewnętrzny	
Rodzaj: Towary / Towary / Inne / Usługi					
Paliwo / Śr. trw / Śr. transp. / Nieruch.					
Odliczenia VAT: Tak / Tak/Nie/Warunkowo					
Kod transakcji: BUDOWLE [Tabl-edycja					
Budowle					
23%		netto	UAT	brutto	termin płatności: 2014/09/27
		100.00	23.00	123.00	razem brutto: 123.00
					zaokrąglenie: 0.00
					zapłacono : 0.00
					zaległość : 123.00
ń		100.00	23.00	123.00	F2-wydruk noty korygującej
Ctrl+Enter-zapis Ctrl+N-dł.nazwa kth.Enter-edycja kw.UAT F1-pomoc F7-płatn					

Rys 60. Wypełniony arkusz zapisu w rejestrze zakupów VAT



Uwaga: Dokumenty podlegające 50% odliczeniu podatku VAT należy wprowadzić dwukrotnie do rejestru zakupu VAT ustawiając odpowiednio podzieloną wartość faktury. Dla wartości podlegającej odliczeniu i wykazaniu w deklaracji VAT-7 należy ustawić wariant odliczenie VAT na TAK, natomiast dla pozostałej wartości VAT-u wskazujemy odliczenie VAT na NIE.

- Sekcja **'Opis zdarzenia gospodarczego'** składa się z dwóch pól 'kod transakcji' i 'opis'. Dla ułatwienia pracy można stworzyć listę standardowych opisów oraz nadać im kody w celu ich uporządkowania i łatwiejszego dostępu. Lista jest indeksowana wg kodów, co ułatwia dostęp do nich i przyspiesza wprowadzanie opisów najczęściej stosowanych. Opis wprowadzony do rejestru może być przeniesiony do zapisu w dzienniku księgowym. **Kod transakcji ma dodatkowe znaczenie dla automatycznych księgowani z rejestrów VAT.** Dla wzorców z wariantem element księgowania zostanie wykonany, o ile kody we wzorcu i zapisie w rejestrze są identyczne, dla wzorców bez wariantu kod jest pomijany (patrz rozdz. 8.3.6).

Możliwe są dwie akcje:

- wciśnięcie klawisza **<Enter>** celem przepisania na podstawie dostępnej listy zawartości pól 'kod transakcji' i 'opis' (do listy tej można dodać nowe pozycje klawiszami **<Ins>**, **<Insert>**),
- wciśnięcie klawisza **<TAB>** celem pozostawienia pustego pola 'kod transakcji' i ręcznego wypełnienia pola 'opis'.
- Sekcja **'wartości zakupów i podatku VAT'** pozwala na rejestrację różnych wariantów obliczania podatku VAT. W przypadku zakupu towarów zwolnionych z podatku VAT lub objętych stawką 0% wpisujemy kwotę jako wartość netto, która jest równa wartości z podatkiem (brutto), dla stawek 3%, 5%, 6%, 7%, 8%, 22% i 23% wyliczona zostaje wartość podatku należnego. Zwykle po określeniu stawki podatku wpisujemy kwotę netto, w wyniku czego zostanie wyliczony podatek oraz kwota brutto. Możemy tak skonfigurować działanie programu, aby na arkuszu zapisu w rejestrze zakupów VAT występowały stałe wartości stawek VAT. W tym celu w parametrach konfiguracyjnych *Konfiguracja Firmy/Ogólne/Parametry* wybieramy stałą **formatkę rejestru VAT**. Parametr ten służy (po zaznaczeniu klawiszem **<TAB>**) do wprowadzenia maksymalnie 11 stawek, które będą widoczne na planszy do wprowadzania zapisów. Przy wprowadzaniu kwot dla poszczególnych stawek posługujemy się klawiszem **<ENTER>** i klawiszem strzałki **<↓>** (strzałka w dół).

Możliwe są inne modele zapisu:

- pozostawienie pustego pola netto, dwukrotne wciśnięcie klawisza **<TAB>** celem wpisania wartości brutto (pola netto i VAT zostaną wyliczone),
- pozostawienie pustego pola netto, wciśnięcie klawisza **<TAB>** celem wpisania wartości VAT, wciśnięcie klawisza **<TAB>** celem wpisania wartości brutto, (pole netto zostanie wyliczone),
- wypełnienie pola netto, wciśnięcie klawisza **<TAB>** celem wpisania wartości podatku VAT (kwota brutto będzie sumą netto i VAT).

Nie jest natomiast możliwa rejestracja zapisu, dla którego kwota brutto nie byłaby sumą netto + VAT. Do wprowadzania nowej stawki przechodzimy wciskając klawisz **<↓>** (strzałka w dół).

- Pole **'razem brutto'** jest sumą wartości brutto w sekcji 'przychodu i podatku VAT' i może być zmienione (np. płatność na fakturze została zaokrąglona do 10 groszy). Zmiana pola powoduje automatyczne wypełnienie pola **'zaokrąglenie'**. Klawisz **<Enter>** kończy wypełnianie arkusza, klawisz **<TAB>** pozwala na edycję pola **'zapłacono'**.
- Pole **'zapłacono'** jest równe polu **'razem brutto'**. Zmiana pola powoduje automatyczne wypełnienie pola **'zaległość'**. Klawisz **<Enter>** kończy wypełnianie arkusza. Pola **'zapłacono'** i **'zaległość'** są bardzo istotne na etapie dalszego przetwarzania rejestrów VAT w programie **KH**, dlatego jeżeli dane w rejestrach nie są automatycznie przenoszone z programów FPP, FA należy je wypełnić.

Aby zwiększyć możliwości w zakresie księgowania wzorcem z ewidencji pomocniczych takich jak: rejestry VAT i ewidencja dodatkowa, wprowadzono opcję do definiowania **kwot dodatkowych**, ich wykorzystanie przy konstrukcji wzorców umożliwiającą automatyczne księgowanie zostało omówione w rozdziale ósmym.

Przy wprowadzaniu dokumentu do jednej z ewidencji (ewidencji VAT lub ewidencji dodatkowej), na planszy tego dokumentu, po naciśnięciu klawisza **<F10>**, pojawia się lista dostępnych dodatkowych kwot. Pola przy odpowiednich symbolach kwot, wypełnia się wartościami, które powinny być zaksięgowane na odpowiednie konta. Na liście kwot dodatkowych dostępne jest filtrowanie i wyszukiwanie przez klawisze z klawiatury numerycznej + (szary plus) i - (szary minus).

Na formatce faktur w rejestrach VAT, pod klawiszem **<F7>**, wprowadzono informację o miesiącu, w którym dana kwota faktury trafi na deklarację VAT 7. Klawisz **<F7>** jest dostępny po zapisaniu wprowadzonej faktury

i ponownym wejściu na formularz. Niezależnie od tego czy deklaracja będzie składana w okresach miesięcznych czy kwartalnych, kwota faktury zawsze będzie przypisana do konkretnego miesiąca. Licząc deklarację np. za I kwartał czyli styczeń, luty i marzec program zbierze informację o fakturach zapłaconych (rozliczonych) właśnie w tych miesiącach. Przy metodzie zwykłej rozliczania VAT (niezależnie czy podatek VAT będzie rozliczany w okresach miesięcznych czy kwartalnie) cała kwota faktury będzie przypisana do miesiąca wystawienia (wpływu) faktury. W przypadku faktury zakupu, jeżeli nie zostanie rozliczona pojawi się informacja „Faktura niezapłacona”, jeżeli faktura zostanie rozliczona, miesiąc, w którym pojawi się na deklaracji będzie zależał od tego kiedy została zapłacona (rozliczona).

Z poziomu faktury zakupu, która nie jest dokumentem wewnętrznym, możliwy jest wydruk noty korygującej. Wywołanie podglądu wydruku oraz wydruku odbywa się standardowymi klawiszami: **<Alt>+<F2>** oraz **<F2>**. Przed wydrukiem pojawia się okno z możliwością uzupełnienia danych o notę: numer noty, data sprzedaży, treść korygowana. Informacje w sekcji Treść prawidłowa podpowiadają się z Pieczętki firmy z Konfiguracji firmy, a jako nazwa podpowiada się nazwa pełna firmy. Informacje, które się podpowiadają są możliwe do modyfikacji przez Użytkownika.

Zatwierdzenie zapisu może zostać zakończone w dowolnym momencie po wprowadzeniu istotnych i obowiązkowych pól klawiszami **<Ctrl>+<Enter>**. Również w dowolnym momencie możemy zrezygnować z wykonania zapisu klawiszami **<Ctrl>+<Esc>**.

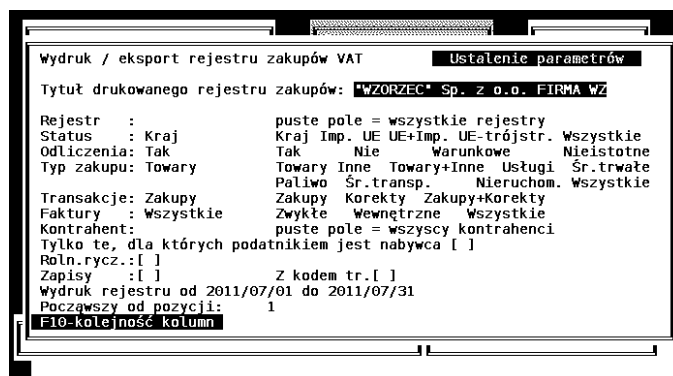
Wypełniony arkusz zapisu w rejestrze zakupów VAT zawiera Rys 60.

7.3.4 Faktury korygujące dla zakupów

Dokumenty te wpisujemy analogicznie jak przy sprzedaży, wpisując w pole **'korekta do'** oznaczenie faktury pierwotnej do faktury korygującej. Zapisy z wypełnionym polem **'korekta do'** zostaną wyselekcjonowane, jeśli w parametrach wydruku zaznaczymy 'Transakcje = Korekty', nawet jeżeli zostały zapisane do tego samego rejestru, co pozostałe transakcje zakupu. Dla zachowania porządku i przejrzystości ewidencji zalecamy przeznaczyć na korekty osobny rejestr zakupów VAT.

7.3.5 Wydruk rejestru zakupów

Po wpisaniu szeregu pozycji do rejestru zakupów, należy je ponumerować. W tym celu należy wybrać miesięczną listę zapisów, a następnie klawiszami **<Ctrl>+<F7>** uruchomić funkcję **'renumeracja'**.



Rys 61. Wydruk standardowy z rejestru (-ów) zakupów

Wydruki zapisów dziennych umożliwia klawisz **<F2>** z dziennej listy zapisów, do raportowania rejestrów służy funkcja z menu 'Rejestr zakupów' - **'Wydruk rejestru VAT'**.

Dostępne są dwa warianty wydruków: wydruk standardowy (zawierający dokumenty tylko ze stawkami VAT wybranymi przez użytkownika) i wszystkie stawki (zawierający dokumenty ze wszystkimi stawkami VAT).

Dla każdego wydruku tej funkcji możemy deklarować :

- nagłówek (tytuł) wydruku,

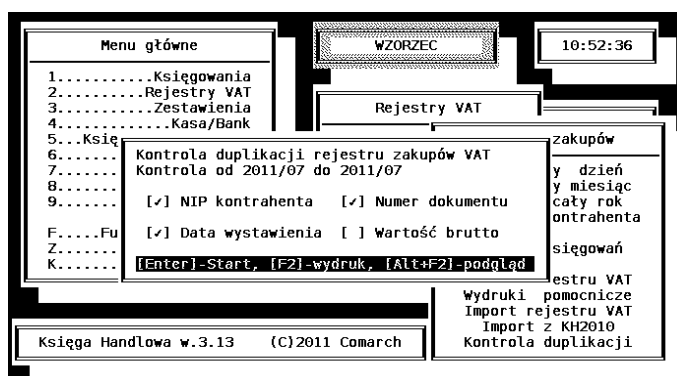
- rejestr - do wyboru konkretny lub wszystkie rejestry sprzedaży VAT
- status – do wyboru transakcja krajowa, importowa, nabycie wewnątrzwspólnotowe, wszystkie
- odliczenia - do wyboru Tak, Nie, Warunkowe, wszystkie zapisy;
- typ zakupów - do wyboru towary, inne, środki trwałe, usługi, paliwo, środki transportu, nieruchomości, wszystkie;
- rodzaj transakcji - do wyboru transakcje zakupów, korekty, wszystkie;
- rodzaj faktury – do wyboru faktura wewnętrzna, zwykła, wszystkie
- kontrahent - do wyboru jeden kontrahent lub wszyscy, istnieje również możliwość wyboru transakcji dokonanych z rolnikiem ryczałtowym

Dodatkowo należy określić rok i miesiąc oraz zakres dat w obrębie danego m ca. Można też zrealizować wydruk zaczynający się nie od pierwszej, a od wybranej pozycji. Pod klawiszem <F10> można zdefiniować wydruk określając kolejność kolumn na wydruku (Rys 56). Kolejność dotyczy wartości w poszczególnych stawkach podatkowych. Drukowane są tylko pierwsze cztery grupy zdefiniowanych kwot (cztery grupy po dwie kolumny - NETTO i VAT - razem 8 kolumn) na wydruku 12" i 15" oraz siedem grup na wydruku na papierze 10".

7.3.6 Funkcja 'Kontrola duplikacji'

Funkcja została zrealizowana jak dodatkowa opcja, która sprawdza występowanie podobnych dokumentów.

Po wejściu do opcji jest możliwość ustawienia zakresu dat z dokładnością do miesiąca, za jaki okres program ma kontrolować zapisy w rejestrze zakupu. Zatwierdzenie okna klawiszem <ENTER> uruchomi funkcję, <F2> pozwala na wydruk, <ALT+F2> - podgląd wydruku.



Rys 62. Kontrola duplikacji w rejestrze zakupu

Istnieje możliwość wyboru kryteriów kontroli duplikacji dokumentów. Użytkownik przed wykonaniem kontroli zaznacza /odznacza parametry dostępne w oknie używając klawisza <Tab>.

Do wyboru są następujące elementy:

- NIP kontrahenta
- Numer dokumentu
- Data sprzedaży / Data wystawienia
- Wartość brutto

Wymagane jest zaznaczenie co najmniej dwóch parametrów kontroli.



Uwaga: Aby dokument znalazł się na raporcie z testu muszą być spełnione co najmniej dwa zaznaczone warunki. Wyjątkiem jest przypadek, że na jakimś dokumencie nie został uzupełniony NIP, wtedy w szczególnym przypadku może się taka pozycja pojawić na raporcie z kontroli duplikacji.

Po zakończeniu kontroli na oknie jest widoczny licznik znalezionych duplikatów.

Na raporcie znajdują się następujące dane: poz., lp. (lp. w rejestrze VAT), grupa (nazwa rejestru), numer dokumentu, data wpływu, data wystawienia, kwota brutto, NIP, nazwa kontrahenta, adres kontrahenta.

7.3.7 Wydruki pomocnicze

Oprócz wydruku rejestru zakupów VAT użytkownik ma możliwość zdefiniowania następujących wydruków pomocniczych:

- **Wydruk zestawienia** – pozwala na wydruk raportu o transakcjach zakupu w oparciu o podaną minimalną kwotę transakcji w określonym zakresie dat.
- **Wydruk podsumowania** - z tej opcji można dokonać wydruku syntetycznego, który zawiera zestawienie rejestrów VAT wg podziału na kategorie lub podziału na stawki VAT. Przed dokonaniem wydruku zestawienia należy pod klawiszem **<F10>** ustawić kolejność stawek VAT-7.
- **Zakwalif. do VAT-7** - wydruk listy faktur, które zostały wprowadzone do rejestru zakupu VAT w poprzednich miesiącach oraz w bieżącym i zostaną uwzględnione w deklaracji VAT-7. Przed dokonaniem wydruku zestawienia należy pod klawiszem **<F10>** ustawić kolejność stawek VAT.
- **VAT-7 zgodna z rejestrem** – wydruk ten zawiera listę faktur z rejestru zakupu VAT za dany miesiąc, które w tym samym miesiącu zostaną uwzględnione w deklaracji VAT-7. Przed dokonaniem wydruku zestawienia należy pod klawiszem **<F10>** ustawić kolejność stawek VAT.
- **Inne miesiące na VAT-7** – wydruk listy faktur, które zostały wprowadzone do rejestru zakupu VAT w innych miesiącach, a zostaną uwzględnione w deklaracji VAT-7 za dany miesiąc. Przed dokonaniem wydruku zestawienia należy pod klawiszem **<F10>** ustawić kolejność stawek VAT.
- **VAT-7 w innym miesiącu** – zawiera wydruk listy faktur, wprowadzonych do rejestru zakupu VAT w danym miesiącu, a nie zakwalifikowanych do deklaracji VAT-7 za podany miesiąc. Przed dokonaniem wydruku zestawienia należy pod klawiszem **<F10>** ustawić kolejność stawek VAT.
- **Zakwalif. do VAT-UE** – zawiera wydruk listy faktur składających się na deklarację VAT-UE. Wydruk jest możliwy za dowolny zakres miesięcy, przy czym domyślnie ustawia się okres zgodny z bieżącym miesiącem/kwartalem. Na wydruku kontrahenci i poszczególne dokumenty posortowane są w kolejności od kontrahentów, dla których suma wartości poszczególnych transakcji jest największa, analogicznie jak na samej deklaracji VAT-UE, a transakcje trójstronne po transakcjach zwykłych.
- **Zestaw. wg płatności** – wydruk pozwalający na uzyskanie na dowolny dzień roku obrachunkowego raportów o fakturach niezapłaconych lub zapłaconych wraz z płatnościami. W oknie parametrów przed wydrukiem w przypadku wyboru opcji „przetermin.” Użytkownik ma możliwość odfiltrowania dokumentów będących po terminie powyżej określonej ilości dni poprzez uzupełnienie pola „X dni i więcej”. Dodatkowo Użytkownik ma możliwość uzyskania wydruku dla transakcji, na których oznaczono kontrahenta, jako podatnik VAT czynny wybierając opcję: „tylko transakcje z podatnikami VAT czynnymi”.

Szczegółowy opis w rozdziale 7.2.6 Wydruki pomocnicze



Uwaga: Faktury rozliczone to: faktury zaksięgowane, rozliczone oraz niezaksięgowane, sparowane; faktury częściowo rozliczone to: faktury zaksięgowane, częściowo rozliczone oraz niezaksięgowane, częściowo sparowane; faktury nierozliczone to faktury zaksięgowane, nierozliczone oraz niezaksięgowane, niesparowane.

- **Zestaw. dok. rozl.** –Pozwala użytkownikowi programu **KH** w prosty sposób ustalić kwotę VAT'u pochodzącą z faktur zapłaconych. Zestawienie zawiera wszystkie dokumenty całkowicie rozliczone w podanym okresie. Wydruk Zestawienie dokumentów rozliczonych wymaga prowadzenia rozrachunków według wskazówek zamieszczonych powyżej w opisie wydruku 'Zestaw. wg. Płatności'.



Uwaga: W programie KH rozrachunki dokonywane są w oparciu o konta rozrachunkowe. W celu uzyskania prawidłowych kwot do deklaracji VAT-7 liczonej metodą kasową oraz do wydruku Zestawienie wg płatności i Zestawienia dokumentów rozliczonymi, zaleca się księgowanie faktur w całej kwocie brutto zawsze na konto rozrachunkowe kontrahenta.

- **Zest. wg kodu trans.**– zestawienie grupuje listę dokumentów wprowadzonych do rejestru zakupu VAT według kodu transakcji wskazanego na każdym zaewidencjonowanym dokumencie. W ramach grupy dokumentów mającej taki sam kod transakcji dokonywane jest podsumowanie wartości.

7.4 Edycja danych kontrahenta na zaksięgowanym dokumencie

Dla dokumentów wprowadzonych do rejestru VAT umożliwiono zmianę danych kontrahenta nawet jeśli dokument został wcześniej zaksięgowany. Zmianie podlega nazwa kontrahenta, jego NIP oraz adres. Funkcję zmiany danych kontrahenta można wywołać ustawiając się kursorem na wybranym dokumencie z poziomu listy zapisów w rejestrze VAT i następnie przechodząc w tryb edycji dokumentu przez użycie kombinacji klawiszy **<Shift+Enter>**. Kolejny krok to użycie klawisza funkcyjnego **F3** z poziomu formularza dokumentu. Po naciśnięciu F3 program automatycznie aktualizuje dane kontrahenta zgodnie z jego aktualnym stanem kartoteki.



Przykład: Nasz odbiorca ABC w trakcie miesiąca zmienił status prawny ze Spółki z o.o. na Spółkę Akcyjną. Informacja o zmianie nazwy dotarła już po zaksięgowaniu faktur sprzedaży, więc każdy dokument został wprowadzony ze starą nazwą kontrahenta. Nie chcąc usuwać zapisów księgowych możemy zmienić nazwę na karcie kontrahenta (menu Kontrahenci) z „ABC Sp. z o.o.” na „ABC S.A.”, następnie w rejestrze VAT edytować wybrany dokument **<Shift>+<Enter>** oraz nacisnąć F3 z poziomu dokumentu. Faktura w rejestrze będzie miała automatycznie podstawioną nową nazwę kontrahenta.

7.5 Przenoszenie danych pomiędzy rejestrami.

Tworzenie dodatkowych rejestrów VAT, przenoszenie zapisów pomiędzy rejestrami może wynikać z potrzeby poprawienia czytelności prowadzonej ewidencji, jak również z chęci prawidłowego wyliczenia podatku VAT (tworzenie rejestru i przenoszenie zapisów, dla których odliczenie w konkretnym miesiącu nie przysługuje). W celu przesunięcia wybranej pozycji z rejestru VAT do innego rejestru należy:

- na wybranej liście zapisów ustawić kursor w pozycji do przeniesienia i wcisnąć klawisz **<F6>**,
- określić nazwę rejestru docelowego (klawisz **<TAB>** udostępnia ich listę) i zatwierdzić operację klawiszem **<Enter>** (Rys 63).

Rys 63. Przenoszenie zapisów pomiędzy rejestrami

Klawisz **<F6>** i przypisana mu funkcja są aktywne na listach: dziennej, miesięcznej i rocznej.

7.6 Kopiowanie dokumentów

W programie istnieje możliwość kopiowania dokumentów w rejestrach VAT sprzedaży i zakupu. Kopiowanie dostępne jest z poziomu listy dokumentów za wybrany dzień oraz za wybrany miesiąc po podświetleniu dokumentu za pomocą kombinacji klawiszy **<Ctrl+k>**. Na skopiowanym dokumencie w rejestrze VAT sprzedaży kursor ustawia się w polu z Kontrahentem natomiast w rejestrze VAT zakupu kursor ustawia się w polu z Odliczeniami, co ułatwia wprowadzanie dokumentów z 50% odliczeniem VAT, gdzie dokumenty różnią się tylko ustawieniem pola Odliczenia.

7.7 Automatyczne tworzenie dokumentów wewnętrznych

W celu ułatwienia ewidencjonowania transakcji wewnątrzwspólnotowego nabycia towarów w programie istnieje możliwość generowania dokumentów wewnętrznych sprzedaży (FWS) i dokumentów wewnętrznych zakupu (FWZ). Opcja jest dostępna z poziomu listy w rejestrze VAT pod klawiszem **<F8>**.

Rys 64. Generowanie Dokumentu wewnętrznego sprzedaży i zakupu

Istnieją następujące drogi generacji dokumentów wewnętrznych:

1. Faktura zakupu / Dokument wewnętrzny sprzedaży/Dokument wewnętrzny zakupu - z rejestru zakupów VAT możliwe jest wygenerowanie dokumentu wewnętrznego sprzedaży, o ile faktura zakupu nie jest dokumentem wewnętrznym. Po naciśnięciu klawisza **<F8>** należy wybrać rejestr, w którym ma się znaleźć FWS, a następnie zaznaczyć opcję „wystawić dokument wewn. zakupu” i wprowadzić jego numer. Po zaakceptowaniu pokazuje się nam okno z FWS, gdzie można dokonać uaktualnienia danych w nim zawartych. Po zapisaniu okienka program wróci do listy zapisów w rejestrze zakupów. FWZ nie

jest w tej operacji proponowana do zmian tylko zapisywana w tle. Dane na FWZ są automatycznie przepisywane z FWS.

2. Faktura zakupu/ Dokument wewnętrzny sprzedaży - podobne działanie jak w poprzednim przypadku, lecz bez generacji FWZ. Nie zaznaczamy opcji „wystawić dokument wewn. zakupu”.
3. Dokument wewnętrzny sprzedaży/ Dokument wewnętrzny zakupu – możliwe jest utworzenie FWZ na podstawie zapisu w rejestrze sprzedaży VAT, warunkiem jest by dokument źródłowy był dokumentem wewnętrznym.

W związku ze zmianą generalnej zasady powstawania obowiązku podatkowego, która to od 1.01.2014 zależy od daty dostawy towaru / wykonania usługi zmianie uległ sposób pobierania daty na dokument wewnętrzny. Na dokument wewnętrzny sprzedaży w pola z datą sprzedaży i datą wystawienia przenosi się datę wyst/zakupu z faktury pierwotnej. Generując dokument wewnętrzny zakupu zarówno w polu z datą wpływu jak i datą wyst/zakupu podpowiada się data wyst/zakupu z faktury pierwotnej.

Na każdej z faktur, która brała udział w powyższej operacji przekształcania, z poziomu listy w rejestrze pod klawiszem <F8> widoczna jest lista dokumentów powiązanych. Można je stąd edytować, modyfikować bądź usuwać. Dokument na podstawie, którego został wygenerowany dokument wewnętrzny otrzymuje znacznik małej litery „w”, widoczny na liście zapisów w rejestrze (np. \$Gw, dla faktury gotówkowej, z której wygenerowano dokument wewnętrzny lub \$Ww dla FWS, do której wygenerowano FWZ). Przyjęto zasadę, że dokumentu, do którego utworzono jakiś inny dokument, nie można usunąć nie usuwając wcześniej utworzonego z niego dokumentu. Tak więc jeśli po operacji wygenerowania z FZ faktur FWS i FWZ, chcielibyśmy usunąć FZ to najpierw konieczne jest usunięcie FWZ, następnie FWS.

7.8 Generowanie rozliczenia faktury VAT marża

Zgodnie z [art. 119](#) obecnie obowiązującej Ustawy o podatku od towarów i usług, podstawą opodatkowania przy wykonywaniu usług turystyki jest kwota marży pomniejszona o kwotę należnego podatku. Przez marżę rozumie się różnicę między kwotą należności, którą ma zapłacić nabywca usługi, a ceną nabycia przez podatnika towarów i usług od innych podatników dla bezpośredniej korzyści turysty. W celu wyliczenia podatku należnego od marży generowany jest dokument „Rozliczenie faktury VAT marża”.

W pierwszej kolejności, w Rejestrze sprzedaży należy wprowadzić pierwotną fakturę sprzedaży: w stawce NP (z tytułu sprzedaży usług nabytych dla bezpośredniej korzyści turysty) oraz ewentualnie w stawkach opodatkowanych (z tytułu sprzedaży usług własnych). Na fakturze sprzedaży pod klawiszem <F10> użytkownik ma możliwość określenia kwoty dodatkowej WCZ – koszt zakupu, w którym to polu należy wprowadzić wartość kosztów związanych z tą fakturą VAT marżą. Następnie będąc na liście faktur sprzedaży w rejestrze pod klawiszem <F9> dostępna jest opcja generacji dokumentu rozliczenia marży. Uruchamiając tą funkcję program podpowiada wysokość marży, która jest różnicą wartości netto w stawce NP i WCZ.

Faktura VAT marża znajdująca się na liście faktur w rejestrze sprzedaży, do której został wygenerowany dokument „rozliczenie marży” będzie posiadać w kolumnie (\$) status znacznik „m”, natomiast dokument „rozliczenia marży” znacznik \$M. Na dokument rozliczenia marży przenoszona jest wartość marży w stawce NP. na minus i w stawce 22% brutto na plus. Po wygenerowaniu dokumentu „rozliczenia marży” z obu dokumentów jest możliwy podgląd dokumentów powiązanych pod klawiszem <F9>. Z faktury pierwotnej na dokument „rozliczenia marży” jest przenoszony „Kod transakcji” oraz parametr „Uwzględniaj w proporcji”.

Menu główne		WZORZEC		14:49:59	
Rejestr sprzedaży MARŻA za rok 2014, miesiąc 09					
Lp	Nr dowodu	Kontrahent	Pł. Wart.netto VAT	Kwota VAT	
1	13 SP/2014/09/3	"DORA" sp.c	\$6 65.00 n/p	0.00	
Do faktury sprzedaży zostanie wystawiony dokument generacji marży w rejestrze: MARŻA Kwota marży: 65.00					
Ins,Del,Enter-zmieni F5-księguj Ctrl+F7-renum. F6-do innego rej. F8-Dok uw.F9-FA marża			65.00	0.00	
			1 zapisów,	0 zaksięgow.	

Rys 65. Generowanie faktury VAT marża.

Z poziomu rejestru sprzedaży VAT użytkownik ma możliwość wydruku rejestru VAT marża dla biur turystycznych i dla firm działających na zasadzie komisji. Na oknie ustawienia opcji wydruku należy pod klawiszem **<F10>** zdefiniować stawki, z jakich będziemy korzystać przy wydrukach. Dwie pierwsze kolumny dla obu wydruków dotyczą opodatkowania marży a kolejne trzy sprzedaży z tytułu usług własnych dla biur turystycznych. Na wydrukach będzie pojawiać się numer dokumentu pierwotnego oraz data powstania obowiązku podatkowego pobierana z dokumentu generującego marżę.

Faktury VAT marża i dokumenty „generacji marży” są uwzględniane na wszystkich wydrukach pomocniczych i dodatkowo na wydruku rej. VAT po zaznaczeniu odpowiedniego parametru: „Uwzględnić faktury VAT marża”.

W przypadku stałej formatki VAT dokument rozliczenia marży generowany jest w najwyższej dostępnej stawce VAT.

7.9 Automatyczne przesyłanie danych z programów FPP, FA do programu KH

O ile program **KH** i jeden z **programów operacyjnych FPP, FA** zainstalowane zostały na tym samym komputerze lub możliwa jest komunikacja programów za pomocą wspólnych obszarów dyskowych (np. w sieci komputerowej) dane dotyczące sprzedaży (FPP, FA) i zakupów (FPP) mogą być w sposób pół-automatyczny, to znaczy na życzenie operatora jednego z wymienionych programów umieszczane w rejestrach VAT programu **KH**.

Dokumenty przeniesione do programu **KH** będą widoczne w rejestrach sprzedaży i zakupów VAT o takich nazwach jakie są deklarowane w konfiguracji programu (FPP, FA).

Wykorzystanie programu operacyjnego dostarcza dla programu **KH** nie tylko dane niezbędne dla rozliczeń podatku VAT, lecz również informacje na temat wielkości **wpłaty gotówkowej, zaległości, a wartości sprzedanych towarów w cenach zakupu** (transakcje sprzedaży), a tym samym wielkości marży uzyskanej przy konkretnej transakcji



Uwaga: Przy eksporcie danych do rejestru zakupów programy operacyjne Comarch umieszczają transakcje pod datą wpływu faktury (która pierwotnie została określona w PZ). Zgodnie z przepisami Ustawy o VAT, w przypadku przyjęcia towaru w następnym miesiącu po otrzymaniu faktury prawo do odliczenia podatku nie przysługuje wg daty wpływu dokumentu, lecz otrzymania towaru. W takich przypadkach należy skontrolować utworzony automatycznie rejestr i skorygować datę deklaracji dla wybranych pozycji.

7.10 Import danych do rejestrów VAT

Import danych to druga możliwość automatycznego przenoszenia danych pomiędzy programami operacyjnymi Comarch i programem **KH**. Mechanizm ten może być wykorzystywany zarówno przez **wielooddziałową firmę** (pomiędzy magazynami i punktami sprzedaży a księgowością) jak również przez **biura podatkowo-prawne** (zbieranie danych od klientów obsługiwanych przez biuro).

Program **KH** został wyposażony w mechanizm przenoszenia danych o transakcjach z baz danych obsługiwanych przez programy operacyjne FPP i FA przy pomocy dyskietki czy innego nośnika zewnętrznego (wymieniny dysk twardy, CD-ROM).

O ile nośnikiem zewnętrznym ma być dyskietka to warto te dane przed importem przegrać na dysk twardy do katalogu roboczego (np. C:\TMP).

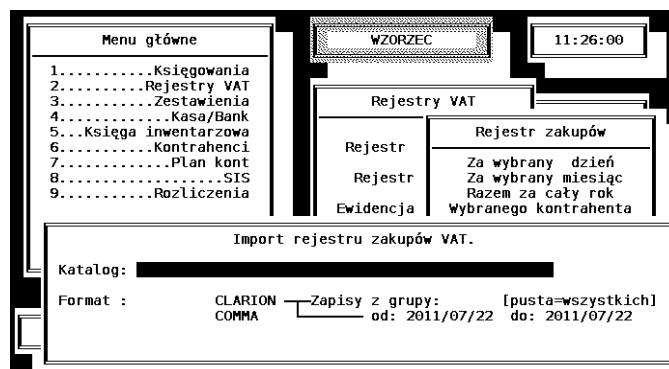
Importowane dane transakcji zostają dopisane do rejestrów VAT prowadzonych przez program **KH**.

Do wykonania importu danych z dyskietki do rejestru VAT służy funkcja **'Import rejestru VAT'**.

W celu wykonania importu należy:

- zadeklarować napęd i katalog z danymi (np. A:\, C:\TMP),
- wybrać format jako 'CLARION',
- określić nazwę rejestru, np. 'FPP',
- zadeklarować zakres danych, których dotyczą zapisy,
- potwierdzić rozpoczęcie operacji klawiszem **<Enter>**.

Jeżeli operator programu operacyjnego dokonał eksportu transakcji sprzedaży i zakupów do tego samego pliku dyskowego, to operacje importu należy wykonać dwukrotnie (z menu **'Rejestr sprzedaży'** i **'Rejestr zakupów'**).



Rys 66. Import danych do rejestru VAT

Możliwa jest współpraca programu **KH** z oprogramowaniem opracowanym przez innego producenta, o ile producent jest w stanie zaimplementować funkcję eksportu danych w formacie COMMA wg specyfikacji firmy Comarch.

Obsługa importu plików COMMA jest identyczna jak formatów standardowych Comarch (w polu format należy wybrać COMMA).

Istnieją drobne różnice w pracy obu metod:

- Przy formacie standardowym rekordy zaimportowane są zaznaczane i przy powtórnej próbie importu tych samych danych pojawia się pytanie czy importować je ponownie, a dla formatu COMMA rekordy zaimportowane są kasowane, a więc nie ma możliwości dwukrotnego importu tego samego zapisu.
- Pliki COMMA są znacznie łatwiejsze do naprawy w przypadku ewentualnego uszkodzenia (są to przecież zbiory tekstowe). Są one znacznie mniejsze - dla 50 zapisów zbiorów w formacie standardowym (wraz z indeksami) ma 35.5 kB, a zbiór COMMA ok. 12.5 kB (przy czym ma zmienną długość rekordu).
- Import zbiorów tekstowych jest nieco wolniejszy niż standardowych.

W rejestrach VAT możliwy jest import dokumentów nierozliczonych z roku poprzedniego. Jednym z warunków skorzystania z ulgi na złe długi jest uprawdopodobnienie nieściągalności wierzytelności. Od 01-01-2013 nieściągalność wierzytelności będzie uważać się za uprawdopodobnioną, gdy wierzytelność nie została uregulowana lub zbyta w jakiegokolwiek formie

w ciągu 150 dni od dnia upływu terminu jej płatności określonego w umowie lub na fakturze. Funkcja dostępna osobno z rejestru sprzedaży i rejestru zakupów, jako import z KH2012. Po wskazaniu katalogu, z którego wykonywany będzie import Użytkownik może wskazać wybrany rejestr, z którego zostaną zaimportowane odpowiednie dokumenty. Zaznaczając opcje: tylko do rozliczenia w VAT-7 od np. 2013/01 oraz tylko niezapłacone program wykona import dokumentów, które spełniają obydwa warunki. Jeżeli Użytkownik chce wykonać import wszystkich dokumentów niezapłaconych lub częściowo rozliczonych bez względu na datę rozliczenia w deklaracji VAT-7 to powinien wykonywać import osobno.

W przypadku, gdy Użytkownik nie zaznaczy żadnej z opcji – wówczas import będzie wykonany dla wszystkich dokumentów.

7.11 Deklaracje VAT

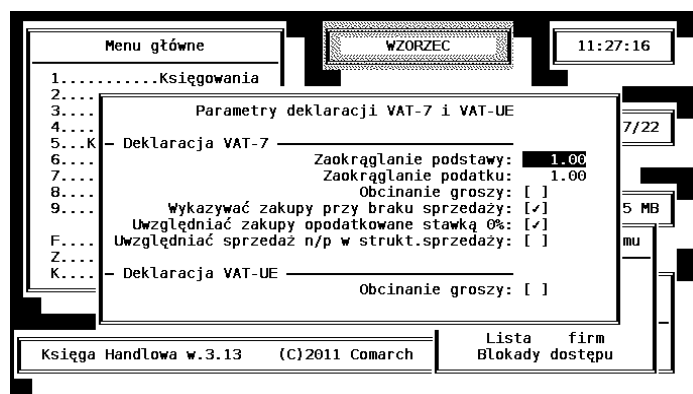
W celu prawidłowego rozliczenia podatku VAT konieczne jest sporządzenie deklaracji „VAT-owskich”. Program **KH** umożliwia sporządzenie trzech typów deklaracji:

- Deklaracja dla podatku od towarów i usług
- Informacja podsumowująca o dokonanych wewnątrzwspólnotowych transakcjach
- Informacja podsumowująca / korekta informacji podsumowującej w obrocie krajowym

7.11.1 Deklaracja VAT-7

7.11.1.1 Czynności niezbędne do sporządzania deklaracji VAT-7

Deklaracja VAT-7 stanowi podsumowanie informacji zawartych w rejestrach sprzedaży i zakupu VAT i jest dokumentem stanowiącym podstawę do rozliczeń z Urzędem Skarbowym. Jeżeli poszczególne pozycje rejestrów VAT zostały wypełnione prawidłowo, z podaniem odpowiedniej klasyfikacji sprzedaży i zakupu, deklaracja VAT w dużym stopniu zostanie sporządzona automatycznie przez program. Ręcznego uzupełnienia będą wymagać np. korekty z deklaracji sporządzonych w poprzednich miesiącach, korekta wynikająca z decyzji administracyjnej, wypełnienie części informacji dodatkowych. Niezbędne jest również ustawienie odpowiednich parametrów w *Konfiguracja Programu/Deklaracja VAT-7/VAT-UE* (**<Ctrl+F9>** z poziomu *Menu głównego*) (Rys 67).



Rys 67. Ustawienie parametrów deklaracji VAT-7

Zaznaczenie w konfiguracji kwartalnego rozliczania deklaracji VAT-7 i wybranie VAT-7D powoduje, iż deklaracja liczona jest na formularzu VAT-7D(8). Podatnik wpłaca w kolejnym kwartale zaliczkę miesięczną na podatek VAT w pierwszym i drugim miesiącu kwartału w wysokości 1/3 kwoty należnego zobowiązania podatkowego

wynikającego z deklaracji złożonej za kwartał poprzedni. W polu 41 wpisywane jest 2/3 wysokości zobowiązania podatkowego z poprzedniego kwartału, pole to jest aktywne i możliwe do zmiany przez Użytkownika. Jest również możliwość wydrukowania trzech przelewów do US z tej deklaracji: kwota zaliczki za pierwszy i drugi kwartał (z pola 49) oraz kwota do zapłaty z pola 51. Przy generowaniu przelewu pojawia się pytanie, dla którego miesiąca kwartału przelew ma być generowany.

Na tej deklaracji również jest możliwość wykazywania importu towarów podlegającego rozliczeniu zgodnie z art.33a ustawy. Aby dokument został zakwalifikowany do tej pozycji musi być to dokument wewnętrzny sprzedaży ze statusem Exp. lub Z. exp i rodzajem Towary lub Środki transportu.

W celu wyliczenia deklaracji VAT, z menu *Zestawienia/Deklaracje* wybieramy funkcję Deklaracja VAT-7, w wyniku czego zostanie wyświetlony ekran jak na (Rys 68).

VAT-7 Deklaracja dla podatku VAT za 2015/08		(metoda zwykła)	
Współczynnik struktury sprzedaży - wyliczony: 0% rzeczywisty: 0%			
Zakupy nie rozliczane na bieżąco - rej: rozliczyć: -			
Rozliczenie podatku VAT od sprzedaży według struktury zakupów ? Nie Tak«Nie			
Sekcja	Opis	kwota netto	kwota vat
A. Miejsce i cel składania deklaracji			
	Cel złożenia (1=złożenie,2=korekta)	7.	1♦
C. Rozliczenie podatku należnego			
1.	Dost.tow.i usług w kraju zwolniona	10.	
2.	Dostawa tow.i usług poza krajem	11.	
2a	w tym św.usług art.100.ust.1 pkt 4	12.	
3.	Dost.tow.i usług w kraju opod. 0%	13.	
3a	w tym dostawa z art.129 ustawy	14.	
4.	Dost.tow.i usług w kraju 3% albo 5%	15.	16.
5.	Dost.tow.i usług w kraju 7% albo 8%	17.	18.
6.	Dost.tow.i usług w kraju 22% albo 23%	19.	20.
7.	Wewnątrzwspólnotowa dostawa towarów	21.	813
Enter-korekta kwoty F2-wydruk deklaracji F9-eksport do pliku F10-dane adresowe			

Rys 68. Deklaracja VAT-7

Pierwszą informacją, jaką należy wprowadzić jest Rok i Miesiąc za który wyliczamy deklarację. Następnie kursor trafia w pole rzeczywisty współczynnik struktury sprzedaży za poprzedni rok (informacje na temat współczynnika w dalszej części podręcznika). Po akceptacji ustawia się w polu Zakupy nie rozliczane na bieżąco. Znaczenie i wykorzystanie tego pola zostanie omówione w dalszej części rozdziału. Kolejnym polem jest Rozliczenie VAT według struktury zakupów. W przypadku rozliczania podatku należnego metodą struktury zakupów należy w tym polu wybrać TAK, w przeciwnym wypadku wybieramy NIE. Szczegółowe zasady liczenia struktury zakupów zostaną omówione dalej. Po zatwierdzeniu tego pola wyświetlona zostaje lista, zawierająca pola przewidziane przez deklarację VAT-7. Na liście wyświetlane są następujące informacje (w układzie od lewej do prawej):

- numer sekcji w deklaracji VAT-7
- nazwę rubryki w deklaracji
- numer rubryki zawierającej odpowiednią kwotę netto
- kwotę netto
- numer rubryki zawierającej odpowiednią kwotę VAT
- kwotę VAT

Listę można przewijać klawiszami kursora oraz <PgUp> i <PgDn>.



Uwaga: Przy niektórych rubrykach znajduje się z prawej strony znak ♦ „karo”). Ustawienie kursora na takiej pozycji i wciśnięcie klawisza <ENTER> pozwala na ręczne wpisanie lub skorygowanie zaznaczonej kwoty. Ponowne wciśnięcie <ENTER> zatwierdza wprowadzone zmiany. Pozostałe rubryki deklaracji są wypełniane automatycznie na podstawie danych z rejestrów VAT.

Jeżeli w poprzednim miesiącu wystąpiła nadwyżka podatku naliczonego nad należnym, program automatycznie wpisze kwotę przeniesienia. Jeżeli kwotę tę chcemy skorygować ręcznie, możemy to zrobić wciskając klawisz <ENTER> w tym polu.

Program sam dokonuje podziału na zakupy towarów i usług zaliczanych do środków trwałych oraz pozostałe zakupy. Podział ten jest dokonywany na podstawie pola Rodzaj deklarowanego w każdym dokumencie zakupu w rejestrze VAT. Podobnie dokonywany jest automatyczny podział na zakupy opodatkowane wyłącznie za sprzedażą opodatkowaną (w rejestrze zakupów pole Odliczenia: Tak) oraz zakupy opodatkowane związane ze sprzedażą mieszaną (Odliczenia: Warunkowo) - dla deklaracji VAT-7 widoczne z poziomu Rozliczenie zakupów do odliczenia. Rys 69.

Ustalenie podatku do odliczenia od VAT naliczonego od zakupów związanych ze sprzedażą mieszaną liczona jest jako: VAT do odliczenia = VAT naliczony * Współczynnik struktury sprzedaży



Uwaga: Zgodnie z art.90 pkt.10 ustawy, gdy współczynnik struktury sprzedaży przekroczył 98% oraz kwota podatku naliczonego niepodlegająca odliczeniu, wynikająca z zastosowania tego współczynnika, w skali roku, była mniejsza niż 500 zł podatnik ma prawo do obniżenia kwoty podatku należnego o całą kwotę podatku naliczonego, natomiast w przypadku gdy nie przekroczył 2% podatnik ma prawo uznać, że współczynnik wynosi 0%. Współczynnik jest wyliczany, zaokrąglany w górę do najbliższej liczby całkowitej, a potem jest sprawdzany powyższy warunek.

VAT-7 Deklaracja dla podatku VAT za 2011/01 (metoda zwykła)			
Współ Zak Rozl	Rozliczenie zakupów do odl.na dekl.VAT-7 za miesiąc 2011/01		/ie
Sekcj	NETTO	VAT	at
Nabycie towarów i usług zaliczanych do środków trwałych	związane ze sprzedażą opodatkowaną :	27,272.74	6,272.73
	związane ze sprzedażą opod.i zwoln.:	0.00	0.00
	RAZEM :	27,272.74	6,272.73
	Nabycie towarów i usług zaliczanych do nieruchomości		
związane ze sprzedażą opodatkowaną :	związane ze sprzedażą opod.i zwoln.:	0.00	0.00
	związane ze sprzedażą opod.i zwoln.:	0.00	0.00
	RAZEM :	0.00	0.00
	Nabycie towarów i usług pozostałych		
związane ze sprzedażą opodatkowaną :	związane ze sprzedażą opod.i zwoln.:	64,000.00	14,625.50
	związane ze sprzedażą opod.i zwoln.:	0.00	0.00
	RAZEM :	64,000.00	14,625.50
F2-wydruk rozliczenia F3-wydruk korekty ENTER-deklaracja VAT-7			
Enter-korekta kwoty F2-wydruk deklaracji F9-eksport do pliku F10-dane adresowe			

Rys 69. Rozliczenie zakupów do odliczenia



Uwaga: Sposób zaokrąglania kwot w deklaracji VAT-7 ustala się w Konfiguracji programu/ Dekl VAT-7/VAT-UE (jest to jedna z funkcji Konfiguracji uruchamianej klawiszami <Ctrl>+<F9> z menu głównego). Zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami, pozycje na deklaracji należy zaokrąglać do pełnego złotego. Parametr Obcinanie groszy powinien zostać

odznaczony.

7.11.1.2 Struktura deklaracji

Deklaracja VAT-7 wg obecnego wzoru zawiera następujące sekcje:

- sekcja A – zawiera informację o Urzędzie Skarbowym oraz o celu składania deklaracji
- sekcje B - zawierają informację o podatniku,
- sekcja C – rozliczenie podatku należnego - w tej części wykazuje się wszystkie czynności, podlegające opodatkowaniu, dla których obowiązek podatkowy powstał w okresie rozliczeniowym, za który składana jest deklaracja, po uwzględnieniu korekt wynikających z art. 29 ust. 4 ustawy, oraz innych korekt wynikających z przepisów o podatku od towarów i usług, jeżeli mają wpływ na rozliczenie w okresie, za który składana jest deklaracja.
- sekcja D – rozliczenie podatku naliczonego – w tej części wykazuje się wyłącznie wartość towarów i usług oraz kwotę podatku naliczonego (z uwzględnieniem korekt), w takiej wysokości w jakiej podatnikowi przysługuje prawo do odliczenia podatku naliczonego od należnego lub zwrot podatku naliczonego, na zasadach określonych w przepisach art. 86 - 93 ustawy, z uwzględnieniem przepisów wykonawczych, w okresie rozliczeniowym za który składana jest deklaracja.
- sekcja E - dotyczy obliczenia wysokości zobowiązania podatkowego lub kwoty zwrotu
- sekcja F – zawiera informacje dodatkowe – podatnik zaznacza odpowiednie kwadraty, jeżeli w okresie rozliczeniowym, za który składana jest deklaracja, wykonywał czynności, o których mowa w art. 119, art. 120 ust. 4 lub 5, art. 122 lub art. 136 ustawy, a w szczególności zaznacza: polegającą na opodatkowaniu marży
- sekcja G – informacje o załącznikach
- sekcja H – to oświadczenie podatnika lub osoby reprezentującej podatnika

Poniższa tabela przedstawia, w jaki sposób parametry ustawione na fakturze w rejestrze sprzedaży VAT wpływają na ujęcie zapisu w deklaracji VAT-7 w sekcji C (wersja 17).

Poz. VAT-7	Stawka	Rodzaj faktury	Rodzaj sprzedaży	Status
10	zw.	zwykłe + wewn. zwykłe	Wszystkie	Kraj Wszystkie
11	wszystkie	zwykłe + wewn.	Wszystkie	Eks., UE - Opodatkowane poza terytorium kraju
	n/p	zwykłe	Usługi	UE
12	wszystkie	zwykłe + wewn.	Usługi	Eks., UE - Opodatkowane poza terytorium kraju – Rozliczać w VAT-UE
	n/p	zwykłe	Usługi	UE

13	0%	zwykle + wewn.	Wszystkie	Kraj
		zwykle		Podatnikiem jest nabywca, Z.eks.
14	0%	zwykle	Wszystkie	Z. eks.
15, 16	3% 5%	zwykle + wewn.	Wszystkie	Kraj
		zwykle		Wszystkie
17, 18	7% 8%	zwykle + wewn.	Wszystkie	Kraj
		zwykle		Wszystkie
19, 20	22% 23%	zwykle + wewn.	Wszystkie	Kraj
		zwykle		Wszystkie
21	0%	zwykle	Towary, Śr. transportu	UE
22	0%	zwykle	Towary, Śr. transportu	Eks.
23, 24	wszystkie	wewnętrzne	Towary, Śr. transportu	UE, oprócz tych z zaznaczonym parametrem "podatnikiem jest nabywca"
25, 26	wszystkie	wewnętrzne	Towary, Śr. transportu	Eks., Z.eks., oprócz tych z zaznaczonym parametrem "podatnikiem jest nabywca"
27, 28	wszystkie	wewnętrzne	Usługi	Eks., Z.eks. oprócz tych z zaznaczonym parametrem "podatnikiem jest nabywca"
29, 30	wszystkie	wewnętrzne	Usługi	UE, oprócz tych z zaznaczonym parametrem "podatnikiem jest nabywca"
31	n/p	zwykle	Wszystkie	Kraj - Podatnikiem jest nabywca, parametr "Podatnik VAT czynny"

32, 33	wszystkie	wewnętrzne	Towary, Śr. transportu	UE - podatnikiem jest nabywca, Eks. - podatnikiem jest nabywca
34, 35	wszystkie	wewnętrzne	Wszystkie	Kraj - Podatnikiem jest nabywca, parametr "Podatnik VAT czynny"
38	wszystkie	wewnętrzne	Śr. Transportu	UE, oprócz tych z zaznaczonym parametrem "podatnikiem jest nabywca"

7.11.1.3 Zakupy nierozliczone w poprzednich miesiącach

W programie istnieją dwie możliwości w sposobie prezentowania danych dotyczących nabycia towarów i usług oraz podatku naliczonego na deklaracji VAT-7 (sekcja D2), w przypadku, gdy podatnik nie wykonywał czynności opodatkowanych w bieżącym miesiącu:

1. wykazywanie informacji w bieżącym miesiącu – konieczne jest wówczas ustawienie parametru w *Konfiguracji programu (Ctrl+F9) poziomu Menu główne/Deklaracja VAT-7/VAT-UE* „Wykazywać zakupy przy braku sprzedaży”
4. nie wykazywanie informacji w bieżącym miesiącu

W przypadku opisanym w ppkt 2) tzn. jeżeli zakupy nie zostaną uwzględnione w bieżącym miesiącu rozliczenia należy dokonać w pierwszym miesiącu, w którym wystąpią czynności opodatkowane. Aby dokonać odliczenia podatku VAT z miesiąca poprzedniego, należy:

- przenieść wszystkie pozycje z rejestru zakupów VAT, które nie zostały rozliczone w poprzednich miesiącach do oddzielnego rejestru (przy pomocy funkcji <F6>),
- wejść do menu *Deklaracje/Deklaracja VAT-7* podać rok i miesiąc za który ma być wyliczona deklaracja,
- w polu *Zakupy nie rozliczane na bieżąco* podać nazwę rejestru, w którym znajdują się nie rozliczone zakupy oraz okres, za który należy dokonać rozliczenia.

7.11.1.4 Sprzedaż nie rozliczana na bieżąco w VAT-7

Do rozliczenia podatku w przypadkach, gdy obowiązek podatkowy nie powstaje w momencie dokonania sprzedaży (wystawienia faktury), lecz np. w chwili otrzymania zapłaty służy pole **Data Deklaracji VAT** na formacie rejestru VAT



Przykład: W styczniu wystawiono fakturę na usługę eksportową, od której obowiązek podatkowy następuje w lutym). Fakturę wprowadzamy do rejestru w danym miesiącu. Przy wprowadzaniu faktury jako datę deklaracji VAT-7 wpisujemy miesiąc luty. W przypadku gdy w momencie wprowadzania nie wiemy kiedy dana faktura ma być rozliczona, jako datę deklaracji VAT wpisujemy same zera, a gdy już jesteśmy pewni kiedy ma być rozliczona zamieniamy datę deklaracji VAT.

7.11.1.5 Rozliczenie podatku strukturą zakupów

Podatnicy, którzy nie są obowiązani do prowadzenia ewidencji sprzedaży, mogą w celu obliczenia podatku należnego dokonać podziału sprzedaży w danym miesiącu w proporcjach wynikających z udokumentowanych zakupów z tego miesiąca, w którym dokonano zakupu (Art. 84 Ustawy).

Aby dokonać w programie rozliczenia podatku należnego metodą struktury zakupów, należy:

- Przychody, które będą podlegać rozliczeniu metodą struktury zakupów, należy ewidencjonować w rejestrze sprzedaży VAT w kwotach brutto, jako sprzedaż dla (O)sób fiz. Ze względu na przejrzystość rejestrów VAT, pozycje utargów dziennych (lub miesięcznych) zaleca się księgować w oddzielnym rejestrze sprzedaży (np. o nazwie DETAL), w stawce zwolniony, przy czym pozycje te podlegają księgowaniu do zapisów księgowych w kwotach brutto. Sprzedaż udokumentowaną (nie podlegającą rozliczeniu metodą struktury zakupów) należy wpisywać do rejestrów sprzedaży jako sprzedaż dla (F)irm.
- Zakupy, według których będą liczone proporcje, należy umieścić w rejestrze zakupów VAT ze statusem *Rodzaj: Towary*. Jeżeli istnieją powody, dla których nie wszystkie zakupy towarów będą uwzględniane w strukturze, pozycje podlegające wliczeniu do struktury należy umieścić w oddzielnym rejestrze (np. o nazwie TOWAR).

Po wywołaniu deklaracji VAT-7 należy zaznaczyć **Rozliczenie podatku VAT od sprzedaży według struktury zakupów: Tak**. Pojawi się wówczas ekran jak na 7.24. Jeżeli chcemy dokonać wyliczenia współczynników wg zapisów zawartych w jednym rejestrze zakupów, w polu **wg rejestru** wpisujemy nazwę tego rejestru. Jeżeli pole wg rejestru zostawimy puste program dokona wyliczenia współczynników struktury na podstawie wszystkich zakupów oznaczonych jako **Rodzaj: Towary**. Następnie podajemy okres za który należy liczyć współczynniki (zwykle jest to bieżący miesiąc). Po zakończeniu obliczeń program wyświetli wyliczone współczynniki na ekranie, oraz umożliwi wydrukowanie zestawienia (<F2>). Zestawienie to zawiera wartości sprzedaży udokumentowanej oraz nieudokumentowanej, wartości obliczonych współczynników oraz kwoty netto i VAT wyliczone ze sprzedaży nieudokumentowanej na podstawie struktury.



Uwaga: W przypadku metody kasowej, rozliczenie sprzedaży strukturą zakupów uwzględnia faktury sprzedaży zapłacone w danym okresie oraz wszystkie faktury zakupu, dokumentujące zakup z tego okresu, niezależnie od tego czy zostały zapłacone. Dokumenty wewnętrzne wprowadzone do rejestru VAT będą traktowane jako zapłacone i uwzględniane na deklaracji VAT-7 z datą wystawienia dla sprzedaży lub z datą wpływu dla zakupu.

VAT-7 Deklaracja dla podatku VAT za 2011/01				(metoda zwykła)	
Współczyn		Wyliczenie współczynników struktury zakupów			%
Zakupy ni		Wg rejestru (wszystkie) (2011/01/01 - 2011/01/31)			Tak=Nie
Rozliczen					
Sekcja	Op	stawka	zakupy brutto	udział	wota vat
		zw.	0.00	0.000000%	
		0%	24,000.00	24.426213%	
		3%	0.00	0.000000%	
		5%	0.00	0.000000%	
		6%	0.00	0.000000%	
		7%	0.00	0.000000%	
		8%	0.00	0.000000%	
		22%	0.00	0.000000%	
		23%	74,255.10	75.573787%	
		Razem zakupy brutto :	98,255.10	100.000000%	
Korekta VAT zostanie umieszczona w rejestrze V KOR.					
(F2) - wydruk, (Enter) - kontynuacja					
Enter-korekta kwoty F2-wydruk deklaracji F9-eksport do pliku F10-dane adresowe					

Rys 70. Liczenie podatku należnego metodą struktury zakupów



Uwaga: Po wyliczeniu struktury zakupów program automatycznie generuje w rejestrze sprzedaży VAT (rejestr V_KOR) zapis korekcyjny. Zapis ten zawiera wystornowaną wartość w stawce zwolniony, oraz odpowiednie wartości netto i VAT dla poszczególnych stawek VAT (wartość brutto zapisu korekcyjnego jest zero). Zapis ten należy zaksięgować do zapisów księgowych, w celu pomniejszenia przychodu (który był uprzednio księgowany w kwotach brutto) o wartość naliczonego podatku.

Wartości netto i VAT wyliczone na podstawie struktury zakupów zostaną na deklaracji VAT-7 automatycznie dodane do kwot wynikających ze sprzedaży udokumentowanej.

7.11.1.6 Struktura zakupów a zakupy u podatników zwolnionych z VAT

Sformułowanie w Ustawie o „proporcjach wynikających z udokumentowanych zakupów” należy interpretować jako wszystkie zakupy, więc również zakupy dokonywane u podatników nie będących płatnikami VAT. W przypadku dokonywania zakupu towarów handlowych u podatników podmiotowo zwolnionych z VAT, należy takie zakupy uwzględnić w strukturze w takiej stawce, z jaką są one przeznaczone do dalszej odsprzedaży.

Aby uwzględnić taki zakup w programie należy:

- umieścić dokument zakupu w rejestrze zakupów VAT. Ze względu na przejrzystość rejestrów zalecane jest założenie w tym celu odrębnego rejestru zakupów.
- dokument należy opatrzyć statusem: *Rodzaj: Towary* oraz *Odliczenia VAT: Nie*. Oznacza to, że jest to dokument zakupu towarów i będzie uwzględniony przy wyliczaniu struktury, ale nie zostanie wykazany w zakupach na deklaracji VAT-7.
- Wartość zakupu wpisać w kwotę netto w takiej stawce, z jaką towar będzie dalej odprzedany, a w kwotę VAT wpisać zero (kwotę VAT można w rejestrze zmienić edytując ją klawiszem <TAB>)

7.11.1.7 Korekty roczne deklaracji VAT-7

Zgodnie z art. 91 ust.1 ustawy o podatku od towarów i usług, po zakończeniu roku, w którym podatnik stosował w składanych deklaracjach proporcję (obliczoną wg obrotów uzyskanych w roku poprzedzającym), wg której odliczał podatek naliczony, ma on obowiązek dokonania korekty kwoty odliczanego w ciągu roku podatku naliczonego. Korektę liczy się na podstawie rzeczywistego współczynnika sprzedaży z roku poprzedniego. Korekty dokonywane są tylko i wyłącznie dla zakupów z ustawionymi odliczeniami - Warunkowo.

Korekta w programie **KH** jest dokonywana automatycznie. Kwoty korekt są wykazywane w deklaracji VAT-7:

- w przypadku podatku naliczonego od nabycia środków trwałych korekta jest wykazywana w pozycji 46,
- w przypadku pozostałych nabyć kwota korekty znajduje się w pozycji 47.

Korekta w przypadku zakupu towarów i usług niebędących środkami trwałymi

Do towarów i usług niebędących środkami trwałymi zaliczane są rodzaje: Towary, Usługi, Inne, Paliwo. Podatek naliczony od tych zakupów jest korygowany w całości w pierwszej deklaracji składanej po zakończeniu roku, w którym powstało prawo do odliczenia, czyli za styczeń bądź za pierwszy kwartał.

Korekta środków trwałych i nieruchomości

Art. 91.2 W przypadku towarów i usług, które na podstawie przepisów o podatku dochodowym, są zaliczane przez podatnika do środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych podlegających amortyzacji a także gruntów i praw wieczystego użytkowania gruntów, jeżeli zostały zaliczone do środków trwałych nabywcy, z wyłączeniem tych, których WARTOŚĆ POCZĄTKOWA NIE PRZEKRACZA 15.000 zł, korekty, o której mowa w ust. 1, podatnik dokonuje w ciągu 5 kolejnych lat a w przypadku nieruchomości - w ciągu 10 lat, licząc począwszy od roku, w którym zostały oddane do użytkowania. Roczna korekta w przypadku, o którym mowa

w zdaniu pierwszym, dotyczy jednej piątej, a przypadku nieruchomości - jednej dziesiątej, kwoty podatku naliczonego przy ich nabyciu lub wytworzeniu. W przypadku środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, których wartość początkowa nie przekracza 15.000 zł, przepis ust. 1 stosuje się odpowiednio. W związku z powyższym w programie została wprowadzona kontrola, czy środek trwały jest poniżej czy powyżej 15.000 zł.



Uwaga: Pod uwagę brana jest wartość netto pojedynczej faktury z rejestrów VAT i odpowiednio kwalifikowane są środki przy liczeniu korekty środków trwałych/nieruchomości przy sprzedaży zwolnionej i opodatkowanej. Korekta policzy się źle, jeżeli zakup środka trwałego wprowadzono kilkoma fakturami.



Uwaga: Drugi przypadek, że korekta policzy się źle, to sytuacja, że wartość początkowa po zwiększeniu o VAT nieodliczony zwiększy się powyżej 15.000zł.

Przykład:

W dniu 10.10.2005 zakupiono urządzenie za 14.000 netto plus VAT 3.080 zł. Przy założeniu, że na podstawie wstępnej proporcji odliczono 1.500 zł, wartość początkowa wyniesie 15.580 zł, co powoduje, że korekta powinna być naliczona przez 5 lat. Program będzie brał pod uwagę wartość netto z faktury 14.000zł i wyliczy korektę jak dla środka poniżej 15.000zł, czyli jednorazowo. W takiej sytuacji wartość korekty należy naliczyć samodzielnie i uzupełnić pole „Korekta podatku naliczonego od nabycia środków trwałych” na deklaracji VAT-7.



Uwaga: Kolejny przypadek nieprawidłowej kwalifikacji i wyliczenia korekty, to zakup środka trwałego za np. 80 tys. zł, do którego następnie wystawiono fakturę korektę na -5 tys. zł. Ponieważ -5tys. zł jest mniejsze od 15tys. zł, zostanie wykazane jako "zakup środka do 15tys." I tak też jest traktowane przy korekcie środków trwałych w pierwszym okresie następnego roku. Na wydruku Rozliczenie VAT naliczonego taka korekta zostanie wykazana również jako "zakup do 15tys". W takiej sytuacji przeliczenia należy dokonać samodzielnie.



Przykład 5-letniej korekty środków trwałych

Podatnik w marcu 2006 r. nabywa środek trwały (inny niż nieruchomość), który ma zamiar wykorzystywać przy czynnościach, w związku z którymi przysługuje prawo do obniżenia podatku należnego, a także przy innych czynnościach. Podatek naliczony przy zakupie wynosi 20 000 zł.

Część kwoty podatku naliczonego, którą podatnik może odliczyć od kwoty podatku należnego w deklaracji za marzec 2006 r., ustalić należy w oparciu o strukturę sprzedaży z 2005 r.

Struktura sprzedaży w 2005 r. wyniosła:

50% - obrót z tytułu czynności, w związku z którymi przysługiwało prawo do obniżenia kwoty podatku należnego;

50% - obrót z tytułu czynności, w związku z którymi nie przysługiwało prawo do obniżenia kwoty podatku należnego. A więc współczynnik struktury sprzedaży wyniósł 50%.

Podatnik w rozliczeniu za marzec 2006 r. będzie więc miał prawo do odliczenia od podatku należnego kwoty 10 000 zł. (50% z 20 000 zł).

1 rok okresu korekty.

W rozliczeniu za styczeń lub za I kwartał 2007 r. (jeżeli podatnik rozlicza się za okresy kwartalne), podatnik będzie zobowiązany do dokonania korekty jednej piątej kwoty podatku naliczonego. Korekty tej podatnik dokona w oparciu o strukturę sprzedaży z 2006 r. Współczynnik struktury sprzedaży w 2006 r. wyniósł 60%.

$$60\% \times 20\,000\text{ zł} = 12\,000\text{ zł}$$

Zgodnie ze strukturą sprzedaży osiągniętą w 2006 r., podatnikowi przysługiwałoby odliczenie w wysokości 12 000 zł, tj. w kwocie o 2 000 zł większej, niż to wynikało ze struktury sprzedaży za 2005 r. i faktycznie odliczonej w rozliczeniu za marzec 2006 r. Ponieważ korekty podatku naliczonego podlegającego odliczeniu dokonuje się przez 5 lat, podatnik będzie mógł w rozliczeniu za styczeń 2007 r. podwyższyć kwotę podatku naliczonego podlegającego odliczeniu od podatku należnego o 400 zł $[(12\,000\text{ zł} - 10\,000\text{ zł}) : 5]$.

2 rok okresu korekty.

W rozliczeniu za pierwszy okres rozliczeniowy 2008 r., podatnik będzie zobowiązany do dokonania korekty jednej piątej kwoty podatku naliczonego. Korekty tej podatnik dokona w oparciu o strukturę sprzedaży z 2007 r. Współczynnik struktury sprzedaży w 2007 r. wyniósł 30%.

$$30\% \times 20\,000\text{ zł} = 6\,000\text{ zł}$$

$$(6\,000\text{ zł} - 10\,000\text{ zł}) : 5 = - 800\text{ zł}$$

W rozliczeniu za pierwszy okres rozliczeniowy 2008 r. (za styczeń lub I kwartał) podatnik będzie, więc musiał obniżyć kwotę podatku naliczonego o 800 zł.

3 rok okresu korekty.

W rozliczeniu za pierwszy okres rozliczeniowy 2009 r., podatnik będzie zobowiązany do dokonania korekty jednej piątej kwoty podatku naliczonego. Korekty tej podatnik dokona w oparciu o strukturę sprzedaży z 2008 r. Współczynnik struktury sprzedaży w 2008 r. wyniósł 45%.

$$45\% \times 20\,000\text{ zł} = 9\,000\text{ zł}$$

$$(9\,000\text{ zł} - 10\,000\text{ zł}) : 5 = - 200\text{ zł}$$

W rozliczeniu za pierwszy okres rozliczeniowy 2009 r. podatnik będzie, więc musiał obniżyć kwotę podatku naliczonego o 200 zł.

4 rok okresu korekty.

W rozliczeniu za pierwszy okres rozliczeniowy 2010 r., podatnik będzie zobowiązany do dokonania korekty jednej piątej kwoty podatku naliczonego. Korekty tej podatnik dokona w oparciu o strukturę sprzedaży z 2009 r. Współczynnik struktury sprzedaży w 2009 r. wyniósł 65%.

$$65\% \times 20\,000\text{ zł} = 13\,000\text{ zł}$$

$$(13\,000\text{ zł} - 10\,000\text{ zł}) : 5 = 600\text{ zł}$$

W rozliczeniu za pierwszy okres rozliczeniowy 2010 r. podatnik będzie, więc mógł podwyższyć kwotę podatku naliczonego podlegającego odliczeniu od podatku należnego o 600 zł.

5 rok okresu korekty.

W rozliczeniu za pierwszy okres rozliczeniowy 2011 r., podatnik będzie zobowiązany do dokonania korekty jednej piątej kwoty podatku naliczonego. Korekty tej podatnik dokona w oparciu o strukturę sprzedaży z 2010 r. Współczynnik struktury sprzedaży w 2010 r. wyniósł 80%.

$$80\% \times 20\,000\text{ zł} = 16\,000\text{ zł}$$

$$(16\,000\text{ zł} - 10\,000\text{ zł}) : 5 = 1200\text{ zł}$$

W rozliczeniu za pierwszy okres rozliczeniowy 2011 r. podatnik będzie, więc mógł podwyższyć kwotę podatku naliczonego podlegającego odliczeniu od

podatku należnego o 1 200 zł.

W praktyce może zdarzyć się sytuacja, gdy przed upływem 5 lat (czy 10 – w przypadku nieruchomości) od nabycia środka trwałego, nastąpi jego zbycie. Wówczas - po sprzedaży danego środka trwałego- podatnik ma obowiązek jednorazowo dokonać korekty za cały okres, w jakim miała być ona dokonana. Korekty dokonuje się wówczas w deklaracji za okres rozliczeniowy, w którym nastąpiła sprzedaż.

Jeżeli sprzedaż środka trwałego lub wartości niematerialnej i prawnej będzie sprzedażą opodatkowaną – wówczas przy dokonywaniu ostatecznej korekty przyjmuje się proporcję równą 100%. W przypadku natomiast, gdy sprzedaż środka trwałego jest zwolniona z VAT- proporcja będzie równa 0%.

Zgodnie z art. 91.1 Ustawy o podatku od towarów i usług od marca 2011 zniesiona została kontrola sprawdzająca czy różnica między wskaźnikiem sprzedaży opodatkowanej dla bieżącego i poprzedniego roku przekracza 2 punkty procentowe. Ze względu na to, że korekta podatku od zakupów środków trwałych jest coraz bardziej skomplikowana w programie dostępny jest wydruk ułatwiający identyfikację kwot na deklaracji VAT-7. Po wejściu na deklarację i przejściu przez pola daty, współczynnika, zakupów nie rozliczonych i rozliczania sprzedaży, strukturą zakupów pojawia się okno „**Rozliczenie zakupów do odl. na deklaracji VAT-7 za miesiąc...**” i z tego poziomu pod klawiszem <F3> jest dostępny wydruk (<Alt+F3> - podgląd) „Korekta środków trwałych, nieruchomości i pozostałych nabyć”. Wydruk zawiera poszczególne, potrzebne do dokonania prawidłowej korekty kwoty wraz z wyliczeniem tej korekty w rozbiciu na środki trwałe, nieruchomości i pozostałe.

Ponieważ wraz z nowymi uregulowaniami jest różnica w rozliczaniu podatku VAT od zakupów środków trwałych i nieruchomości w zależności od wartości (wartością graniczną jest 15 000 zł), na wydruku „Rozliczenie zakupów do odliczenia na deklaracji VAT-7 za miesiąc...” jest podział środków trwałych i nieruchomości na poniżej 15 tysięcy i powyżej w rozbiciu oraz na z poprzednich miesięcy i bieżące.

7.11.1.8 Wydruk deklaracji

Wypełnienie i weryfikacja pól wszystkich sekcji deklaracji pozwala na wykonanie jednego z dostępnych typów wydruku:

- deklaracji VAT-7 na oryginalnym formularzu,
- deklaracji VAT-7 na zwykłym papierze (tzw. 'podkładka pełna'- dwie strony wydruku w układzie deklaracji),
- skrótu deklaracji na zwykłym papierze (tzw. 'podkładka skrócona'- jedna strona wydruku),
- wydruku graficznego (wydruk kolorowy oraz czarno-biały) - korzystanie z wydruku graficznego deklaracji będzie możliwe po wprowadzeniu ścieżki dostępu do katalogu wydruków graficznych w Konfiguracji stanowiska: w polu **Katalog** dla wydruków graficznych. Wydruki graficzne będą realizowane przez serwis wydruków graficznych - program RpWinKla.EXE, którego opis można znaleźć w załączniku nr 2, a także na specjalnej ulotce na naszej stronie www.comarch.pl/erp. Wydruk będzie wysyłany na drukarkę, która w konfiguracji drukarek systemu Windows jest ustawiona jako domyślna. Zarówno w programie **KH** jak i w RpWinKla.EXE, konieczne jest dokładnie takie samo ustawienie ścieżki dostępu do katalogu, w którym tworzone będą pliki niezbędne do wywołania wydruku graficznego.

Klawisz <F2> służy do wydruku deklaracji w wybranej formie jak również do zapamiętania wyliczonych i wprowadzonych wartości w bazie danych (Rys 70).

Podstawą prowadzenia rozliczeń z Urzędem Skarbowym jest wydruk deklaracji realizowany na oryginalnym formularzu VAT-7. W celu dopasowania linii wydruku do formatu formularza, po wciśnięciu klawisza <F2> należy ustalić pod <Tab> właściwą liczbę wolnych linii górnego i lewego marginesu. Wielkość marginesów należy ustalić metodą prób, ponieważ może być ona różna dla różnych typów drukarek. W trakcie drukowania należy kontrolować numery stron. Jeżeli strona o danym numerze ma być drukowana, akceptujemy klawiszem <Enter>, natomiast jeśli chcemy przejść do następnej strony z pominięciem danej strony należy wcisnąć <Esc>.

VAT-7 Deklaracja dla podatku VAT za 2015/07		(metoda zwykła)	
Współczynnik struktury sprzedaży - wyliczony: 0% rzeczywisty: 0%			
Zakupy nie rozliczane na bieżąco - rej: rozliczyć: -			
Rozliczenie podatku VAT od sprzedaży według struktury zakupów ? Nie Tak-Nie			
Sekcja	Opis	kwota netto	kwota vat
A.	Miej	Wydruk deklaracji VAT-7 Wybierz rodzaj wydruku	
C.	Rozl	Na oryginale	Podkładka pełna
	1. Dost	Graficzny	Podkt. skrócona
	2. Dost		Przelew do US
	2a		
	3. Dost		
	3a	w tym dostawa z art.129 ustawy	14.
	4. Dost.tow.i	usług w kraju 3% albo 5%	15.
	5. Dost.tow.i	usług w kraju 7% albo 8%	17.
	6. Dost.tow.i	usług w kraju 22% albo 23%	19.
	7. Wewnątrzwspólnotowa	dostawa towarów	21.
Enter-korekta kwoty F2-wydruk deklaracji F9-eksport do pliku F10-dane adresowe			

Rys 71. Menu wydruków deklaracji VAT

Po uruchomieniu wydruku istnieje również możliwość wydruku przelewu do Urzędu Skarbowego. Urząd musi zostać wybrany z listy kontrahentów, dlatego koniecznym jest założenie osobnych kart dla US. Bank pobierany jest domyślnie z Pieczętki firmy zapisanej w Konfiguracji. Kwota przelewu pobierana jest z pola 52 deklaracji VAT-7 [Kwota podatku podlegającego wpłacie]. Przelew wystawiony z poziomu deklaracji ulega automatycznemu zapisaniu na liście przelewów udostępnianej z poziomu opcji Rozliczenia/Przelewy bankowe.

7.11.2 Deklaracja VAT-UE

Konieczność sporządzenia informacji podsumowującej VAT-UE nałożyła na podatników nowa „Ustawa o VAT”, która zaczęła obowiązywać od 1 maja 2004 tj. od dnia przyjęcia Polski do Unii Europejskiej. Od 2017 roku informacja podsumowująca VAT-UE może być składana tylko w okresach miesięcznych.. Formularz deklaracji zawiera zestawienie dla wewnątrzwspólnotowych dostaw towarów (sekcja C, pozycje od 1 do 12), dla nabyć towarów (sekcja D, pozycje od 1 do 12) i dla świadczonych usług (sekcja E, pozycje od 1 do 12), pola z informacją o liczbie załączników VAT-UE/A, VAT-UE/B i VAT-UE/C, która wyliczana jest w zależności od ilości pozycji na liście oraz pola do uzupełnienia Imię, Nazwisko i datę wypełnienia deklaracji (sekcje F, G). Na formularzu są podsumowania kwot dla Nabyć i Dostaw towarów oraz Świadczonej usług. Taka suma może być pomocna w sprawdzaniu zgodności kwoty wykazanej na VAT-UE z kwotą na wydruku faktur zakwalifikowanych do VAT-UE oraz kwotą wykazaną na VAT-7. Dane pobierane są z rejestrów VAT. Wykazane zostaną tylko faktury z zaznaczonym parametrem: Rozliczać w dekl. VAT-UE. Jeżeli dla danego kontrahenta unijnego są dostawy/nabycia wewnątrzunijne oraz wewnątrzunijne trójstronne, to są wykazane na VAT-UE odrębnie. Załączniki VAT-UE/A, VAT-UE/B i VAT-UE/C wypełniane są automatycznie, w przypadku stwierdzenia przez program takiej potrzeby.

Program umożliwia wykonanie nadruku na oryginał, wydruku podkładki pełnej i skróconej oraz wydruku graficznego (wydruk kolorowy oraz czarno-biały) dla wzoru VAT-UE(3) oraz wydruk podkładki pełnej i skróconej dla wzoru VAT-UE(4)

Poniższa tabela przedstawia, w jaki sposób parametry ustawione na fakturze w rejestrze VAT wpływają na ujęcie zapisu w deklaracji VAT-UE (wersja 4).

Poz.	Stawka	Rodzaj faktury	Rodzaj	Rodzaj transakcji
Sekcja C	Wszystkie	Zwykłe, wew.	Towary, ST	UE, UE – trójstronna (rozliczać na VAT-UE) Eks. UE, UE – trójstronna – opodat. poza terytorium kraju (rozliczać na VAT-UE)
Sekcja	Wszystkie	Zwykłe, wew.	Wszystko za	UE, UE – trójstronna (rozliczać na

D	wyjątkiem usług			VAT-UE)
Seksja E	Wszystkie	Zwykłe, wew.	Usługi	Eks. UE, UE – trójstronna – opodat. poza terytorium kraju (rozliczać na VAT-UE)
	NP	zwykłe	Usługi	UE, UE – trójstronna (rozliczać na VAT-UE)

7.11.3 Deklaracja VAT-27

W programie KH dostępna jest **deklaracja VAT-27(1) oraz (2)** – informacja podsumowująca / korekta informacji podsumowującej w obrocie krajowym. Domyślnie wybrany jest formularz VAT-27(2). Użytkownik ma możliwość składania deklaracji VAT-27 w okresach miesięcznych. Formularz deklaracji VAT-27 dostępny jest z poziomu Menu głównego / Zestawienia / Deklaracje. Po wejściu na formularz deklaracji VAT-27 Użytkownik uzupełnia **okres** oraz **cel złożenia** informacji podsumowującej w obrocie krajowym. Przy pierwszym wejściu na formularz jako cel złożenia podpowiada się: **1-złożenie**. Deklaracja wylicza się na podstawie wprowadzonych do rejestru sprzedaży dokumentów. Za pomocą **<F2>** nastąpi zapisanie wyliczonych na formularzu wartości. Ponowne wejście na formularz – domyślnie otwiera poprzednio zapisane wyliczenia. Przejście z pola daty przyciskiem **<Enter>** powoduje ominięcie pola cel złożenia by nie nadpisywać danych. Jeśli zachodzi konieczność ponownego przeliczenia formularza należy przejść do pola cel złożenia przyciskiem **<TAB>**. Zmiana wartości w polu cel złożenia umożliwi ponowne przeliczenie deklaracji. Zapisanie **<F2>** spowoduje zapisanie wyliczonych danych.

Na formularzu deklaracji VAT-27 znajduje się pole **Zmiana danych**. W tym polu pojawiać się będzie symbol: **X** oznaczający, że dla tej pozycji nastąpiła zmiana danych. Znak ten będzie pokazywał się tylko wtedy, gdy deklaracja będzie korektą i jeśli nastąpiła zmiana: numeru NIP, kwoty lub danych adresowych kontrahenta.

Na deklaracji sekcje D oraz C są wyliczane automatycznie po odpowiednim zakwalifikowaniu dokumentów sprzedaży:

- **W sekcji C. Informacja o dostawach towarów** – art.17 ust.1 pkt 7 ustawy uwzględniane są dokumenty zwykle wprowadzone do *Rejestru VAT sprzedaży* w stawce **NP**, z rodzajem **Towary** lub **Środki transportu**, statusem transakcji **Krajowa** i zaznaczonym parametrem **podatnikiem jest nabywca** oraz **podatnik VAT czynny**.
- **W sekcji D. Informacja o świadczonych usługach** – art.17 ust.1 pkt 8 ustawy uwzględniane są dokumenty zwykle wprowadzone do *Rejestru VAT sprzedaży* w stawce **NP**, z rodzajem **Usługi**, statusem transakcji **Krajowa** i zaznaczonym parametrem **podatnikiem jest nabywca** oraz **podatnik VAT czynny**.

VAT-27 INFORMACJA PODSUMOWUJĄCA O DOSTAWACH TOWARÓW I ŚWIADCZENIU USŁUG DLA KTÓRYCH PODATNIKIEM JEST NABYWCA			
za:2017/01		Cel złożenia: (1-złożenie,2-korekta) 1	
Lp	NIP	Nazwa nabywcy	Kwota Zmiana
Cel złożenia (1=złożenie,2=korekta)			7. 1
C.	INFORMACJA O DOSTAWACH TOWARÓW		
1.	6769877099	Firma Handlowa "BOBI"	525.36
Razem:			10. 525.36
D.	INFORMACJA O ŚWIADCZONYCH USŁUGACH		
Razem:			11.
E.	PODPIS PODATNIKA LUB OSOBY REPREZENTUJĄCEJ		
	Imię		12.Krzysztof ♦
F2-wydruk F10-dane adresowe			

Rys 72. Deklaracja VAT-27

Program KH umożliwia eksport informacji podsumowującej VAT-27(1) oraz (2) do systemu e-deklaracje. Użytkownik ma również możliwość wykonania wydruku graficznego oraz podkładki skróconej dla wzoru VAT-27(1) i wydruku podkładki skróconej dla wzoru VAT-27(2).

7.11.4 E-deklaracje

W programie KH dostępna jest możliwość wysyłania deklaracji do systemu e-Deklaracje. Eksport dostępny jest po wybraniu klawisza <F2> i wskazaniu opcji „e-Deklaracja”. W celu przesyłania deklaracji drogą elektroniczną udostępniony jest program **Comarch ERP e-Deklaracje Klasyka**. Plik instalacyjny oraz instrukcja dostępne są na Indywidualnych Stronach dla Klientów i Partnerów.

W programie KH należy uzupełnić ścieżkę do katalogu gdzie będą zapisywane pliki EDK. Pełną ścieżkę do katalogu należy wpisać w Konfiguracji <Ctrl+F9> /Stanowiska /Wydruki graficzne np. C:\eKlasyka. Ponadto w celu poprawnego przesyłania deklaracji do systemu e-Deklaracje niezbędne jest uzupełnienie kodu urzędu w danych adresowych dostępnych pod klawiszem <F10>.

Użytkownik programu KH ma możliwość wysyłania następujących formularzy deklaracji VAT-7(17) oraz (16), VAT-7K(11) oraz (10), VAT-7D(8) oraz (7), VAT-UE(4) oraz (3), VAT-27(2) oraz (1). W związku z tym na formularzach deklaracji VAT-7, VAT-7K oraz VAT-7D dodano pole na wpisanie przyczyny złożenia korekty. Pole pojawi się gdy, jako cel złożenia deklaracji zostanie wybrana korekta.



Uwaga: Jeżeli podatnikiem jest osoba fizyczna i składa deklaracje do systemu e-Deklaracje to, aby deklaracje zostały poprawnie wyeksportowane należy w danych adresowych dostępnych pod klawiszem <F10> wpisać najpierw nazwisko następnie imię oraz poprawnie uzupełnić datę urodzenia.

W związku z tym, że w programie KH nie ma udostępnionych załączników takich jak VAT-ZZ, VAT-ZT, NAD- ZP, VAT-ZD to w programie e-Deklaracje przy wysyłaniu pojawi się komunikat „Deklaracja nie została wyeksportowana z powodu błędów. Deklaracja zawiera załączniki, które nie mogą być przesłane drogą elektroniczną”. W takich przypadkach można będzie skorzystać z formularzy interaktywnych dostępnych w systemie e-deklaracje na stronie: <http://www.finanse.mf.gov.pl/systemy-informatyczne/e-deklaracje/formularze>. Po wybraniu odpowiedniego formularza można wykonać import pliku xml, który został wygenerowany przez program Comarch ERP Klasyka, co spowoduje zaczytanie danych na interaktywny formularz.



Uwaga: W związku ze zmianami w obsłudze bramki e-Deklaracje, elektroniczna wysyłka deklaracji i plików JPK możliwa jest tylko z systemów operacyjnych od Microsoft Windows 7 wzwyż.



Uwaga: W programie KH wysyłając e-Deklaracje należy uważać na to, by nie wysyłać tej samej deklaracji wielokrotnie. Po naciśnięciu przycisku E-Deklaracja tworzy się każdorazowo nowy plik. Wszystkie wysłane pliki są widoczne w programie **Comarch ERP e-Deklaracje Klasyka** na zakładce *Deklaracje* skąd przed wysłaniem należy usunąć te, które zostały nadmiarowo wygenerowane

8 Automatyczne księgowania z rejestrów VAT

8.1 Wprowadzenie

Zgodnie ze schematem pracy z programem **KH** przedstawionym w rozdziale 5.3 wszystkie pozycje ewidencji pomocniczej jakimi są rejestry sprzedaży i zakupów VAT mogą być w sposób automatyczny przenoszone do dzienników księgowych. Zasady księgowania zawierają **'Wzorce księgowania'**, które należy przygotować przed pierwszą operacją automatycznych księgowania.

Przyjęto następujące zasady dla realizacji automatycznych księgowania:

- Księgowania generowane są dla jednej, lub wielu zaznaczonych pozycji.
- Wybranej pozycji rejestru VAT odpowiada 'zapis złożony' w odpowiednim dzienniku księgowym - model wielokrotny.
- Wszystkim wskazanym pozycjom rejestru VAT odpowiada jeden 'zapis złożony' w odpowiednim dzienniku księgowym wynikający z sumowania pozycji - model zbiorczy.
- Zapis złożony zaksięgowany na podstawie faktury z rejestru VAT do dziennika nie może być modyfikowany i kasowany.
- Po zaksięgowaniu dokumentu i ponownym wejściu do niego istnieje możliwość edycji dekretów. Służy do tego klawisz F6.
- W trakcie przenoszenia pozycji z rejestru VAT do dziennika można dokonać zapisu w raporcie kasowym (zapis zamknięty, nie podlegający dalszemu przetworzeniu).
- Pozycja rejestru VAT może zostać skierowana, nie do dziennika, a do bufora wskazanego dziennika, celem weryfikacji, lub ręcznej modyfikacji (zapis w buforze wpływa na obroty kont księgowych).
- Pozycja rejestru VAT może być księgowana automatycznie tylko raz.
- Istnieje powiązanie pomiędzy danymi w rejestrach VAT i w dziennikach. Z nagłówka złożonego zapisu księgowego można zobaczyć listę źródłowych pozycji w rejestrze VAT (gdy jest to jeden zapis - jego zawartość). Również zaksięgowana pozycja ewidencji VAT zawiera numer odpowiedniego dokumentu księgowego.

Księgowania pozycji z rejestrów VAT mogą przebiegać w następujących schematach:

- Bezpośredni w dzienniku,
- Bezpośredni z zapisem w raporcie kasowym,
- Pośredni poprzez bufor dziennika księgowego z zapisem w raporcie kasowym,
- Pośredni poprzez bufor dziennika.

O wyborze schematu decyduje użytkownik programu poprzez ustawienie odpowiednich parametrów konfiguracyjnych.

Księgowania z rejestrów VAT wykonywane są z **bieżącą datą pracy**. Oznacza to, że pozycje umieszczone w ewidencji VAT pod datą 2.02, księgowane w dniu 15.02 zostaną umieszczone w dzienniku z datą 15.02.

Dla biur rachunkowych wykonujących **'księgowość odtwórczą'** istnieje taka możliwość konfiguracji programu (oznaczenie odpowiedniego parametru), że pozycje umieszczone w ewidencji VAT po datą 2.02, księgowane w dniu 15.02 zostaną umieszczone w dzienniku z datą 02.02 (patrz **rozdz. 8.6.2**).

Dodatkowo w parametrach konfiguracyjnych możliwy jest wybór opcji księgowania z datą operacji - przy aktywnym parametrze, dokument z ewidencji VAT jest księgowany z datą operacji (Zgodność **KH** z Ustawą o Rachunkowości, art. 23, p.2.).

Zmiana parametru możliwa jest z poziomu konfiguracji programu **<CTRL+F9>** "Księgowanie z datą: bieżącą/ dokumentu/ operacji".

Parametr	sprzedaż	zakup
data bieżąca	data bieżąca	data bieżąca
data dokumentu	data wystawienia	data wpływu
data operacji	data sprzedaży	data wystawienia

Tab 12. Wybór daty księgowania dla transakcji sprzedaży i zakupu

Pobieranie kursów w trakcie księgowania dokumentu z rejestru VAT na konto walutowe:

- Rejestr sprzedaży VAT: Notowanie kursu pobierane jest z dnia poprzedzającego datę powstania obowiązku podatkowego tj. od wcześniejszej z dat sprzedaży czy wystawienia. Jeżeli faktura jest wystawiana przed dokonaniem transakcji, czyli data wystawienia jest wcześniejsza niż data powstania obowiązku podatkowego, wówczas kurs proponowany jest od daty wystawienia.

Aby program działał według tych zasad w Konfiguracji programu/ Ogólne parametry / Rejestry VAT musi być zaznaczony parametr **Rej. VAT – kurs z dnia poprzedniego**. Jeśli parametr nie zostanie zaznaczony program nie będzie sprawdzał czy data sprzedaży jest wcześniejsza niż data wystawienia i zaproponuje kurs z dnia poprzedzającego wystawienia faktury.

- Rejestr zakupów VAT: podczas księgowania dokumentów w walucie notowanie kursu waluty podpowiadane jest zawsze od daty wystawienia, niezależnie od ustawień parametru w konfiguracji.

8.2 Wzorce sprzedaży i zakupów

Wzorce dla automatycznego księgowania z rejestrów sprzedaży i zakupów VAT zostały podzielone na dwie niezależne grupy:

- wzorce sprzedaży,
- wzorce zakupów.

Zasada konstruowania jak i obsługi wzorców jest identyczna. Podział na grupy ma znaczenie czysto organizacyjne w celu uniknięcia pomyłki np. poprzez wybranie wzorca zakupów w trakcie księgowania pozycji sprzedaży.

8.3 Elementy opisu wzorców księgowania

8.3.1 Opis transakcji do przykładu

W trakcie omawiania zasad konstruowania wzorców budowany będzie przykładowy wzorec **'SPRZEDAŻY'** towarów. Zastosowanie tego wzorca zostanie przedstawione dla 3 transakcji (kredytowa, kredytowo-gotówkowa, gotówkowa):

Poz.	Nr dok.	Netto	VAT	Do zapłaty	Zapłac.	Zaległ.	Kod kotrah.
1.	FV 23/95	124,50	27,39	152,00	0	152,00	D12DRAGO
2.	FV 24/95	100,00	22,00	122,00	22,00	100,00	D12ERDAL
3.	FV 25/95	58,40	12,85	71,30	71,30	0	O12ANITA

Tab 13. Dane do przykładów dla wzorców księgowania

Założmy, że plan kont programu **KH** zawiera następujące pozycje:

100-000	kasa płatności gotówkowych
202	konto syntetyczne rozliczenia z odbiorcami
222-000	podatek VAT należny
730-000	sprzedaż towarów handlowych
730-100	sprzedaż usług
861-000	straty nadzwyczajne

8.3.2 Parametry opisu kwoty księgowania

Kwota (wartość liczbowa) księgowania opisywana jest za pomocą dwu parametrów : '**Kwota**' i '**Akcja**'.

Pierwszy z nich - '**Kwota**' pozwala na wybranie jednego z umownych symboli (tab.8.3) będących odpowiednikiem pól w rejestrze VAT. W trakcie księgowania w miejsce symbolu podstawiana jest wartość odpowiedniego pola pozycji rejestru VAT.

Znaczenie tych pól jest istotne, dla poprawnej pracy programu, czy generowania automatycznych księgowania. Należy zaznaczyć, że o tym, czy transakcja jest gotówkowa, czy kredytowa nie decyduje parametr opisu 'gotówka', 'kredyt', lecz wartości pól '**ZAP**', '**ZAL**' (dla transakcji gotówkowej ZAL=0, dla kredytowej ZAP=0)



Uwaga: Jeżeli zapisy w rejestrach VAT są umieszczane automatycznie przez programy FPP, FA lub za pomocą importu danych z tych programów należy bezwzględnie przestrzegać zasady, że księgowanie transakcji, czy eksportu danych należy dokonać w dniu wystawienia odpowiednich dokumentów.

Wyjaśnienie uwagi przedstawione zostanie na przykładzie transakcji FV 23/95. Wartości odpowiednich parametrów wynoszą:

NTO=124,50 VAT=27,39 BTO=152,00
ZAO=0,11 ZAP=0 ZAL=152,00

Założmy, że faktura sprzedaży została wystawiona w dniu 2.02, w dniu 7.02 dokonano zapłaty częściowej w kasie firmy w kwocie 100,00. O ile księgowanie transakcji byłoby wykonane w dniu 7.02, lub następnych to wartości parametrów ZAP i ZAL będą inne od pierwotnych i wyniosą:

ZAP=100,00 ZAL=52,00
co może doprowadzić, do błędów w raporcie kasowym.

Symbol	Znaczenie	Uwagi
BTO	brutto	$BTO = NTO + VAT + ZAO = ZAP + ZAL$, wartość transakcji do zapłaty
NTO	netto	suma dla całej transakcji
VAT	kwota VAT	suma dla całej transakcji
ZAP	zapłacono	wymaga wypełnienia odpowiedniego pola w rejestrze VAT
ZAL	zaległość (pozostaje do zapłaty)	wymaga wypełnienia odpowiedniego pola w rejestrze VAT
ZAO	zaokrąglenie	wynika z zaokrąglenia kwoty brutto jest dopełnieniem równania: $BTO = NTO + VAT + ZAO = ZAP + ZAL$
WCZ	wartość transakcji w cenach zakupu	tylko dla sprzedaży! - parametr ukryty (nie podlega edycji) może być wykorzystywany jedynie wtedy, gdy transakcje w rejestrze sprzedaży VAT pochodzą z programów Comarch: FPP lub FA
MAR	marża	tylko dla sprzedaży! - różnica pomiędzy wartością netto transakcji, a WCZ, możliwy do wykorzystania jedynie wtedy, gdy transakcje w rejestrze sprzedaży VAT pochodzą z programów Comarch: FPP lub FA

Tab 14. Symbole opisu pola 'Kwota'

Jeżeli wartość opisana symbolem jest zerowa, pozycja zapisu nie jest generowana. Dane w rejestrach **sprzedaży VAT** będące efektem automatycznego księgowania, lub importu z programu **FPP** mogą podlegać dodatkowej klasyfikacji (tab. 8.4). Istnieje możliwość podziału kwoty netto (**NTO**) na towary handlowe (**NTT**), produkty (**NTP**) i usługi (**NTU**). Klasyfikacja ta wykonywana jest przez program FPP w trakcie generowania dokumentu sprzedaży (faktury VAT, dziennej faktury detalicznej). Dodatkowo pomiędzy programem FPP i **KH** przenoszona jest wysokość kaucji (**KAU**) - zapłaconej, lub obciążającej odbiorcę za opakowania zwrotne oraz wartość akcyzy (**AKC**).

Symbol	Znaczenie	Uwagi
KAU	kaucja za opakowania zwrotne	
NTT	wartość netto sprzedanych towarów	klasyfikacja wykonywana jest na podstawie karty wyrobu w programie FPP
NTP	wartość netto sprzed. produktów	klasyfikacja wykonywana jest na podstawie karty wyrobu w programie FPP
NTU	wartość netto sprzed. Usług	klasyfikacja wykonywana jest na podstawie karty wyrobu w programie FPP
AKC	kwota akcyzy	

Tab 15. Symbole opisu pola 'Kwota' – dodatkowa klasyfikacja

Przykład:

Jeżeli wzorzec księgowania zawierał będzie pozycję:

Lp.	Opis	Kwota	Konto Debet	Konto Kredyt
xx	Zaległość	ZAL	202-kontrahent	

to dla trzeciej z transakcji opisanych w rozdz. 8.3.1 element księgowania nie zostanie wygenerowany, natomiast dla pozycji pierwszej i drugiej:

Numer transakcji	Opis	Kwota	Konto Debet	Konto Kredyt
1	zaległość	152,00	202-kontrahent	
2	zaległość	100,00	861-kontrahent	

Znaczenie drugiego z parametrów do opisu kwoty - '**Akcja**' (tab. 8.5) jest bardziej skomplikowane. Parametr ten pozwala na rozdzielenie kwoty opisanej '**symbolem**' (np. NTO) na dwie części na podstawie wprowadzonej wartości liczbowej w trakcie umieszczania zapisów dzienniku.

Przykład:

Załóżmy, że przychód z drugiej transakcji opisanych w rozdz. 8.3.1 to 20,- dla towarów handlowych i 80,- za wykonane usługi (kwoty netto).

Wzorzec pozwalający na księgowanie faktur zawierających w sobie usługi i sprzedaż towarów może zawierać następujące pozycje:

Lp.	Opis	Kwota	Akcja	Konto Debet	Konto Kredyt
xx	sprzedaż towarów	NTO	?		730-000
xx+1	sprzedaż usług	NTO	*		730-100

Tab 16. Wartości pola 'Akcja'

Jeżeli w trakcie księgowania wpisujemy 20,- jako wartość sprzedanych towarów, to kwota netto transakcji 100,- zostanie rozdzielona na dwie pozycje:

Opis	Kwota	Konto Debet	Konto Kredyt
sprzedaż towarów	20,00		730-000
sprzedaż usług	80,00		730-100



Uwaga: Kolejność użycia wartości parametru 'Akcja' ('?', a dopiero później '*') jest istotna dla poprawności generowanych zapisów.

8.3.3 Oznaczanie kont księgowych we wzorcach

Pola opisu kont księgowych (po stronach Winien i Ma) mogą:

- Zawierać numer konkretnego konta analitycznego znajdującego się w planie kont.
- Zawierać w polu syntetyki numer konta rozliczeniowego, a w polu analityki symbol @KON. W takim przypadku konto księgowe zostanie zbudowane na podstawie wpisanego numeru i ośmioznakowego kodu kontrahenta. O ile brak odpowiedniego konta, zostanie ono założone z informacją dla użytkownika programu.
- Pozostać puste (tylko jedna ze stron) dla wygenerowania jednostronnego księgowania.

Przykład:

Udzielenie kredytu odbiorcy w trakcie sprzedaży może zostać zapisane jako następująca pozycja wzorca:

Lp.	Opis	Kwota	Konto Debet	Konto Kredyt
xx	kredyt przy sprzedaży	ZAL	202-@KON	

W efekcie czego dla trzeciej z transakcji opisanych w rozdz. 8.3. księgowanie nie zostanie wygenerowane, natomiast dla pozycji pierwszej i drugiej:

Numer transakcji	Opis	Kwota	Konto Debet	Konto Kredyt
1	kredyt przy sprzedaży	152,00	202-D12DRAGO	
2	kredyt przy sprzedaży	100,00	202-D12ERDAL	

8.3.4 Opisy elementów wzorca

8.3.4.1 Identyfikatory opisu

Zarówno nagłówki, jak i każda z pozycji wzorca posiada pole przeznaczone na komentarz (opis). W celu uniknięcia listy zapisów księgowych z jednakowym opisem - na przykład 'sprzedaż towarów' w programie **KH** przewidziano możliwość uzupełniania opisu stałego o cechy generowanego dokumentu (numer, opis w rejestrze VAT, nazwa kontrahenta) lub o komentarz wprowadzany w trakcie księgowania.

Identyfikator	Znaczenie
@KON	Nazwa kontrahenta

@DOK	Numer dokumentu źródłowego (np. faktury sprzedaży)
@OPI	Opis w rejestrze
@DTA	Data dokumentu źródłowego (data wystawienia f-ry VAT)
@???	Opis będzie uzupełniony o komentarz wprowadzany w trakcie generowania zapisu (jeżeli zostanie użyty więcej niż raz, to kolejne będą powtórzeniem pierwszego)

Tab 17. Identyfikatory opisów

W celu uzupełnienia opisu o informacje z dokumentu źródłowego program pozwala na użycie identyfikatorów wybranych pól z rejestrów VAT. Identyfikator składa się ze znaku '@' (dla większości klawiatur klawisze <Shift>+<2>) oraz sekwencji 3 znaków (duże litery - patrz tab. 8.6)

Identyfikatory opisu można używać zarówno w nagłówku, jak i w elementach wzorca.

Przykład:

Dokonując zmiany opisu w pozycji wzorca przedstawionego w rozdz. 8.3 m in. poprzez wprowadzenie identyfikatora @DOK:

Lp.	Opis	Kwota	Konto Debet	Konto Kredyt
xx	@DOK	sprzedaż kredytowa	ZAL	202-@KON

otrzymamy zapisy o następujących opisach:

Nr. transakcji	Opis	Kwota	Konto Debet	Konto Kredyt
1	FV 23/95: sprzedaż kredytowa	152,00	202-D12DRAGO	
2	FV 24/95: sprzedaż kredytowa	100,00	202-D12ERDAL	

Identyfikator **opisu i komentarz słowny** mogą się dowolnie ze sobą **przeplatać**. Jeżeli w wyniku działań identyfikatorów opisu otrzymany ciąg znaków będzie **zbyt długi** znaki nadmiarowe zostaną **pominięte**.

8.3.4.2 Identyfikatory opisu we wzorcach zbiorczych

Użycie wzorca zbiorczego powoduje sumowanie kwot wielu dokumentów. Użycie przedstawionych parametrów opisu takich jak @DOK, @KON, @OPI w tych elementach, które podlegają agregacji nie ma sensu. Należy o tym pamiętać przy konstrukcji wzorca pod kątem księgowania wielokrotnych.

Przykład - użycie parametru @DOK:

Lp.	Opis	Kwota	Konto Debet	Konto Kredyt
xx	@DOK: sprzedaż kredytowa	ZAL	202-@KON	
xx+1	@DOK: zapłata	ZAP	100-000	

ma sens w przypadku użycia wzorca do księgowania wielokrotnych, natomiast dla księgowania zbiorczych należy wprowadzić tylko jeden parametr

Lp.	Opis	Kwota	Konto Debet	Konto Kredyt
xx	@DOK: sprzedaż kredytowa	ZAL	202-@KON	
xx+1	zapłaty, zaliczki	ZAP	100-000	

gdyż pozycja 'xx' będzie generowana wielokrotnie, natomiast 'xx+1' zawierać będzie sumę z wielu dokumentów. Użycie parametrów opisu w pozycjach agregowanych nie jest błędem.

8.3.5 Przykłady wzorców księgowania

8.3.5.1 Prosty wzorec sprzedaży

Przedstawione w rozdziałach 8.3.2 - 8.3.4 elementy pozwalają na przedstawienie konstrukcji prostego wzorca sprzedaży. Do opisanego kont księgowych posłużymy się numerami opisanymi w rozdziale 8.3.1. Należy podkreślić, że wzorec powinien pozwolić na generowanie poprawnych zapisów niezależnie od tego, czy transakcja została zapłacona w całości gotówką, miała charakter mieszany (wpłata częściowa, kredyt) czy była transakcją w pełni kredytową (np. płatna przelewem bankowym).

Nazwa wzorca		Dziennik księgowy		Opis		
SPRZEDAŻ		SPRZE		Sprzedaż towarów handlowych		
Lp.	Opis	Kwota	Konto Debet	Konto Kredyt	Rozl.	
1	sprzedaż towarów	NTO		730-000		
2	VAT sprzedaż	VAT		222-000		
3	zaokrąglenie	ZAO		861-000		

	@DOK			
4	sprzedaż kredytowa @DOK	ZAL	202@KON	√
5	zapłata dla @DOK	ZAP	100-000	

Tab 18. Wzorzec 'SPRZEDAŻ'

Zastosowanie wzorca do transakcji opisanych w rozdziale 3.1 da następujące rezultaty.
Dla transakcji pierwszej FV 23/95:

Lp.	Opis	Kwota	Konto Debet	Konto Kredyt
1	sprzedaż towarów	124,50		730-000
2	VAT sprzedaż	27,39		222-000
3	zaokrąglenie FV 23/95	0,11		861-000
4	sprzedaż kredytowa FV 23/95	152,00	202D12DRAGO	

Dla transakcji drugiej FV 24/95:

Lp.	Opis	Kwota	Konto Debet	Konto Kredyt
1	sprzedaż towarów	100,00		730-000
2	VAT sprzedaż	22,00		222-000
3	sprzedaż kredytowa FV 24/95	100,00	202D12ERDAL	
4	zapłata dla FV 24/95	22,00	100-000	

Dla transakcji trzeciej FV 25/95

Lp.	Opis	Kwota	Konto Debet	Konto Kredyt
1	sprzedaż towarów	58,40		730-000
2	VAT sprzedaż	12,85		222-000
3	zaokrąglenie FV 24/95	0,05		861-000
4	zapłata dla FV 24/95	71,30	100-000	

8.3.5.2 Wzorzec sprzedaż z rozchodem towaru z magazynu

O ile dane w rejestrach VAT są efektem księgowania (bądź eksportu danych) z programów FPP czy FA istnieje możliwość jednoczesnej rejestracji sprzedaży z rozchodem towarów z magazynu. Zmodyfikowaną postać wzorca 'SPRZEDAŻ' zawiera tabela 19:

Nazwa wzorca		Dziennik księgowy		Opis	
PRZ+ROZ		SPRZE		Sprzedaż towarów z rozchodem tow.	
Lp.	Opis	Kwota	Konto Debet	Konto Kredyt	Rozl.
1	@OPI	NTO		730-000	
2	VAT od sprzedaży	VAT		222-100	
3	zaokrąglenie @DOK	ZAO		861-000	
4	rozchód towarów	WCZ	730-000	330-000	
5	sprzedaż kredytowa @DOK	ZAL	202-@KON		√
6	zapłata dla @DOK	ZAP	100-000		

Tab 19. Wzorzec 'SPRZEDAŻ + ROZCHÓD'

8.3.5.3 Wzorzec sprzedaży z pełną rejestracją obrotu z kontrahentem

Przedstawiony w tabeli 18 wzorzec 'SPRZEDAŻ' rejestruje na koncie kontrahenta jedynie wielkość udzielonego kredytu. Jeżeli istnieje potrzeba rejestracji wszystkich transakcji z kontrahentem na jego koncie wzorzec z tabeli 18 należy zmodyfikować do postaci przedstawionej w tabeli 20.

Nazwa wzorca		Dziennik księgowy			
SPRZED-2		SPRZE		Sprzedaż towarów handlowych	
Lp.	Opis	Kwota	Konto	Konto	Rozl.

			Debet	Kredyt	
1	sprzedaż towarów	NTO		730-000	
2	VAT sprzedaż	VAT		222-000	
3	zaokrąglenie @DOK	ZAO		861-000	
4	sprzedaż towarów	BTO	202@KON		√
5	zapłata dla @DOK	ZAP	100-000	202@KON	√

Tab 20. Wzorzec 'SPRZEDAŻ-2'

Oznaczenie jako **'do rozliczenia'** (√) nie tylko pozycji 4, lecz również 5 jest konieczne, gdyż zapłata (pozycja 5) jest częściowym (lub pełnym) rozliczeniem kwoty z pozycji 4.

O ile parametr konfiguracyjny operatora **'automatyczne rozliczanie PK'** zostanie załączony rozliczanie wyszczególnionych pozycji odbywać się będzie automatycznie (wymogiem formalnym dla przeprowadzania automatycznych rozliczeń jest to, by konto 202@KON miało status konta rozrachunkowego - szczegóły dotyczące rozliczeń zawiera rozdział 10)

8.3.5.4 Wzorzec sprzedaż +usługi

Opisany w rozdz. 8.3.2 parametr 'Akcja' pozwala na zapisanie (tabela 21) wzorca, dla którego podział kwoty netto zapisanej w rejestrze sprzedaży VAT następował będzie w momencie generowania księgowania

Nazwa wzorca		Dziennik		Opis	
SPRZ+USL		SPRZE		Sprzedaż towarów z usługą	
Lp.	Opis	Kwota	Akcja	Konto Debet	Konto Kredyt
1	sprzedaż towarów	NTO	?		730-000
2	sprzedaż usług	NTO	*		730-100
3	VAT sprzedaż	VAT			222-000
4	zaokrąglenie @DOK	ZAO			861-000
5	sprzedaż kredytowa @DOK	ZAL		202@KON	
6	zapłata dla @DOK	ZAP		100-000	

Tab 21. Wzorzec 'SPRZEDAŻ + USŁUGI'

8.3.5.5 Prosty wzorzec zakupów

Tu również, podobnie jak dla prostego wzorca sprzedaży przedstawiony zostanie uniwersalny wzorzec pozwalający na generowanie poprawnych zapisów niezależnie od tego, czy transakcja zakupu została **zapłacona w całości gotówką**, miała charakter **mieszany** (wpłata częściowa, kredyt) czy była zakupem w pełni kredytowym (np. płatna w ciągu 21 dni).

Nazwa wzorca		Dziennik		Opis	
ZAKUP		ZAKUP		Zakup towarów handlowych	
Lp.	Opis	Kwota	Konto Debet	Konto Kredyt	
1	zakup towarów handl.	NTO	330-000		
2	VAT od zakupów	VAT	222-000		
3	zaokrąglenie @DOK	ZAO	861-000		
4	zakup kredytowy @DOK	ZAL		201@KON	
5	zapłata dla @DOK	ZAP		100-000	

Tab 22. Wzorzec 'ZAKUP'

Wymiana konta 330-000 na konto kosztowe pozwala na konstruowanie wzorców dla automatycznego przenoszenia innych zakupów z rejestrów VAT do dzienników. Ponieważ wzorce takie niewiele różniłyby się pomiędzy sobą, dla księgowości kosztów proponujemy wykorzystać opisany w następnym rozdziale mechanizm 'wzorców wielowariantowych'.

8.3.6 Wzorce wielowariantowe - kody transakcji we wzorcach automatycznych księgowości

Jeżeli wzorce dla automatycznych księgowości różnią się jedynie pojedynczymi elementami to można je zastąpić jednym - wielowariantowym wzorcem. Służą do tego pola '**kod transakcji**' znajdujące się zarówno na arkuszu zapisów w rejestrach VAT jak i we wzorcach dla automatycznych księgowości.

Jeżeli element wzorca zawiera niepuste pole '**kod transakcji**' to odpowiedni element zapisu zostanie wygenerowany tylko wtedy, gdy zapis w rejestrze VAT zawiera ten sam kod w polu '**kod transakcji**'

Przykład:

Firma zleca podwykonawcom wykonanie różnych usług będących kosztem działalności - usługi transportowe, remontowo-budowlane, remontowe środków transportu, informatyczne i inne.

przykładowy kod transakcji	opis	konto księgowe
-------------------------------	------	-------------------

TRANSPORT	usługi transportowe	403-000
REMONT	usługi remontowo-budowlane	404-000
REMONTRA	usługi remontowe środków transportu	404-100
KOMPUTER	usługi informatyczne	405-000
INNEUSL	inne usługi	405-100

Tab 23. Kody transakcji do przykładu

Dla wszystkich tych usług zbudowany zostanie jeden wzorzec z pięcioma wariantami.

Założmy, że plan kont programu KH zawiera również następujące pozycje:

201 konto syntetyczne rozliczenia z wierzycielami
221-100 podatek VAT naliczony

Nazwa wzorca		Dziennik		Opis	
USŁUOBCE		USL		Usługi obce	
Lp.	Kod transakcji	Opis	Kwota	Konto Debet	Konto Kredyt
1		@OPI	ZAL		201@KON
2		VAT naliczony	VAT	221-100	
3	TRANSPOR	usługi transportowe	NTO	403-000	
4	REMONT	usługi remontowo-budowlane	NTO	404-000	
5	REMOTRA	usługi remontowe środków transportu	NTO	404-100	
6	KOMPUTER	usługi informatyczne	NTO	405-000	
7	INNEUSL	inne usługi	NTO	405-100	
8		zapłata, zaliczka	ZAP		100-000
9		zaokrąglenie @DOK	ZAO	861-000	

Tab 24. Wzorzec wielowariantowy

Efektem użycia powyższego wzorca dla zapisu w rejestrze zakupów VAT na kwotę 244,00 zł. (brutto, zaległość) w tym 44,00 zł. od kontrahenta CDN (FV 475/95) i oznaczonego w rejestrze zakup VAT kodem 'KOMPUTER' z opisem 'reinstalacja programów' będzie następujący zapis złożony:

Lp.	Opis	Kwota	Konto Debet	Konto Kredyt
-----	------	-------	-------------	--------------

1	reinstalacja programów	244,00	221-CDN
2	VAT naliczony	44,00	222-000
3	usługi informatyczne	200,00	405-000

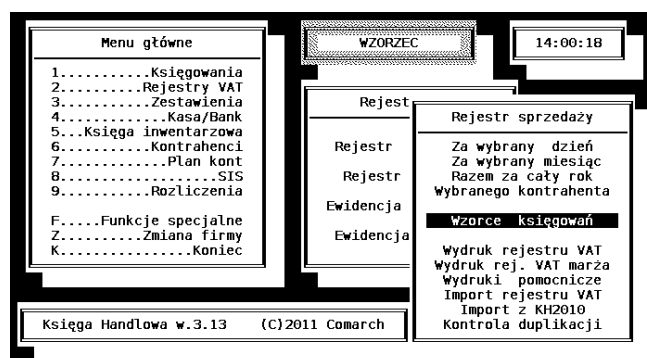
'Kod transakcji' zapisany w rejestrze VAT nie ma żadnego wpływu na wzorec zawierający wszystkie puste pola, odgrywa istotną rolę dla wzorca z choć jednym nie pustym polem 'kod transakcji'.

Stosowanie wzorców wielowariantowych wymaga szczególnej ostrożności, gdyż użyciu takiego wzorca dla nieoznaczonego kodem transakcji zapisu w rejestrze VAT lub oznaczonego niewymienioną w definicji nazwą towarzyszyć będzie brak elementu zapisu (w przykładzie kosztowego).

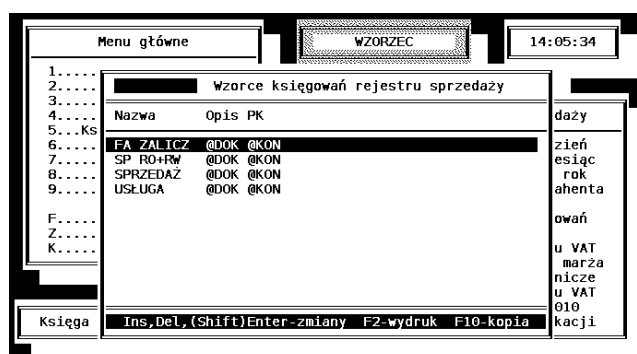
8.4 Rejestracja wzorców księgowych w programie KH

Zgodnie z informacją zawartą w rozdziale 8.2 wzorce dla sprzedaży i zakupów definiowane są osobno. Możliwość wprowadzania wzorców udostępniają identyczne funkcje 'Wzorce księgowych' w menu 'Rejestr sprzedaży' (Rys 73) i 'Rejestr zakupów'.

Każda z funkcji udostępnia listę dostępnych wzorców (przed zapisem pierwszego z nich będzie pusta).



Rys 73. Funkcja 'Rejestr sprzedaży VAT'



Rys 74. Lista dostępnych wzorców (sprzedaży)

Każda pozycja (Rys 74) zawiera nazwę wzorca, która będzie wykorzystywana przy automatycznych księgowaniach z odpowiedniego rejestru i opis (komentarz słowny).

Menu główne WZORZEC 14:07:28

1.....
2..... Wzorce księgowania rejestru sprzedaży
3.....
4.....
5..... Wzorzec księgowania Zmiana zapisu
6.....
7.....
8.....
9.....
F Z K

Nazwa: SPRZEDAŻ
Dziennik: SPRZEDAŻ
Opis PK: @DOK @KON

Księga Ins, Del, (Shift)Enter-zmiany F2-wydruk F10-kopia

Rys 75. Nagłówek wzorca

Podobnie jak przy innych tego typu listach aktywne są klawisze:

- <Ins>, <Insert>** - dopisanie nowego wzorca,
- <Enter>** - przeglądanie, poprawa treści wzorca,
- <Shift>+<Enter>** - poprawa nagłówka w tym zmiana dziennika,
- ** - usunięcie wzorca z listy.

Menu główne WZORZEC 16:32:54

Pozycje wzorca księgowania SPRZEDAŻ

Lp.	Kod tran.	Opis księgowania	Kwota	DEBET	CREDIT	R
1	@DOK @OP1	BTO	201-@KON			0
2	@DOK @KON	VAT			221-02	
3	730-1-01	@DOK @OP1	NTD		730-1-01	
4	730-1-02	@DOK @OP1	NTD		730-1-02	
5	730-1-01	@DOK @OP1	WCZ	731-1-01	331-1-01	
6	730-1-02	@DOK @OP1	WCZ	731-1-02	331-1-02	
7	KOMIS	@DOK @KON	NTD		710-1	
8	@DOK @KON	FZN	840-1		730-1-01	
9	@DOK @KON	FZN	840-1		730-1-02	

Insert-nowa Enter-korekta Delete-kasowanie

Rys 76. Pozycje wzorca

Definiowanie wzorca przypomina redagowanie zapisu złożonego i wymaga wypełnienia nagłówka i pozycji wzorca.

Nagłówek (Rys 75) wymaga wypełnienia 3 pozycji:

- 'Nazwa'** - będzie wykorzystywane przy automatycznych księgowaniach,
- 'Dziennika'** - nazwa dziennika do którego będą kierowane generowane automatycznie księgowania,
- 'Opis'** - pole to uzupełnione zostanie zawartością pola 'Opis' w wygenerowanym zapisie złożonym (patrz rozdz. 6.4).

Menu główne WZORZEC 17:05:27

Pozycje wzorca księgowania SPRZEDAŻ

Wzorzec księgowania rejestru sprzedaży Dodanie nowego zapisu

Lp: 10
Kod transakcji:
Zapis kasowy: []
Konto DEBIT: 000-
Konto CREDIT: 000-
Kwota:
Akcja: ?*
Opis księgowania:

Insert-nowa Enter-korekta Delete-kasowanie

Rys 77. Pusta pozycja wzorca

Wypełnienie nagłówka pozwala na definiowanie zawartości wzorca. Treść wzorca jest listą jego elementów (Rys 77). Aktywne są klawisze :

<Ins>, <Insert> - dopisanie nowej pozycji,

<Enter> - przeglądanie, poprawa pozycji,

**** - usunięcie pozycji wzorca.

Redagowanie pozycji wzorca jest bardziej złożone niż wprowadzanie pozycji zapisu złożonego. Pola nieistotne (nieobowiązkowe) można pominąć wciskając klawisz **<Enter>**.

Arkusz (Rys 78) zawiera następujące pozycje:

'**Lp**' - numer pozycji wzorca.

'**Kod transakcji**' - istotny przy redagowaniu wzorców wariantowych (rozdz. 8.3.6).

Menu główne WZORZEC 16:38:21

Pozycje wzorca księgowania SPRZEDAŻ

Wzorzec księgowania rejestru sprzedaży Zmiana zapisu

Lp: 1
Kod transakcji:
Zapis kasowy: []
Konto DEBIT: 201-@KON
Konto CREDIT: 000-
Kwota: BTO
Akcja: ?*
Opis księgowania: @DOK @OPI
Do rozliczenia: [0]

Insert-nowa Enter-korekta Delete-kasowanie

Rys 78. Wypełniona pozycja wzorca

Listę zdefiniowanych kodów udostępni klawisz **<TAB>**, **<Enter>** pozwala na pozostawienie pustego pola.

Menu główne WZORZEC 16:56:32

Pozycje wzorca księgowania SPRZEDAŻ

Wzorzec księgowania rejestru sprzedaży Zmiana zapisu

Lp: 1
Kod transakcji: I J
Zapis kasowy: I J
Konto DEBIT: 201-@KON
Konto CREDIT: 000-
Kwota: BTO
Akcja: U7 kwota VAT stawki 7%
Opis księgowania: VAT kwota VAT
Do rozliczenia: UZN kwota VAT zaniżony
WCZ wartość w cenach zakupu
ZAL zaległość
ZAO zaokrąglenie
ZAP zapłać

Insert-nowa Ente ZAP zapłać

Rys 79. Lista symboli kwot we wzorcu księgowania

Menu główne WZORZEC 17:02:55

Pozycje wzorca księgowania SPRZEDAŻ

Lp.	Kod tran.	Opis księgowania	Kwota	DEBIT	CREDIT	R
1	@DOK @OPI		BTO	201-@KON		0
2	@DOK @KON		VAT		221-02	
3	730-1-01 @DOK @OPI		NTD		730-1-01	
4	730-1-02 @DOK @OPI		NTD		730-1-02	
5	730-1-01 @DOK @OPI		WCZ 731-1-01		331-1-01	
6	730-1-02 @DOK @OPI		WCZ 731-1-02		331-1-02	
7	KOMIS @DOK @KON		NTD		710-1	
8	@DOK @KON		FZN 840-1		730-1-01	
9	@DOK @KON		FZN 840-1		730-1-02	

Insert-nowa Enter-korekta Delete-kasowanie

Rys 80. Wzorzec z wariantami

'Zapis kasowy' - o ile pozycja zapisu złożonego ma zostać umieszczona automatycznie w raporcie kasowym należy zamarkować pole klawiszem **<TAB>**, co pozwoli na wypełnienie pola skojarzonego 'w kasie' dla którego klawisz **<Enter>** udostępni listę zdefiniowanych w programie kas, z której należy wybrać żadaną pozycję.

'Pola konta księgowe' mogą być wypełnione na 3 sposoby: wpisanie numeru konkretnego konta, wpisanie numeru w polu syntetyki i sekwencji '@KON' (automatycznie za pomocą klawisza **<F10>**) w polu analityki (patrz rozdz. 8.3.2), pozostawienie pustego pola (klawisz **<Enter>**).

'Kwota' - pole to powinno zostać wypełnione jednym z symboli podstawowych: **BTO**, **NTD**, **VAT**, **ZAP**, **ZAL**, **ZAO**, **WCZ**, **MAR**, **KWT** lub dodatkowym **KAU**, **NTT**, **NTP**, **NTU**, **AKC** (rozdz. 8.3.2, tab. 8.2, 8.3). Listę symboli podstawowych i dodatkowych udostępni klawisz **<TAB>** (Rys.8. 7). Na liście tej powinny być widoczne również kwoty dodatkowe utworzone przez użytkownika (rozdz.8.5).

'Akcja' - pole to powinno pozostać puste dla większości pozycji wzorca (klawisz **<Enter>**). O ile 'Kwota' ma być rozdzielana w trakcie generowania zapisu złożonego to należy wykorzystać odpowiednio '?' lub '*' (istotna jest kolejność!).

'Opis' - komentarz, który zostanie umieszczony w pozycji zapisu złożonego. Do wykorzystania symbole '@KON', '@DOK', '@OPI', '@???' - automatycznie za pomocą klawisza **<F10>**, z wyborem z udostępnianego menu (patrz rozdz. 8.3.4, tab. 8.5).

'Do rozliczenia' - o ile pozycja wygenerowanego zapisu złożonego wymagać będzie rozrachunku (lub ma być rozliczeniem) należy zamarkować pole klawiszem **<TAB>**.

8.5 Wykorzystanie kwot dodatkowych przy tworzeniu wzorców księgowania

Mechanizm kwot dodatkowych zwiększa możliwości w zakresie księgowania wzorcem z ewidencji pomocniczych takich jak: rejestry VAT i ewidencja dodatkowa.

W parametrach konfiguracyjnych firmy <CTRL+F9>, znajduje się funkcja **kwoty dodatkowe**. W ramach tej funkcji istnieje możliwość definiowania prymitywów kwot oddzielnie dla rejestrów sprzedaży/ zakupów/ ewidencji przychodów/ ewidencji kosztów.

Kwoty dodatkowe

Kwoty dodatkowe dostępne są z poziomu dokumentu w rejestrze VAT i ewidencji dodatkowej pod klawiszem <F10>. Oprócz Kwot dodatkowych zdefiniowanych w konfiguracji pojawiła się możliwość podglądu/edycji kwot, które dotychczas były pobierane z programu FPP i nie widoczne dla użytkownika **KH** przed zaksięgowaniem. Obecnie użytkownik programu **KH** ma możliwość zarówno edycji tych kwot na dokumentach pochodzących z programu FPP, jak i wprowadzenia „z ręki” dla dokumentów wprowadzonych bezpośrednio do programu **KH**.

W poszczególnych rejestrach dostępne są następujące makra:

Rejestr sprzedaży:	
netto faktur zaliczkowych (FZN) w cenach zakupu (WCZ) kaucja (KAU)	netto prod. (NTP) netto usługi (NTU) netto towary (NTT) akcyza (AKC)
Rejestr zakupów:	
w cenach sprzedaży (WCS) kaucja (KAU)	potr. na FPPRS (FPR) netto usługi (NTU) netto towary (NTT) akcyza (AKC)
Ewidencja przychodów:	
w cenach zakupu.(WCZ)	netto prod. (PWP) netto usługi (PWU) netto towary (PWT) akcyza (AKC)
Ewidencja kosztów:	
W cenach zakupu.(WCZ)	netto prod. (RWP) netto usługi (RWU) netto towary (RWT) akcyza (AKC)

Na oznaczenie kwoty przeznaczono trzy znaki alfa-numeryczne. Przy każdym oznaczeniu kwoty można również wprowadzić opis, na który przeznaczono do 40 znaków alfa-numerycznych. Po wprowadzeniu nowego symbolu kwoty z opcji kwoty dodatkowe jej symbol pojawia się równocześnie na liście kwota, która jest wywoływana z poziomu planszy do wprowadzania pozycji wzorca księgowania.

Aby skorzystać z dodatkowych kwot należy postąpić następująco:

- Najpierw należy zdefiniować dodatkowe kwoty w parametrach firmy.
- Następnie we wzorcu księgowania, odpowiednim pozycjom należy przypisać nowe prymitywy kwot. Na planszy do definiowania wzorca księgowania prymitywy kwot prezentowane są w formie listy z lokatorem, listę tę
- Przy wprowadzaniu dokumentu do jednej z ewidencji (ewidencji VAT lub ewidencji dodatkowej), na planszy tego dokumentu, po naciśnięciu klawisza <F10>, pojawia się lista dostępnych dodatkowych kwot. Pola przy odpowiednich prymitywach kwot, wypełnia się wartościami, które powinny być zaksięgowane na odpowiednie konta.
- Po przypisaniu wartości do prymitywu kwoty, należy przystąpić do księgowania dokumentu wzorcem, który wcześniej został ułożony.

Po zaksięgowaniu dokumentu pod klawiszem **<F10>** (z pozycji planszy dokumentu) istnieje możliwość podglądu w jaki sposób wartość z dokumentu została rozbita na kwoty dodatkowe. Program posiada możliwość przyporządkowania określonej liczby dodatkowych kwot do danego rodzaju dokumentu. Przyporządkowanie następuje przez wprowadzenie kodu transakcji, zarówno na dokumencie jak i we wzorcu księgowania.

Zastosowanie kwot dodatkowych :

- Przy fakturach kosztowych może pojawić się konieczność rozksięgowania kwoty netto z faktury na np. na wiele kont układu rodzajowego oraz wiele kont układu funkcjonalnego, funkcja ta umożliwia jednoczesną dekreteację na kontach zespołu czwartego i piątego.

Przykład:

Faktura kosztowa za zużycie energii zawierająca następujące pozycje:

Kwota brutto 1220 zł

Kwota vat 220 zł

Zużycie energii 1000 zł

powinna być zaksięgowana na konta:

Kwota dekretu	Strona DEBET konta:	Strona CREDIT konta:
1220,-		201„Rozrachunki z dostawcami”
220,-	221 „VAT naliczony”	
1000,-	401 „Zużycie energii ”	
700,-	550 „Koszty zarządu”	490 „Rozliczenie kosztów”
300,-	551 „Koszty wydziałowe”	490 „Rozliczenie kosztów”

Tab 25. Pozycje wzorca dla przykładu

Dla w/w faktur przy pomocy kwot dodatkowych, można stworzyć wzorzec, który będzie rozksięgowywał jednocześnie wszystkie kwoty z faktury na odpowiednie konta. Wystarczy tylko z poziomu konfiguracji firmy **<CTRL+F9>** określić symbole i opisy kwot dodatkowych, które będą odpowiadać np. oznaczeniom poszczególnym kont układu funkcjonalnego 550,551 itd.

Następnie ułożyć wzorzec wykorzystujący zdefiniowane kwoty dodatkowe, istnieje również możliwość wykorzystania kodu transakcji, w podanym przykładzie będzie to ENERGIA. Stosowanie wzorców wykorzystujących kody transakcji wymaga jednak szczególnej ostrożności, gdyż użycie takiego wzorca dla nieoznaczonego kodem transakcji zapisu w rejestrze VAT lub oznaczonego niewymienioną w definicji nazwą towarzyszyć będzie brak elementu zapisu (w przykładzie kosztowego). Należy również pamiętać o tym, by pozycje wzorca wykorzystujące kwoty dodatkowe nie były okodowane, gdyż mogą one być wspólne dla wszystkich kont zespołu 4.

Kod transakcji	Kwota	Strona DEBET konta:	Strona CREDIT konta:
	BTO		201„Rozrachunki z dostawcami”
	VAT	221 „VAT naliczony”	
ENERGIA	NTO	401 „ Zużycie energii”	

550*	550 „Koszty zarządu”	490 „Rozliczenie kosztów”
551*	551 „Koszty wydziałowe”	490 „Rozliczenie kosztów”

Tab 26. Pozycje wzorca z kodem i kwotami dodatkowymi

* kwoty oznaczone symbolem gwiazdki są kwotami dodatkowymi.

Po wprowadzeniu faktury kosztowej do ewidencji VAT, należy na planszy tej faktury nacisnąć klawisz **<F10>**, wtedy ukaże się lista symboli kwot dodatkowych. Przy odpowiednim symbolu kwoty wpisuje się wartość, która zostanie zaksięgowana na odpowiednie konto wpisane we wzorcu.

- Przy księgowaniu faktur kosztowych pojawia się bardzo często konieczność rozliczenia zaliczki pobranej przez pracownika, który takiego zakupu dokonał. Do tego celu możemy również wykorzystać funkcję kwot dodatkowych.

Przykład:

Faktura kosztowa za zakup materiałów dostarczona przez pracownika Jana Nowaka, który uprzednio pobrał zaliczkę

w wysokości 488 zł, zawiera następujące pozycje:

Kwota brutto 488 zł

Kwota netto 400 zł

VAT naliczony 80 zł

Powinna ona zostać następująco zaksięgowana:

Kwota dekretu	Strona DEBET konta:	Strona CREDIT konta:
488,-		201 „Rozrachunki z dostawcami”
80,-	221 „VAT naliczony”	
400,-	401 „Zużycie materiałów”	
150,-	550 „Koszty zarządu”	490 „Rozliczenie kosztów”
250,-	551 „Koszty wydziałowe”	490 „Rozliczenie kosztów”
488,-	201 „Rozrachunki z dostawcami”	234-NJ „Inne rozrachunki z pracownikami”

Tab 27. Pozycje dekretu dla wzorca

Przy pomocy kwot dodatkowych stworzymy wzorzec, który będzie rozksięgowywał jednocześnie wszystkie kwoty z faktury na odpowiednie konta. Z poziomu konfiguracji firmy **<CTRL+F9>** określić symbole i opisy kwot dodatkowych, które będą odpowiadać oznaczeniom poszczególnym kont układu funkcjonalnego 550,551 itd. oraz poszczególnym pracownikom pobierającym zaliczki np. NJ

Następnie ułożyć wzorzec wykorzystujący zdefiniowane kwoty dodatkowe, istnieje również możliwość wykorzystania kodu transakcji, w podanym przykładzie będzie on określony jako MATERIAŁY.

Kod transakcji	Kwota	Strona DEBET konta:	Strona CREDIT konta:
	BTO		201 „Rozrachunki z dostawcami”
	VAT	221 „VAT naliczony”	
MATERIAŁY	NTO	401 „Zużycie materiałów”	
	550*	550 „Koszty zarządu”	490 „Rozliczenie kosztów”
	551*	551 „Koszty wydziałowe”	490 „Rozliczenie kosztów”
	NJ*	201 „Rozrachunki z dostawcami”	234-NJ „Inne rozrachunki z pracownikami”

Tab 28. Pozycje wzorca z kodem i kwotami dodatkowymi

* kwoty oznaczone symbolem gwiazdki są kwotami dodatkowymi.

8.6 Księgowanie wielokrotne zapisów z rejestrów VAT na podstawie wzorców

8.6.1 Zapisy wielokrotne i zbiorcze

Do księgowania zapisów w rejestrach sprzedaży i zakupów VAT służą dzienna i miesięczna lista konkretnego rejestru. Zapisy mogą być:

- wielokrotne, co oznacza, że każdej pozycji rejestru VAT odpowiada jeden zapis złożony w dzienniku (co zostanie opisane w dalszej części tego rozdziału),
- zbiorcze, gdy wielu zapisom w rejestrze VAT odpowiada jeden (np. dzienny) zapis w dzienniku.

8.6.2 Księgowość podstawowa i odtwórcza

Ze względu na daty generowanych księgowania istnieją dwa modele pracy:

- **Księgowość podstawowej** - datą pod którą umieszczane będą pozycje w dzienniku nie jest data zapisu w rejestrze VAT, lecz bieżąca data komputera (patrz. rozdz. 6.1.3). Jeżeli bieżąca data komputera jest inna, od tej z jaką chcemy dokonać zapisu należy dokonać jej zmiany (klawisz <F3> z poziomu głównego menu, jak również z menu 'Księgowania' i 'Kasa').
- **Księgowość odtwórczej** w biurach rachunkowych - datą pod którą umieszczane będą pozycje w rejestrach księgowych jest data zapisu w rejestrze VAT (w 'konfiguracji programu' dla opcji 'ogólne parametry' należy zamarkować parametr - 'Rejestry VAT - księgowanie z datą dokumentu'). Model ten dotyczy jedynie księgowania zapisów w rejestrach VAT z dziennej listy.

Menu główne		WZORZEC		14:52:30	
Rejestr sprzedaży SPRZE za rok 2014, miesiąc 09					
Lp	Nr dowodu	Kontrahent	Pł. Wart.netto	UAT	Kwota UAT
▶ 1 12	SP/2014/09/16	Sklep "ABC" sp.c	\$P	165.00 *	28.20
2 13	SP/2014/09/2	BOBE Sp. z o.o.	\$K	222.21 23%	51.11
▶ 3 13	SP/2014/09/KOR	BOBE Sp. z o.o.	\$K	-50.00 23%	-11.50
Ins,Del,Enter-zmien F5-księguj Ctrl+F7-renum. F6-do innego rej. F8-Dok wew.F9-Fa marża			337.21	67.81	
			3 zapisów,	0 zaksięgow.	

Rys 81. Zaznaczone do księgowania pozycje rejestru sprzedaży

8.6.3 Księgowanie zapisów z rejestrów VAT

Księgować można pojedynczy zapis (tzw. pozycja kursora podświetlona na liście) lub grupę zapisów. Do zaznaczania zapisów wykorzystać można klawisz **<Spacja>** (oznaczanie pojedynczych pozycji) lub klawisze **<Shift>+<Spacja>** (zaznaczanie wszystkich zapisów od początku listy do bieżącej pozycji). Zaznaczony zapis wyróżniany jest na liście znakiem '➤' w pierwszej pozycji (Rys 81).

Menu główne		WZORZEC		14:52:49	
Rejestr sprzedaży SPRZE za rok 2014, miesiąc 09					
Lp	Nr dowodu	Kontrahent	Pł. Wart.netto	UAT	Kwota UAT
▶ 1	12 S	Księgowanie z rejestru sprzedaży			28.20
▶ 2	13 S				51.11
▶ 3	13 S				-11.50
Księguj według wzorca: SPRZEDAŻ					
Do dziennika księgowan: KD/SPRZE					
Wzorzec: wielokrotny wielokrotny zbiorczy					
Ins,Del,Enter-zmien F5-księguj Ctrl+F7-renum.			337.21		67.81
F6-do innego rej. F8-Dok wew.F9-Fa marża			3 zapisów,	0 zaksięgow.	

Rys 82. Wybór wzorca do księgowania

Operację generowania księgowan dla zaznaczonych pozycji rozpoczyna klawisz **<F5>**. Należy wybrać wzorec księgowan (wspólny) dla wszystkich księgowan, oraz opcję **'wzorec wielokrotny'**. Pole **'numer dowodu'** przeznaczony jest dla księgowan zbiorczych i nie podlega w tym przypadku edycji. Ponieważ operacja wymaga szczególnej ostrożności, po wybraniu wzorca należy ją zatwierdzić klawiszami **<Ctrl>+<Enter>** (Rys 82)

Menu główne		WZORZEC		14:53:05	
Rejestr sprzedaży SPRZE za rok 2014, miesiąc 09					
Lp	Nr dowodu	Kontrahent	Pł. Wart.netto	UAT	Kwota UAT
1*12	SP/2014/09/16	Sklep "ABC" sp.c	\$P	165.00 *	28.20
2*13	SP/2014/09/2	BOBE Sp. z o.o.	\$K	222.21 23%	51.11
3*13	SP/2014/09/KOR	BOBE Sp. z o.o.	\$K	-50.00 23%	-11.50
Ins,Del,Enter-zmieni F5-księguj Ctrl+F7-renum. F6-do innego rej. F8-Dok wew.F9-Fa marża			337.21	67.81	
			3 zapisów,	3 zaksięgow.	

Rys 83. Zaksięgowane pozycje rejestru sprzedaży

Każdy z zaksięgowanych zapisów rejestru VAT otrzymuje status **'zamknięty'**, co na liście zapisów (Rys 82) wyróżniane je znakiem '*' (pomiędzy numerem pozycji a dowodu). Zapisy takie nie mogą być ponownie księgowane.

Bufor księgowania SPRZE rok 2011 miesiąc 07						15:41:55
Wł.	Numer	Dz.	Opis	Kwota	DEBET Konto	Kwota CREDIT Konto
♦KD	1	15	45/2011 SKL	804.42		804.42
♦KD	2	18	65/2011 FHU	10,643.19		10,643.19
♦KD	3	23	46/2011 SKL	934.20		934.20
(Shift)Ins-nowy (Shift)Enter-korekta Del-kasuj F2-wydruk F5-do księgi głównej Spacja->						n 12,381.81 12,381.81

Rys 84. Zapisy w dzienniku

Zapisy księgowe będące efektem opisanej operacji znajdują się w dzienniku (Rys 84), którego nazwę określa wybrany wzorzec, lub buforze tego dziennika i operatora obsługującego operację generowania księgowania (o ile został ustawiony parametr operatora **'księgowanie poprzez bufor'**).

Są to zapisy złożone wyróżnione znakiem '♦' w pierwszej pozycji listy.

Bufor księgowania SPRZE rok 2011 miesiąc 07						15:43:45
Zapisy PK nr (KD) SPRZE/07/1 45/2011 Sklep "ABC" sp.c						
Lp	Opis	Kwota	DEBET	CREDIT	R	
1	45/2011 Ramy do okien m	804.42	201-ABC			✓
2	45/2011 Sklep "ABC" sp.	150.42		221-02		
3	45/2011 Ramy do okien m	654.00		730-1-01		
Ctrl+Enter, Ctrl+Esc-koniec (Shift)Ins, Enter, Del-zmiany						n 0.00 804.42 804.42

Rys 85. Zapis złożony będący efektem automatycznego księgowania

Pozycje zapisu złożonego (Rys 85) są przetworzeniem pozycji wzorca.

8.6.4 Modyfikacja zapisów w buforze księgowym

W celu weryfikacji poprawności opracowanych wzorców dla automatycznych księgowania należy wybrać drogę poprzez 'bufor dziennika księgowego'. Zapis w buforze (Rys 85) może być modyfikowany.

W przypadku popełnienia błędu (np. wybór złego wzorca) można **usunąć zapis**.

W tym celu należy:

- usunąć klawiszem **** wszystkie pozycje zapisu złożonego,
- dla pustego zapisu usunąć klawiszem **** jego nagłówki.

Efektom wykonanych czynności będzie przywrócenie statusu 'otwarty' dla odpowiedniej pozycji w rejestrze VAT (np. celem ponownego księgowania).

Zapis będący efektem automatycznego księgowania może **zostać ręcznie zmodyfikowany**, np. celem rozksięgowania na różne konta księgowe. W tym przypadku należy:

- klawiszem **<Enter>** otworzyć pozycję zapisu złożonego, która ma zostać zmodyfikowana.

- poprawić jeden z elementów: kwotę, opis, konto lub numer dowodu zatwierdzić zmianę klawiszem **<Enter>**
- klawiszem **<Ins>** wprowadzić nowe pozycje,
- o ile nie jest zachowana poprawna numeracja dokonać renumeracji elementów zapisu złożonego klawiszami **<Ctrl>+<F7>**.

Z poziomu zaksięgowanej faktury w rejestrze VAT istnieje również możliwość modyfikacji dekretów znajdujących się w buforze. Należy w tym celu wejść do zaksięgowanej faktury przez klawisz **<Enter>**, a następnie nacisnąć klawisz **<F6>**. Pokażą nam się poszczególne dekrety. Mamy możliwość ich edycji **<Enter>**, usuwania **<Delete>** oraz dopisywania **<Ins>**. Jeśli chcemy usunąć wszystkie dekrety możemy to zrobić z tego poziomu, musimy tylko pamiętać, aby usunąć nagłówek zapisu złożonego. Po usunięciu wszystkich dekretów i wyjściu przez **<Esc>** pojawi się pytanie o usunięcie nagłówka, tylko potwierdzenie spowoduje usunięcie i odblokowanie faktury.

W przypadku faktur zaksięgowanych już do dziennika nie mamy możliwości edycji dekretów.

Po sprawdzeniu poprawności zapisów w buforze, można przystąpić do ich przeniesienia do dziennika księgowego. Przenosić można pojedynczy zapis (pozycja podświetlona na liście) lub grupę zapisów. Do zaznaczania zapisów wykorzystać można klawisz **<Spacja>** (oznaczanie pojedynczych pozycji) lub klawisze **<Shift> + <Spacja>** (zaznaczanie wszystkich zapisów od pierwszej pozycji do pozycji, na której znajduje się kursor). Zaznaczany zapis wyróżniany jest na liście znakiem **> '.** Klawiszem **<F5>** możemy (Rys 86) przesłać je do dziennika.

Bufor księgowy SPRZE rok 2011 miesiąc 07						15:46:26
Wt.	Numer	Dz.	Opis	Kwota	DEBIT Konto	Kwota CREDIT Konto
♦KD	1	15	45/2011 Skł	804.42		804.42
♦KD	2	18	65/2011 FHU	10,643.19		10,643.19
♦KD	3	23	46/2011 Skł	934.20		934.20
Zapis bufora do księgi głównej						
Naciśnij Ctrl+Enter aby rozpocząć						
(Shift)Ins-nowy (Shift)Enter-korekta Del-kasuj				0	12,381.81	12,381.81
F2-wydruk F5-do księgi głównej Spacja->						

Rys 86. Przenoszenie zapisów z bufora do dziennika

8.6.5 Zapisy Dziennika

Zapis w dzienniku związany jest (poprzez struktury danych programu **KH**) z **zapisem w rejestrze VAT** i dlatego nie może być modyfikowany mimo nie zamkniętego okresu pracy. Wybranie nagłówka zapisu złożonego (klawisz **<Shift>+<Enter>**) pozwala na podglądnięcie (klawisz **<F6>**) treści odpowiedniego zapisu VAT (Rys 87). Podobnie w rejestrze VAT zaksięgowana pozycja zawiera dodatkowe pole **'zapis'** z nazwą dziennika i numerem (rok/miesiąc/pozycja).

Rejestr sprzedaży VAT		Aktualny stan rekordu		Zamknięty		
Zapis: (ZK)SPRZE/01/6		pozycja nr: 6/SPRZE				
Kontrah.:ABC NIP:PL 566-987-98-89		dokument : 6/2015/MAG				
Sklep "ABC" sp.c		identyf. : SPRZE/6				
ul.Fabryczna 35		data wystawienia:2015/01/15				
30-230 Kraków		data sprzedaży :2015/01/15				
Status:K Kraj/Exp./Z.exp/UE F Firma/0s.fiz		data dekl.VAT-7 :2015/01				
☐ podatnikiem jest nabywca		☐ Rozl.zawsze wg daty VAT7				
☐ podatnik VAT czynny		☐ Dokument wewnętrzny				
		uwzględniać w proporcji				
Rodzaj:T Towar / Usługa / Śr.transp.		rodzaj płatn.: przelew				
Kod transakcji: RAMYMIES [Tab]-edycja		termin płatności:2015/01/29				
Ramy do okien mieszkaniowych						
st.	netto	VAT	brutto			
23%	968.00	222.64	1190.64			
				razem brutto:	1190.64	
				zaokrąglenie:	0.00	
				zapłacono :	0.00	
				zaległość :	1190.64	
n		968.00	222.64	1190.64		

Ctrl+Enter-zapis Ctrl+N-dł.nazwa kth.Enter-edycja kw.VAT F1-pomoc F7-płatn.

Rys 87. Połączenie zapisów w rejestrach VAT i dziennikach

8.6.6 Zapis w raporcie kasowym

O ile wykorzystywane do księgowania pozycji rejestrów VAT wzorce zawierały w sobie informacje kasowe (zaznaczony parametr **'zapis kasowy'**, wypełnione pole **'w kasie'**) to odpowiednie pozycje zostaną umieszczone w raporcie kasowym (Rys 88). Data zapisu kasowego jest identyczna z datą zapisu w dzienniku (obowiązują tu reguły opisane w rozdz. 8.5.2).

Automatycznie wykonane zapisy w raporcie kasowym nie podlegają modyfikacji, ani dalszemu księgowaniu.

Raport kasowy kasy KASA od 2011/01/01 do 2011/07/22				
Data	Numer	Za co	Przychód	Rozchód
01*02	1	Zapłata za FA	512.00	
01*02	1	Zapłata za FZ		104.00
01*05	2	45 FHU *BBS*		1,295.40
01*31	3	562716-37267 Stacja Pal		312.42
Ins,Del,Enter-mod.				
(Shift)+Sp-zaznacz			Obroty:	512.00
F2-druk F5-księguj			Stan kasy poprz.:	0.00
Ctrl+F7-renumeruj			Stan kasy obecny:	1,199.82
F9-eksport			S U M A:	1,711.82
			4 poz.,	4 zaksięgowano

Rys 88. Zapisy w 'raporcie kasowym' towarzyszące automatycznym księgowaniom

8.7 Zbiornicze księgowanie wielu zapisów w rejestrze VAT za pomocą jednego zapisu księgowego

Istnieje możliwość zaksięgowania wielu pozycji z rejestru sprzedaży czy zakupów VAT w postaci jednego złożonego zapisu księgowego. Zapis złożony może odpowiadać więc wszystkim transakcjom sprzedaży danego dnia, lub tylko wszystkim transakcjom gotówkowym. W trakcie księgowania powtarzające się elementy są sumowane (wartość sprzedaży, podatek VAT, wpłaty gotówki). Działanie mechanizmu wzorca zbiorczego pokażemy na przykładzie. W tym celu transakcje z rozdz. 3.1 zostaną wzbogacone o kolejne trzy transakcje do zbiorczego księgowania.

Poz.	Nr dok.	Netto	VAT	Do zapłaty	Zapłacono	Zaległość	Kod kotrah.
------	---------	-------	-----	------------	-----------	-----------	-------------

1.	FV 23/95	124,50	27,39	152,00	0	152,00	D12DRAGO
2.	FV 24/95	100,00	22,00	122,00	22,00	100,00	D12ERDAL
3.	FV 25/95	58,40	12,85	71,30	71,30	0	O12ANITA
4.	FV 26/95	324,50	71,39	395,90	0	395,90	O12MALEC
5.	FV 27/95	186,00	40,92	226,90	126,90	100,00	O12POLAK
6.	FV 28/95	45,00	9,90	54,90	54,90	0	O12SZYMA

Tab 29. Transakcje sprzedaży do księgowania wzorcem zbiorczym

Wszystkie sześć transakcji (po dwie: gotówkowe, kredytowe, mieszane) zawiera tabela 29. Do księgowania wykorzystany zostanie nieznacznie zmodyfikowany (inne użycie parametrów @xxx) zdefiniowany uprzednio wzorzec SPRZEDAŻ – tabela 30.

Nazwa wzorca		Dziennik		Opis	
SPRZEDAŻ		SPRZE		Sprzedaż towarów handlowych	
Lp.	Opis	Kwota	Konto Debet	Konto Kredyt	
1	sprzedaż towarów	NTO		730-000	
2	VAT naliczony	VAT		222-000	
3	zaokr. sprzedaży dziennej	ZAO		861-000	
4	sprzedaż kredytowa @DOK	ZAL	202@KON		
5	sprzedaż got. zaliczki	ZAP	100-000		

Tab 30. Wzorzec sprzedaż dla księgowania zbiorczego

Należy przypomnieć, że stosowanie parametrów opisu typu @DOK dla tych pozycji, które są sumowane nie ma sensu, z drugiej strony program ignoruje takie parametry przy wykonywaniu księgowania zbiorczego.

Obsługa księgowania zbiorczego wymaga:

- oznaczenia zapisów do księgowania w rejestrze VAT (klawisze <Spacja> lub <Shift>+<Spacja>),

Rys 89. Księgowanie zbiorcze zapisów w rejestrze sprzedaży VAT

- wywołanie operacji księgowania - klawisz **<F5>**,
- wybranie wzorca dla księgowania,
- wybranie księgowania zbiorczego (Rys 89),
- nadanie zbiorczego numeru dla księgowanych dokumentów.

Wykonanie zbiorczego księgowania wymaga zatwierdzenia operacji klawiszami **<Ctrl>+<Enter>**.

Zastosowanie przedstawionego w tabeli 30 wzorca dla transakcji z tabeli 29 powoduje wygenerowanie zapisu złożonego o 8 elementach przedstawionych w tabeli 31.

Lp.	Opis	Kwota	Konto Debet	Konto Kredyt
1	sprzedaż towarów	838,40		730-000
2	VAT naliczony	184,45		222-000
3	zaokr. sprzedaży dziennej	0,15		861-000
4	sprzedaż got, zaliczki	275,10	100-000	
5	sprzedaż kredytowa fv	152,00	202D12DRAGO	
6	sprzedaż kredytowa FV 23/95	100,00	202ERDAL	
7	sprzedaż kredytowa FV 23/95	395,90	202MALEC	
8	sprzedaż kredytowa FV 23/95	100,00	202POLAK	

Tab 31. Elementy zapisu złożonego

Zawartość zapisu została również przedstawiona na Rys 90.

Bufor księgowania SPRZE rok 2011 miesiąc 07				16:38:05	
Zapisy PK nr (KD)SPRZE/07/1					
Lp	Opis	Kwota	DEBET	CREDIT	R
1	45/2011 Ramy do okien m	804.42	201-ABC		✓
2		2,209.81		221-02	
3		1,519.00		730-1-01	
4	65/2011 Ramy do okien w	10,643.19	201-BBS		✓
5		8,653.00		730-1-02	
6	46/2011 Ramy do okien m	934.20	201-ABC		✓
Ctrl+Enter, Ctrl+Esc-koniec (Shift)Ins, Enter, Del-zmiany					
		0.00	12,381.81	12,381.81	

Rys 90. Złożony zapis księgowy jako efekt księgowania zbiorczego

Podobnie jak dla modelu wielokrotnego, również dla modelu zbiorczego istnieje ściśle powiązanie pomiędzy zapisami w rejestrach VAT i dziennikami. Wybranie nagłówka zapisu złożonego (klawisz **<Shift> + <Enter>**) pozwala na podglądnięcie (klawisz **<F6>**) listy zapisów (Rys 91). Podobnie w rejestrze VAT zaksięgowana pozycja zawiera dodatkowe pole **'zapis'** z nazwą dziennika i numerem (rok/miesiąc/pozycja).

Bufor księgowy SPRZE rok 2011 miesiąc 07 11:44:01				
Lista zapisów źródłowych rejestru VAT				
Numer	Dokument	Kontrahent	Wart.netto	VAT Kwota Vat
1	45/2011	Sklep "ABC" sp.c	654.00	23% 150.42
2	65/2011	FHU "BBS"	8,653.00	23% 1,990.19
3	46/2011	Sklep "ABC" sp.c	865.00	8% 69.20
Enter-szczegóły				
(Shift)Ins-nowy (Shift)Enter-korekta Del-kasuj		0	12,381.81	12,381.81
F2-wydruk F3-do księgi głównej Spacja-				

Rys 91. Zapisy w rejestrze sprzedaży VAT będące podstawą zapisu księgowego

8.8 Import wzorców księgowy i kwot dodatkowych z programu KH

O ile wzorce nie będą projektowane i wprowadzane od nowa to można dokonać importu wzorców księgowy oraz kwot dodatkowych z bazy danych roku poprzedniego (oczywiście tylko w przypadku użytkowników kontynuujących pracę) lub innej bazy z roku bieżącego. (Rys 92)

W tym celu należy:

- Korzystając z funkcji 'Import danych' w menu 'Funkcje specjalne' dokonać importu wzorców:
 - Wybierając opcję KH YY (baza danych z roku poprzedniego)
 - Następnie w części dotyczącej wzorców zaznaczyć klawiszem **<TAB>** pozycję 'wzorce księgowy vat', 'wzorce księgowy kasy', 'wzorce księgowy PiK' i 'kwoty dodatkowe'.
- Zmodyfikować odpowiednio wzorce jeśli zmianie uległ plan kont bądź sposób dekretnowania dokumentów.
 - wzorce sprzedaży w opcji 'rejestr sprzedaży'
 - wzorce zakupów w opcji 'rejestr zakupów'

Import danych do WZORZEC		9:14:50
Wersja: KH'2010 KH'2010 KH'2011		
Z firmy:		
Katalog:		
Plan kont		
Konta syntetyczne:	[]	
Konta analityczne:	[]	
Zmiana planu kont - klawisz F3		
Słowniki		
Kontrahenci:	[]	
Księga inwentarzowa:	[]	
Dane o wspólnikach:	[]	
Opisy transakcji VAT:	[]	
Konfiguracja firmy:	[]	
Kręgi kosztów:	[]	
Wzorce		
Notatnik księgowy:	[]	
Zmienne procesora:	[]	
Księg./Przejs. okr.:	[]	
Kwoty dodatkowe:	[]	
Wzorce księgowy VAT:	[]	
Wzorce księgowy kasy:	[]	
Wzorce księgowy PiK:	[]	
Zestawienia:	[]	
Opisy dekr.kas/banków:	[]	
Konfiguracja kas:	[]	
Konfiguracja banków:	[]	
Formaty imp.przelewów:	[]	

Rys 92. Import wzorców księgowy VAT i kwot dodatkowych

9 Kasa/Bank

9.1 Kasa

9.1.1 Przygotowanie do pracy

Przed rozpoczęciem pracy należy dokonać niezbędnych czynności konfiguracyjnych pozwalających na prowadzenie ewidencji pomocniczej, jaką jest kasa firmy. Program **KH** pozwala na obsługę wielu stanowisk kasowych, dla których można tworzyć niezależne raporty kasowe. Każdy raport kasowy jest księgowany na wspólne lub niezależne konta księgowe. Efekty księgowania będą widoczne w wybranym dzienniku(ach) księgowych.

9.1.1.1 Rejestracja i konfiguracja kas

Menu 'Konfiguracja' (dostępne z poziomu głównego menu klawiszami **<Ctrl>+<F9>**) zawiera funkcję 'Konfiguracja firmy', ta z kolei opcję 'Konfiguracja kas' (definiowanie kas przebiega niezależnie dla każdej obsługiwanej przez program **KH** firmy) będącej listą zdefiniowanych kas (na początku lista jest pusta). Klawisze **<Ins>**, **<Insert>** pozwalają na dopisywanie kolejnych kas.

Rejestracja kasy w programie **KH** polega na określeniu następujących parametrów:

- **'Nazwa' kasy** - jako umownego symbolu, który będzie wykorzystywany przy operacjach KP i KW, oraz dla raportów kasowych (np. KASA, KASA1)
- **'Stan początkowy'** - będący stanem otwarcia na moment rozpoczęcia pracy z programem (np. na 1/01/20XX) - stan ten powinien być zgodny z bilansem otwarcia konta księgowego.
- **'Konto'** - numer konta analitycznego na którym rejestrowane będą operacje kasowe w trakcie księgowania raportu kasowego.
- **'Dziennik księgowania'** - nazwa dziennika, do którego kierowane będą zapisy księgowe w trakcie księgowania raportu kasowego.



Uwaga: Program nie posiada blokady stanu początkowego kasy, raporty kasowe generowane są dynamicznie z uwzględnieniem stanu początkowego. Operator programu o niskim poziomie uprawnień nie powinien posiadać dostępu do funkcji 'Konfiguracja kas'.

9.1.1.2 Określenie parametrów pracy operatora

Menu 'Konfiguracja' (dostępne z poziomu głównego menu klawiszami **<Ctrl>+<F9>**) zawiera również funkcję 'Konfiguracja operatora' zawierającą w sobie dwa parametry (Rys 92) dotyczące operacji kasowych. Parametry pracy związane są z operatorem programu, a nie konkretną firmą. Jeżeli program **KH** obsługuje kilka firm (np. w biurze rachunkowym) to działania operatora w każdej z nich będą identyczne. Wymienione niżej parametry, dla każdego operatora należy zdefiniować niezależnie.

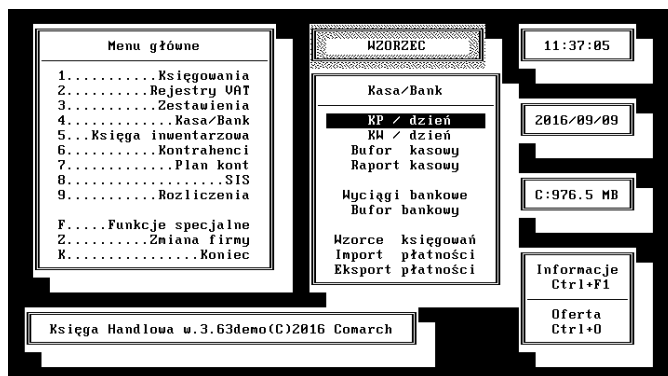
Operacji kasowych dotyczą parametry:

'Księgowanie przez bufor ... rej. VAT i kasa' - zaznaczenie tego parametru powoduje, że w trakcie księgowania pozycji raportu kasowego zapisy kierowane będą do bufora dziennika księgowego.

'Księgowanie z kasy w PK' - zaznaczenie tego parametru powoduje, że dla zaznaczonych pozycji w raporcie kasowym w obrębie jednego dnia generowany będzie zapis złożony w dzienniku, a nie seria zapisów pojedynczych.

9.1.2 Uproszczone operacje KP i KW

W trakcie bieżącej działalności firmy mamy do czynienia zarówno z wpłatami, jak i wypłatami gotówki bezpośrednio do/z kasy firmy. Program pozwala na obsługę kasy przez kasjera(kę) rejestrującego wpłaty i wypłaty potwierdzone wydrukami KP KW, jak również na przygotowanie i wydruk pełnego raportu kasowego, jak również dekretną tego raportu i księgowanie zapisów do dziennika(ów) 'KASA'.



Rys 93. Menu funkcji 'Kasa/Bank'

Dopisywanie nowych pozycji z list dziennych zapisów jest możliwe jedynie dla listy o dacie zgodnej z **'bieżącą datą pracy'** (patrz rozdz. 6.1.3) - o ile zapis ma być wykonany z inną datą należy dokonać zmiany tej daty (klawisz **<F3>** m. in. z poziomu menu 'Kasa'). Następnie należy wywołać listę KP (Rys 95) lub KW (Rys 97) z wybraną datą.

Rys 94. Dokumenty 'KP' za wybrany dzień

Obsługa obu list jest identyczna. Aktywne są klawisze:

<Ins>, **<Insert>** - dopisanie nowej pozycji,

<Enter> - przeglądanie, poprawa pozycji,

**** - usunięcie zapisu z listy.

Rys 95. Rejestracja zapłaty

Dla dokonania zapisu przyjęcia lub wypłaty gotówki należy wypełnić (Rys 95) następujące pola:

- **'Numer'** - kolejny numer KP lub KW, proponowany jest kolejny z możliwością zmiany.
- **'Numer dowodu'** - dotyczy numeru dowodu źródłowego (np. faktury sprzedaży). Numer ten składa się z 3 części (patrz rozdz. 6.3) i może być istotny dla przyszłych rozliczeń.
- **'Przychód'** (dla KP), **'Rozchód'** (dla KW) - należy wpisać odpowiednią kwotę.
- **'Kod kontrahenta'**, **'Nazwa'** - wskazują na podmiot gospodarczy lub osobę fizyczną z którą przeprowadzane są rozliczenia gotówkowe. O ile kontrahent znajduje się w bazie klientów klawisz **<TAB>** udostępnia ich listę i przepisanie danych następuje po dokonaniu odpowiedniego wyboru. Klawisz **<Enter>** pozwala na 'ręczne' wypełnienie pola 'Nazwa'.
- **'Za co'** - pole do opisu zdarzenia. Opis ten może zostać przepisany z listy pomocniczej, którą udostępnia klawisz **<TAB>**.

Rys 96. Wypełniony zapis 'KP'

Zatwierdzenie zapisu może zostać zakończone w dowolnym momencie po wprowadzeniu istotnych i obowiązkowych pól klawiszami **<Ctrl>+<Enter>**.

Również w dowolnym momencie możemy zrezygnować z wykonania zapisu klawiszem **<Esc>**.

Wypełniony arkusz zapisu KP zawiera Rys 96, KW - Rys 97.

Wydruk kwitu KP można dokonać wybierając na liście zapisów KP (Rys 94) odpowiedni dokument i wciskając klawisz **<F2>**.

Numer	Z	KW w kasie KASA	Zmiana zapisu	Rozchód
1	Z			650.00

Data: 2011/07/22
Data operacji: 2011/07/22
Numer: 1
Numer dowodu: 1
Rozchód: 7 11
Kod kontrahenta: HENEX
Nazwa: Henex
Za co: Zapłata za FZ

Ctrl+Enter-zapis Ctrl+Esc-rezygnacja F10-szukaj nieroz
Ins-nowy Enter-korekta Del-kasowanie F2-druk KW | 1,650.00

Rys 97. Wypełniony zapis 'KW'

Podobnie z listy zapisów KW można dokonać wydruku kwitu KW.

9.1.3 Raport Kasowy

O ile listy dokumentów KP i KW jak również rejestracja wpłat i wypłat została zrealizowana pod kątem kasjera(ki) taki raport kasowy jest narzędziem pracy księgowego. Raport generowany jest za wybrany okres (dnia, tygodnia, dekady, miesiąca). Poprzedni stan kasy wyliczany jest dynamicznie na podstawie dostępnych zapisów kasowych. Raport kasowy przeznaczony jest zarówno do wnoszenia nowych zapisów (KP i KW) jak do księgowania.

Data	Numer	Za co	Przychód	Rozchód
07 22	1	Zapłata za FA	1,500.00	
07 22	2	Zapłata za FA	2,500.00	
07 22	3	Zapłata za FA	450.00	
07 22	1	Zapłata za FZ		1,650.00

Ins, Del, Enter-mod. Obroty: 4,450.00 1,650.00
(Shift)+Sp-zaznacz Stan kasy poprz.: 0.00 1,199.82
F2-druk F5-księguj Stan kasy obecny: ----- 1,600.18
Ctrl+F7-renumeruj S U M A: 4,450.00 4,450.00
F9-eksport 4 poz., 0 zaksięgowano

Rys 98. Raport kasowy

Księgowanie to umieszczanie zapisów kasowych we wskazanym dzienniku księgowania (dziennik definiowany przy konfiguracji kasy).

Data	Numer	Za co	Przychód	Rozchód
07 22	1	Zapłata za FA	1,500.00	
07 22	2	Zapłata za FA	2,500.00	
07 22	3	Zapłata za FA	450.00	
07 22	1	Zapłata za FZ		1,650.00

Nowe: KP / KW

Ins, Del, Enter-mod. Obroty: 4,450.00 1,650.00
(Shift)+Sp-zaznacz Stan kasy poprz.: 0.00 1,199.82
F2-druk F5-księguj Stan kasy obecny: ----- 1,600.18
Ctrl+F7-renumeruj S U M A: 4,450.00 4,450.00
F9-eksport 4 poz., 0 zaksięgowano

Rys 99. Wybór typu operacji

Otwarcie raportu wymaga podania umownej nazwy kasy (patrz rozdz. 9.1.1) jak i okresu, za który raport ma być sporządzony. Efektem dokonanej selekcji jest lista uprzednio zarejestrowanych operacji wpłat i wypłat. Na liście te zapisy księgowane oznaczone są znakiem '□' pomiędzy polami 'Numer' i 'Za co' (Rys 98).

9.1.4 Zaawansowane operacje KP i KW

W rozdziale 9.1.2 przedstawiono proste operacje KP i KW wnoszone za pomocą odpowiednich funkcji menu 'Kasa'. Operacje takie mogą być rejestrowane również z listy raportu kasowego. Opisane w rozdz. 9.1.2 arkusze są uproszczeniem tych, które zostaną opisane w dalszej części bieżącego rozdziału.

Dla otrzymanego raportu aktywne są klawisze:

<Ins>, <Insert> - dopisanie nowej pozycji (KP lub KW),

<Enter> - przeglądanie, poprawa pozycji,

**** - usunięcie zapisu, o ile zapis nie został zaksięgowany (zaksięgowany zapis wymaga usunięcia go z bufora lub wystornowania z dziennika przed operacją usuwania z raportu kasowego).

Dla nowych pozycji data zapisu będzie zgodna z 'bieżącą datą pracy' (patrz rozdz. 6.1.3) - o ile zapis ma być wykonany z inną datą należy dokonać zmiany tej daty (klawisz **<F3>** z poziomu menu 'Kasa'). Przed dokonaniem zapisu należy dokonać wyboru pomiędzy arkuszami KP i KW (Rys 99). Postać obu arkuszy jest identyczna, w zależności od wybranego typu aktywne jest pole **'Przychód'** lub **'Rozchód'**.

Dla dokonania zapisu przyjęcia lub wypłaty gotówki należy wypełnić (Rys 100) następujące pola:

The screenshot shows a window titled 'Raport kasowy kasy KASA od 2011/07/22 do 2011/07/22'. It contains a table with columns 'Da' and 'KP w kasie KASA'. The 'Da' column has four rows with the value '07'. The 'KP w kasie KASA' column contains the following text: 'Data: 2011/07/22', 'Data operacji: 2011/07/22', 'Numer: 4', 'Numer dowodu: 0', 'Przychód: 0.00', 'Rozchód: 0.00', 'Kod kontrahenta:', 'Nazwa kontrahenta:', 'Dziennik księgowy: KASA', 'Konto DEBIT: 101-01', 'Konto CREDIT: 000-', and 'Za co:'. A button 'Dodanie nowego zapisu' is located at the top right. At the bottom, there is a legend for function keys: 'Ctrl+Enter-zapisz Ctrl+Esc-rezygnuj F10-szukaj nierozl. F2-wydruk'.

Rys 100. Rejestracja zapłaty z listy raportu kasowego

- **'Numer'** - kolejny numer KP lub KW, proponowany jest kolejny z możliwością zmiany.
- **'Numer dowodu'** - dotyczy numeru dowodu źródłowego (np. faktury sprzedaży). Numer ten składa się z 3 części (patrz rozdz. 6.3) i może być istotny dla przyszłych rozliczeń.
- **'Przychód'** (dla KP), **'Rozchód'** (dla KW) - należy wpisać odpowiednią kwotę.

Raport kasowy kasy KASA od 2011/07/22 do 2011/07/22

Da	KP w kasie KASA	Zmiana zapisu
07	Data: 2011/07/22	
07	Data operacji: 2011/07/22	
07	Numer: 4	
07	Numer dowodu: 4 7 11	
07	Przychód: 2,545.00	Rozchód: 0.00
Kod kontrahenta: BOBE		
Nazwa kontrahenta: BOBE Sp. z o.o.		
Dziennik księgowy: KASA		
Konto DEBIT: 101-01 Kasa krajowych środków		
Konto CREDIT: 201-BOBE BOBE Sp. z o.o.		
Za co: Zapłata za FA		

Ins (Sh)
F2
Ctrl
F9

Ctrl+Enter-zapisz Ctrl+Esc-rezygnuj F10-szukaj nierozl. F2-wydruk

Rys 101. Wypełniony arkusz KP (raport kasowy)

- **'Kod kontrahenta', 'Nazwa'** - wskazują na podmiot gospodarczy lub osobę fizyczną z którą przeprowadzane są rozliczenia gotówkowe. O ile kontrahent znajduje się w bazie klientów klawisz **<TAB>** udostępnia ich listę i przepisanie danych następuje po dokonaniu odpowiedniego wyboru. Klawisz **<Enter>** pozwala na 'ręczne' wypełnienie pola **'Nazwa'**.
- **'Dziennik księgowy'** - proponowana jest nazwa dziennika zapisana w konfiguracji kasy (ręczna modyfikacja pola umożliwia zmianę dziennika),
- **'Konta księgowe'** - dla KP po stronie Winien, a dla KW po stronie Ma proponowane jest konto kasowe zapisane w konfiguracji kasy, dla której sporządzany jest raport kasowy z możliwością zmiany. O ile wypełnione zostało pole kod kontrahenta, i wybrany kontrahent posiada określone konta syntetyczne dla zakupów i sprzedaży to numer konta analitycznego składającego się z numeru konta syntetycznego (na podstawie karty kontrahenta) i kodu kontrahenta zostanie wpisany po stronie Ma dla KP i Winien dla KW. Pola dotyczące kont księgowych nie figurują na uproszczonym arkuszu.
- **'Za co'** - pole do opisu zdarzenia. Opis ten może zostać przepisany z listy pomocniczej, którą udostępnia klawisz **<TAB>**.

Zatwierdzenie zapisu może zostać zakończone w dowolnym momencie po wprowadzeniu istotnych i obowiązkowych pól klawiszami **<Ctrl>+<Enter>**.

Należy zaznaczyć, że opisany arkusz przeznaczony jest nie tylko do wnoszenia nowych zapisów, lecz również do uzupełnień i poprawy pozycji nie zawierających kont księgowych (odpowiedni arkusz udostępnia klawisz **<Enter>**).

Możliwy jest wydruk raportu kasowego za wybrany okres (klawisz **<F2>**).

9.1.5 Kojarzenie dokumentów nierozliczonych z poziomym operacji KP i KW

Przy wprowadzaniu dokumentu (zapłaty) KP lub KW do raportu kasowego, można przywołać dokument nierozliczony (zaległy) po numerze dowodu zaległego lub po kwocie. W tym celu należy:

- ustawić kursor w środkowym polu 'numer dowodu' lub w polu 'kwota' wprowadzanego dowodu kasowego.
- klawiszem **<F10>** przywołać listę dokumentów nierozliczonych, wybrać z listy odpowiedni dokument do którego zapłata jest wprowadzana do raportu kasowego i klawiszem **<Enter>** zatwierdzić.
- uzupełniony zostanie dokument w raporcie o konta księgowe. Zaksięgowanie raportu kasowego klawiszem **<F5>** spowoduje rozliczenie tych dokumentów w zapisach księgowych w dzienniku lub w buforze, w zależności od tego gdzie zapisy są księgowane.

Rozliczanie dokumentów (transakcji sprzedaży czy zakupów i zapłaty) może odbywać się bezpośrednio z poziomu dzienników księgowych (rozdz. 10).

9.1.6 Przenoszenie opisu z dokumentu rozliczanego na dokument rozliczający

Dla zapisów wprowadzonych w menu *Kasa/Bank* w ramach raportów kasowych lub wyciągów bankowych z użyciem funkcji F10 automatycznie podstawiana jest zawartość pola „Opis” z dekretu w pole „Za co” na zapisie rozliczającym.



Przykład: Klient płaci gotówką za fakturę sprzedaży o numerze FA 123. Wprowadzamy zapis KP do raportu kasowego w numerze dowodu wpisując wartość „123”, naciskamy funkcję F10 i wybieramy z listy zaksięgowaną fakturę. W pole „Za co” na dokumencie wpłaty została automatycznie przeniesiona wartość z dekretu Za: FA 123

9.1.7 Księgowanie operacji kasowych do dziennika.

Zgodnie z przedstawionymi wcześniej uwagami funkcje ‘KP/dzień’ i ‘KW/dzień’ zostały zrealizowane dla kasjera(ki) firmy, natomiast ‘Raport kasowy’ dla księgowego. Rolą księgowego jest zaksięgowanie pozycji raportu do odpowiedniego dziennika lub bufora dziennika.

Księgowanie pozycji kasowych kończy pracę na poziomie raportu i pozwala na rozpoczęcie pracy czysto księgowej

w odpowiednim dzienniku np. celem dokonania rozrachunków z dostawcami i odbiorcami, dla których dokonano wypłat (wpłat) gotówkowych.

Księgować można pojedynczy zapis (tzw. pozycja kursora podświetlona na liście) lub grupę zapisów. Do zaznaczania zapisów wykorzystać można klawisz <Spacja> (oznaczanie pojedynczych pozycji) lub klawisze <Shift>+<Spacja> (zaznaczanie wszystkich zapisów od początku listy do bieżącej pozycji).

Raport kasowy kasy KASA od 2011/07/22 do 2011/07/22				
Data	Numer	Za co	Przychód	Rozchód
07 22	1	Zapłata za FA	1,500.00	
07 22	2	Zapłata za FA	2,500.00	
07 22	3	Zapłata za FA	450.00	
07 22	1	Zapłata za FZ		1,650.00
07 22	4	Zapłata za FA	2,545.00	
Ins, Del, Enter - mod. (Shift)+Sp - zaznacz F2 - druk F5 - księguj Ctrl+F7 - renumeruj F9 - eksport			Obroty: 6,995.00 Stan kasy poprz.: 0.00 Stan kasy obecny: ----- S U M A: 6,995.00 5 poz., 0 zaksięgowano	1,650.00 1,199.82 4,145.18 6,995.00

Rys 102. Oznaczenie zapisów do księgowania

Zaznaczany zapis wyróżniany jest na liście znakiem ➤ w pierwszej pozycji (Rys 102). Operację generowania księgowania dla zaznaczonych pozycji rozpoczyna klawisz <F5>.

Operację należy potwierdzić kombinacją klawiszy <Ctrl>+<Enter> (Rys 103), każdy inny klawisz powoduje wycofanie księgowania.

Zaznaczany zapis wyróżniany jest na liście znakiem ➤ w pierwszej pozycji (Rys 102). Operację generowania księgowania dla zaznaczonych pozycji rozpoczyna klawisz <F5>.

Raport kasowy kasy KASA od 2011/07/22 do 2011/07/22				
Data	Numer	Za co	Przychód	Rozchód
07 22	1	Zapłata za FA	1,500.00	
07 22	2	Zapłata za FA	2,500.00	
07 22	3	Zapłata za FA	450.00	
07 22				1,650.00
Księgowanie z kasy KASA w dzienniku KD/KASA				
Wzorzec : (puste pole-bez wzorca)				
Naciśnij Ctrl+Enter aby rozpocząć				
Ins,Del,Enter-mod.		Obroty:	6,995.00	1,650.00
(Shift)+Sp-zaznacz		Stan kasy poprz.:	0.00	1,199.82
F2-druk F5-księguj		Stan kasy obecny:	-----	4,145.18
Ctrl+F7-renumeruj		S U M A:	6,995.00	6,995.00
F9-eksport		5 poz.,	0 zaksięgowano	

Rys 103. Księgowanie zapisów raportu kasowego

Księgowaniu poddane zostaną jedynie poprawne zapisy kasowe, to znaczy takie, które posiadają wypełnione pola kont księgowych (dla stron Winien i Ma). Na liście raportu kasowego zaksięgowane zapisy oznaczone są znakiem '☐' pomiędzy polami 'Numer' i 'Za co' (Rys 104).

O ile zapis przeznaczony do księgowania był niepoprawny, nie zostanie on zaksięgowany efektem czego będzie puste pole pomiędzy polami 'Numer' i 'Za co'. Zapis taki należy poprawić i poddać ponownie księgowaniu.

Program KH dopuszcza dwie metody księgowania zapisów raportu kasowego:

- 1:1 co oznacza, że każdej zaznaczonej w raporcie kasowym pozycji odpowiada prosty zapis w dzienniku księgowym (Rys 105),
- n:1 co oznacza, że wszystkim zaznaczonym pozycjom w raporcie kasowym odpowiada zapis złożony (Rys 107).

Raport kasowy kasy KASA od 2011/07/22 do 2011/07/22				
Data	Numer	Za co	Przychód	Rozchód
07*22	1	Zapłata za FA	1,500.00	
07*22	2	Zapłata za FA	2,500.00	
07*22	3	Zapłata za FA	450.00	
07*22	1	Zapłata za FZ		1,650.00
07*22	4	Zapłata za FA	2,545.00	
Ins,Del,Enter-mod.		Obroty:	6,995.00	1,650.00
(Shift)+Sp-zaznacz		Stan kasy poprz.:	0.00	1,199.82
F2-druk F5-księguj		Stan kasy obecny:	-----	4,145.18
Ctrl+F7-renumeruj		S U M A:	6,995.00	6,995.00
F9-eksport		5 poz.,	5 zaksięgowano	

Rys 104. Raport kasowy z zaksięgowanymi pozycjami

Ponadto zapisy umieszczane mogą być:

- w dzienniku księgowym określonym przez pozycje raportu kasowego,
- w buforze dziennika, operatora wykonującego operacje księgowania.

Bufor księgowy KASA rok 2011 miesiąc 07 16:19:10					
Wt.	Numer Dz.	Opis	Kwota	DEBET Konto	Kwota CREDIT Konto
KD	1/ 22	Zapłata za	1,500.00	101-01	1,500.00 201-ABC
KD	2/ 22	Zapłata za	2,500.00	101-01	2,500.00 201-DORA
KD	3/ 22	Zapłata za	450.00	101-01	450.00 201-ERYK
KD	4/ 22	Zapłata za	1,650.00	202-HENEX	1,650.00 101-01
KD	5/ 22	Zapłata za	2,545.00	101-01	2,545.00 201-BOBE
({Shift})Ins-nowy ({Shift})Enter-korekta Del-kasu]			ń	8,645.00	8,645.00
F2-wydruk F5-do księgi głównej Spacja->					

Rys 105. Proste zapisy w buforze księgowym kasa będące efektem księgowania raportu kasowego

O wyborze metody należy zdecydować przed rozpoczęciem księgowania. Zarówno do wyboru metody, jak i jej zmiany służy funkcja 'Konfiguracji Operatora' (Rys 106).

Menu główne		WZORZEC	9:12:18
Konfiguracja operatora KD			
[F3-zmiana hasła]			
Start w firmie: WZORZEC			
Nazwy stron: DEBET (WINIEN): DEBET		skrót: DT	
CREDIT (MA): CREDIT		skrót: CT	
Opcje			
Prawo operacji na księdze głównej: [✓]		Przez bufor	
Wyświetlać podsumowania list: [✓]		Rejestr sprzedaży: [✓]	
Księgowanie z kasy w PK: []		Rejestr zakupów: [✓]	
Kontrola bilansowania PK: [✓]		Kasa/bank: [✓]	
Automatyczne rozliczanie PK: []		Księgowania okr.: [✓]	
Automatyczne rozliczanie spar.dkr.: []		Tabela amort.: [✓]	
Domyślnie pełny arkusz zapisu w PK: [✓]		PiK/PLP: [✓]	
		Ew.przych./kosz.: [✓]	
		Noty odsetkowe: [✓]	
Klawisz nowego zapisu: Ins Ins / Shift+Ins			
Klawisz nowego PK: Shift+Ins			

Rys 106. Ustawianie parametrów operatora dla wykonywania złożonych zapisów kasowych

Zgodnie z opisem zawartym w rozdz. 9.1.1.2 zaznaczenie parametru 'Księgowanie z kasy w PK' - powoduje generowanie zapisów złożonych.

Bufor księgowy KASA rok 2011 miesiąc 07 16:40:02					
Zapisy PK nr (KD)KASA/07/1		RAPORT KASY KASA z dnia 2011/0			
Lp	Opis	Kwota	DEBET	CREDIT	R
1	Zapłata za FA	1,500.00	101-01	201-ABC	✓
2	Zapłata za FA	2,500.00	101-01	201-DORA	✓
3	Zapłata za FA	450.00	101-01	201-ERYK	✓
4	Zapłata za FZ	1,650.00	202-HENEX	101-01	✓
5	Zapłata za FA	2,545.00	101-01	201-BOBE	✓
Ctrl+Enter, Ctrl+Esc-koniec					
({Shift})Ins, Enter, Del-zmiany		ń	0.00	8,645.00	8,645.00

Rys 107. Zapis złożony zawierający wybrane do księgowania pozycje raportu kasowego

Natomiast parametr 'Księgowanie przez bufor ... rej. VAT i kasa' - decyduje o skierowaniu pozycji raportu kasowego do bufora dziennika księgowego.

Należy zaznaczyć, że dowolny jednoelementowy zapis złożony może zostać zamieniony na zapis prosty, podobnie jak każdy zapis prosty może zostać zamieniony na jednoelementowy zapis złożony. Służy do tego klawisz <F6> w pozycji zamienianego zapisu, na listach zapisów w dziennikach księgowych.

9.1.8 Wzorce księgowania z kasy

W menu funkcji *Kasa/Bank* została wprowadzona opcja 'Wzorce księgowania', służy ona do wprowadzania dekretów złożonych, na podstawie dokumentów kasowych.

Aby skonstruować wzorzec należy:

- otworzyć funkcję 'wzorce księgowania'
- klawiszem <Insert> dopisujemy nową pozycję, uzupełniając nagłówek wzorca (Rys 108)
- w nagłówku wpisać należy nazwę wzorca, dziennik księgowania i opis.



Uwaga: Dziennik zadeklarowany we wzorcu, podczas dopisywania wzorca jest dziennikiem nadrzędnym w stosunku do dziennika przypisanego do danej kasy.

Oznacza to, że jeżeli dokument wprowadzimy do KASY, z której księgowania są kierowane do dziennika KASA, a potem zaksięgujemy ten dokument wzorcem, który kieruje księgowania do dziennika KOSZT, to księgowania dotyczące tego dokumentu pojawią się w dzienniku księgowania KOSZT.

Rys 108. Uzupełnianie nagłówka wzorca

Jeżeli wprowadzamy dokument zapłaty od kontrahenta do Raportu kasowego np., do którego w parametrach pracy (Konfiguracja Kas) przypisane zostało np. 100 to dokument zapłaty jest predekretowany na poziomie Raportu kasowego w następujący sposób :

DT konto 100-1 CT konto 201-067.

W przypadku jeśli chcemy tę dekretację zachować i dodatkowo rozksięgować ten dokument na konta np.

DT konto 230-1 CT konto 401-1.

należy stworzyć następujący wzorzec:

1. DT @ KONTO CT @KONTO

2. DT 230-1 CT 401-1.

Użycie parametru @ KONTO (klawisz F10) zamiast konkretnego konta (Rys 108) w pierwszej pozycji wzorca powoduje nienaruszalność predekretacji stworzonej w momencie wprowadzania dokumentu kasowego do raportu kasowego.

Jeżeli użytkownik chce taką predekretację zmienić to księguje taki dokument wzorcem, który w pozycji pierwszej posiada zadeklarowane konkretne konta.

Np. wzorcem:

1. DT 100-01 CT 402-01

2. DT 500-01 CT 490-01

Rys 109. Użycie parametru @ konto

Przykład:

Pierwsza pozycja wzorca ma powiązanie z predekretacją na dokumencie kasowym. Jeśli we wzorcu w pierwszej pozycji zostaną wpisane pełne konta tj. prawidłowo zostaną określone konta syntetyczne i analityczne, to zostaną te konta zapisane w dokumencie kasowym bez względu na to, czy dokument źródłowy był w pełni i poprawnie predekretowany, czy nie. (Rys 110, Rys 111 oraz Rys 112).

Przed księgowaniem				Po księgowaniu			
Dokument		Wzorzec		Dokument		Dekret	
DT	CT	DT	CT	DT	CT	DT	CT
201-ABC	100-01	000-@konto	000-@konto	201-ABC	100-01	201-ABC	100-01
		403-01	490-01			403-01	490-01
201-ABC	100-01	149-01	100-01	149-01	100-01	149-01	100-01
		403-01	490-01			403-01	490-01

Tab 32. Przykłady predekretacji dokumentu źródłowego

Rys 110. Dokument KW w raporcie kasowym przed księgowaniem wzorcem

Rys 111. Przygotowany wzorzec księgowania

Rys 112. Wygenerowany dekret

PK zostaje wycofane jeśli nie powiodło się wygenerowanie dekretu, którąkolwiek pozycją wzorca

Przed księgowaniem				Po księgowaniu			
Dokument		Wzorzec		Dokument		Dekret	
DT	CT	DT	CT	DT	CT	DT	CT
000-ABC	100-01	000-@konto	000-@konto	000-ABC	100-01	Brak	Brak
		403-01	490-01			Brak	Brak

Tab 33. Przykład braku predekretacji

Będąc na liście wzorców księgowania istnieje możliwość wydruku wzorców księgowania <F2> pozwalających na automatyczne księgowanie zapisów kasowych. Program pozwala na wydruk wzorców wszystkich lub zaznaczonych (zaznaczenie dokonuje się za pomocą klawisza <Spacja>).

9.1.9 Księgowanie z kasy wzorcem

Na liście raportu kasowego należy:

- zaznaczyć pozycję do księgowania klawiszem <Spacja> lub kombinacją klawiszy <Shift>+<Spacja>,
- uruchomić klawisz <F5> (księgowanie) aby wywołać formatkę księgowania zapisów (Rys 113),
- jeśli dokumenty KP i KW zostały prawidłowo wypełnione, są ustalone konta po stronie debet i kredyt można dokonać księgowania bez wybierania wzorca. Dokument zostanie zaksięgowany na zadeklarowane wcześniej konta,
- w przeciwnym wypadku, gdy któreś konto nie jest uzupełnione lub gdy chcemy dokonać predekretacji na formatce klawiszem <Tab> należy wywołać listę wzorców (Rys 114)
- wybrany wzorec akceptuje się klawiszem <Enter>
- kombinacją klawiszy <Ctrl>+<Enter> należy potwierdzić księgowanie.

Report kasowy kasy KASA od 2011/07/22 do 2011/07/22

Data	Numer	Za co	Przychód	Rozchód
07 22	1	Zapłata za FA	1,500.00	
07 22	2	Zapłata za FA	2,500.00	
07 22	3	Zapłata za FA	450.00	
07 22				1,650.00

Księgowanie z kasy KASA w PK dziennika KD/KASA

Wzorec : A (puste pole-bez wzorca)

Naciśnij Ctrl+Enter aby rozpocząć

Ins, Del, Enter-mod.	Obroty:	
(Shift)+Sp-zaznacz	Stan kasy poprzedz.: 0.00	1,199.82
F2-druk F5-księguj	Stan kasy obecny: -----	4,145.18
Ctrl+F7-renumeruj	S U M A: 6,995.00	6,995.00
F9-eksport	5 poz., 0 zaksięgowano	

Rys 113. Księgowanie z kasy wzorcem

Menu główne WZORZEC 10:05:54

Wzorce księgowania z kasy

Nazwa	Dziennik	Opis
A	KASA	eKON
W1	KASA	eDOK eKON
W2	KASA	eDOK eKON
W3	KASA	eDOK eKON

Insert-nowy (Shift)Enter-szczegóły Delete-kasowanie F2-wydruk

Rys 114. Lista wzorców księgowania z kasy

Z poziomu zaksięgowanego dokumentu KP lub KW istnieje również możliwość podglądania oraz modyfikacji dekretów znajdujących się w buforze. Należy w tym celu wejść do zaksięgowanego dokumentu kasowego przez klawisz <Enter>, a następnie nacisnąć klawisz <F6>. Pokaże nam się dekret związany z tym dokumentem, który możemy modyfikować.

W przypadku dokumentów kasowych zaksięgowanych już do dziennika nie mamy możliwości edycji dekretów.

9.1.10 Import dokumentów kasowych i bankowych

9.1.10.1 Bufor kasowy

Bufor kasowy może służyć do przyjmowania zapisów kasowych dokonanych w programie magazynowym FPP. Jeśli w programie FPP mamy uzgodniony raport kasowy to można wyeksportować go do bufora kasowego w programie księgowym KH bezpośrednio bądź na dyskietce. Wyeksportować można cały plik bądź wybrany rodzaj zapisów kasowych związanych z transakcjami, rozliczeniami lub paragonami.

Plik zostanie utworzony w katalogu, który określony jest w *Konfiguracja/ Dane zewnętrzne* w programie FPP jako katalog z danymi programu KH. Nazwę i format pliku określamy w momencie eksportu dokonywanego w FPP wybierając „Eksport do pliku KASABUF”, a także wybierając w Danych zewnętrznych format danych:

- standardowy (tworzone są zbiory kasabuf.dat i kasabuf. K01), będzie on widoczny bezpośrednio z poziomu bufora kasowego KH.
- tekstowy - w formacie COMMA, który będzie widziany z poziomu programu KH po uprzednim zaimportowaniu (z poziomu bufora kasowego KH klawisz <F9>). Przy imporcie z dyskietki pojawi się zapytanie z jakiego formatu dane są importowane, wtedy należy podać taki sam format jaki został ustawiony w *Konfiguracja/ Dane Zewnętrzne w programie w FPP*.

Zapisy w buforze kasowym nie posiadają kolejnych numerów, dopiero po przeliczeniu do raportu kasowego klawiszem <F7>, zostają im nadawane automatycznie numery w obrębie danej kasy i miesiąca.



Uwaga: Przy księgowaniu faktur gotówkowych wzorcami, do których KP i KW zostały wystawione w FPP i stamtąd zaimportowane, należy pamiętać aby wzorce nie generowały zapisów do raportu kasowego. Również należałoby wprowadzić konto np. „Środki w Kasie” o statusie pozabilansowym, aby dokonywać zapisów na to konto za pomocą wzorca, zamiast na dotychczasowe konto „kasa”. Następnie przy księgowaniu z raportu KP i KW zaimportowanych z FPP a dotyczących faktur gotówkowych należy dokonać księgowania na konto „kasa” i na konto pozabilansowe „środki w kasie”. Dotyczy to tylko księgowania KP i KW związanymi z transakcjami. Operacje kasowe wprowadzone z FPP związane z rozrachunkami księguje się na konto „kasa” i na konto „Kontrahenta”

9.1.10.2 Import płatności

W programie istnieje również możliwość importu płatności z programu FPP do KH, zarówno rozliczonych (sparowanych z poziomu FPP z odpowiednimi transakcjami) jak i nierozliczonych.

Opcja importu jest możliwa z poziomu funkcji *Kasa/Bank / Import płatności* i obejmuje import płatności kasowych (KP, KW) oraz bankowych (elementów wyciągu bankowego).

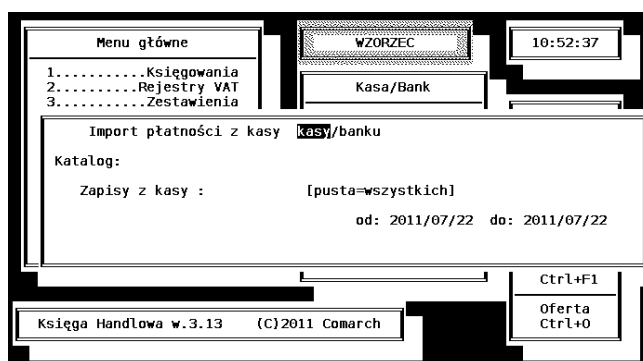
Aby połączenie płatności miało miejsce konieczne jest wykonanie kilku kroków tj. :

1. Dokonanie rozliczeń płatności w programie FPP.
2. Wyeksportowanie z poziomu programu FPP:
 - Faktur do Rejestru VAT w dowolnym standardzie (clarion lub comma) (patrz rozdział 7.6).
 - Dokumentów kasowych, jedynie w formacie COMMA do pliku KasaDoKH.txt, który to wybieramy w momencie eksportu dokonywanego w FPP (*Transakcje/ Operacje KP i KW / Eksport do księgowości*) deklarując „Eksport do pliku KASABUF” na NIE.
 - Dokumentów bankowych wybranych lub wszystkich, jedynie w formacie COMMA, eksportowanych z FPP (*Płatności /Operacje bankowe/ Eksport do księgowości*) do pliku BankDoKH.txt.

3. Dokonanie z poziomu **KH** importu płatności kasowych z pliku KasaDoKH.txt lub/ oraz zapisów bankowych z pliku BankDoKH.txt wykorzystując do tego celu funkcję Import płatności z opcji *Kasa/Bank*.
 - Po wybraniu opcji „Import płatności z kasy” (Rys 115) w polach:
 - Katalog należy wprowadzić ścieżkę dostępu do pliku KasaDoKH.txt.
 - Zapisy z kasy wskazać Kasę, do której mają zostać zaimportowane dokumenty (płatności) kasowe.
 - Zakres dat obejmujący dokumenty, które mają zostać zaimportowane.
 - Zaimportowane dokumenty kasowe trafiają bezpośrednio do Raportu kasowego.



Uwaga: W programach FPP i KH nazwy kas muszą być identyczne. Jeżeli w programie KH nie zdefiniowano kasy o nazwie takiej jak w programie FPP import nie będzie możliwy (program nie zakłada automatycznie kas).



Rys 115. Import płatności

- Aby zaimportować zapisy bankowe z pliku BankDoKH.txt, należy wykonać podobne czynności jak opisane w punkcie 3.1 z tym, że w miejsce opcji „Import płatności z kasy” należy wybrać opcję „Import płatności z banku”. Zaimportowane dokumenty bankowe trafiają bezpośrednio do Bufora bankowego. Zapisy z Bufora Bankowego można przenieść do Wyciągu Bankowego. W tym celu z poziomu Bufora posługujemy się klawiszem <F5> - przenieś lub z poziomu wyciągu bankowego korzystamy z klawiszy <Shift +Insert> - pobierz z bufora bankowego.
4. Po zaimportowaniu do **KH** transakcji (faktur do Rej. VAT) oraz płatności rozliczonych, następuje ich automatyczne sparowanie. Kombinacja klawiszy <Shift+F10> użyta na podświetlonym dokumencie wywołuje listę rozrachunków sparowanych. Pozwala ona na zidentyfikowanie zapisów sparowanych z podświetlonym dokumentem (patrz rozdział 10.7).



Uwaga: Lista z zapisami sparowanymi jest dostępna już na poziomie dokumentu źródłowego (faktury, KP, KW, zapisu bankowego) nawet jeżeli nie został on zaksięgowany.

5. Jeżeli w konfiguracji operatora zaznaczono parametr „Automatyczne rozliczanie spar.dekr.”, zaksięgowanie faktur oraz płatności spowoduje ich automatyczne rozliczenie. Jeżeli parametru nie zaznaczono, rozliczenia należy dokonać ręcznie, wg dotychczasowych sposobów (patrz rozdział 10).

9.1.11 Odtworzenie stanów kasy

Raporty kasowe generowane są dynamicznie na podstawie wnoszonych zapisów i nie wymagają rejestracji stanów pośrednich (stan kasy na koniec dnia, tygodnia, dekady czy miesiąca). Dla skrócenia czasu obliczeń program sam zapamiętuje stany pośrednie, co jest wykorzystywane w trakcie obliczeń. W przypadku zauważenia niezgodności należy uruchomić funkcję **'Odtworzenie stanów kasy'** w podmenu **'Korekty danych'** będącego elementem menu **'Funkcje specjalne'**.

9.1.12 Import danych związanych z kasą

Z poziomu *Funkcji specjalnych/Import/Import danych* użytkownik ma możliwość zaimportowania wzorców księgowości, opisów dekrétów i kasy oraz konfigurację kas (Rys 116) z innej bazy lub poprzedniego roku obrachunkowego.



Rys 116. Import danych kasowych i bankowych

9.2 Bank

9.2.1 Przygotowanie do pracy

Przed rozpoczęciem pracy należy dokonać niezbędnych czynności konfiguracyjnych pozwalających na prowadzenie ewidencji pomocniczej, jaką są wyciągi bankowe rachunków bankowych. Program **KH** pozwala na obsługę wielu rachunków bankowych, dla których można tworzyć niezależne wyciągi bankowe. Każdy wyciąg bankowy jest księgowany na niezależne konta księgowe. Efekty księgowania będą widoczne w wybranym dzienniku(ach) księgowych.

9.2.1.1 Rejestracja i konfiguracja rachunku bankowego

Menu **'Konfiguracja'** (dostępne z poziomu głównego menu klawiszami **<Ctrl>+<F9>**) zawiera funkcję **'Konfiguracja firmy'**, ta z kolei opcję **'Rachunki bankowe'**. Klawisze **<Ins>**, **<Insert>** pozwalają na dopisywanie kolejnych rachunków bankowych.

Edycja danych o banku Zmiana zapisu

Kod banku : BPH
Nazwa : BPH
Adres : UL. KAZIMIERZ WIELKIEGO 56
Numer rachunku: 89-10601376-1245000012451234

Format importu wyciągów: BPH Businessnet [Tab - lista]

Eksport w formacie Elixir: [] Katalog: [Tab - lista makr]
Numery IBAN : [SK][NRB][KONTO-] [Tab - lista makr]
Numery klasyczne : [NRB]-[KONTO] [Tab - lista makr]
Format polskich liter : Latin-2 ISO-Latin Mazovia
Latin-2 Win-1250
Blank

Wydruk przelewów wg starego wzoru: []
Zawsze drukuj adres w 2 liniach nazwy na przelewie: [✓]
Drukuj symbol waluty przelewu: []

-Dane księgowe
Konto: 130-01 Stan początkowy: 1,245.05
dziennik księgi: BANK Num. bufora: rocznie miesięcznie rocznie

Naciśnij klawisz [Enter] aby zapisać dane o banku

Rys 117. Konfiguracja rachunku bankowego

Rejestracja rachunku bankowego w programie **KH** polega na określeniu następujących parametrów (Rys 117):

'Kod' rachunku bankowego - jako umownego symbolu, który będzie wykorzystywany przy wprowadzaniu wyciągów (np. BPH, PKO BP). Kod rachunku musi być unikalny z uwzględnieniem zastosowanego algorytmu. Kolejność znaków nie wpływa na wyliczaną sumę kontrolną, co sprawia, że kod BPH jest tożsamy z PHB, a 2241 z 4212.

'Nazwa rachunku' – np. pełna nazwa banku.

'Adres' – adres banku.

'Numer' – numer rachunku, w który należy dwie pierwsze cyfry oddzielić spacją lub pauzą, by był prawidłowo nadrukowywany na przelewach.

'Format importu wyciągów' – możliwe jest ustawienie funkcji importu wyciągów w formacie, który zdefiniowano w programie.

'Eksport w formacie Elixir[]' – zaznaczenie tej opcji umożliwi eksportowanie przelewów do pliku w formacie ElixirO.

'Katalog' - aktywny tylko przy zaznaczonym eksporcie do Elixira, pozwalana wpisanie ścieżki do katalogu, w którym mają być umieszczane eksportowane pliki.



Uwaga: Jeśli użytkownik posiada więcej niż jeden rachunek bankowy powinien w polu „Katalog” dla każdego z nich zadeklarować inną ścieżkę dostępu np. C:\ElixirO\BPH, C:\ElixirO\PKO_BP.

'Numery IBAN' i 'Numery klasyczne' - pola te wpływają na sposób zapisywania numeru rachunku bankowego do plików .pli (format Elixir-0) wykorzystywanych do przesyłania informacji o przelewach drogą elektroniczną do banków. Rozbudowane możliwości konfiguracyjne w tym zakresie zostały spowodowane różnymi wymaganiami banków co do formy zapisu numeru rachunku bankowego w pliku .pli. Do ustalenia kolejności i formatu poszczególnych członów rachunku bankowego służą makra umieszczone pod klawiszem **<Tab>**. Oznaczają one:

- [SK] – suma kontrolna, czyli pierwsze dwie cyfry w rachunku zapisanym w standardzie IBAN,
- [NRB] – 8-cyfrowy, numer rozliczeniowy banku,
- [KONTO] – numer konta w ramach danego banku,
- [KONTO-] – [KONTO] które w pliku .pli zostanie zapisane bez separatorów "-" (myślnik) lub " " (spacja), czyli jednym ciągiem znaków (jeżeli ta część rachunku bankowego jest podzielona na subkonta),
- [RACH] – oznacza numer rachunku, który będzie wpisany do pliku .pli dokładnie tak jak został zapisany na karcie kontrahenta w polu Konto lub bezpośrednio na przelewie w polach numer rachunku,
- [RACH-] – oznacza numer rachunku, który będzie wpisany do pliku .pli dokładnie tak jak został zapisany na karcie kontrahenta w polu Konto lub bezpośrednio na przelewie w polach numer rachunku

z tym, że jeżeli w rachunku zostały użyte separatory "-" (myślnik) lub " " (spacja), zostaną one pominięte a rachunek bankowy zostanie zapisany jako jeden ciąg znaków.



Przykład: W rachunku o numerze: 11-22222222-33333333-4444-555,
[SK] to 11
[NRB] to 22222222
[KONTO] to 33333333-4444-555
[KONTO-] to 333333334444555
[RACH] to 11-22222222-33333333-4444-555
[RACH-] to 1122222223333333334444555

Domyślnie, pole **Numer IBAN** jest wypełnione następującymi makrami (jest to najczęściej występujący format):

[SK][NRB][KONTO-]

Oznacza to, że w pliku .pli numer rachunku podany w przykładzie będzie zapisany następująco:

1122222223333333334444555

Pole **Numer klasyczne** jest domyślnie wypełnione następującymi makrami:

[NRB]-[KONTO]

Oznacza to, że np. rachunek o numerze 22222222-33333333-4444-555 zostanie zapisany w pliku .pli następująco:

22222222-33333333-4444-555

Pole **Numer IBAN** będzie dotyczyło tych numerów rachunku, w których po dwóch pierwszych cyfrach jest znak "-" (myślnik) lub " " (spacja), innymi słowy trzeci znak rachunku to myślnik lub spacja.

Pole Numer klasyczne będzie dotyczyło wszystkich pozostałych przypadków.



Uwaga: Numer rozliczeniowy banku nie może zawierać separatorów

'Format polskich liter' - aktywny tylko przy zaznaczonym eksporcie do Elixir, daje możliwość wyboru pomiędzy stronami kodowymi: ISO-Latin, Latin-2, Win-1250, Mazovia oraz Blank, czyli z pominięciem polskich liter.

'Wydruk przelewu wg starego wzoru []' - przy zaznaczonym parametrze, przelewy będą drukowane jak w poprzednich wersjach (wg starych wzorów).

'Zawsze drukuj adres w 2 linii nazwy na przelewie []' - przy zaznaczonym parametrze w pierwszej linii danych dłużnika drukowane jest pierwsze 54 znaki z nazwy odbiorcy/zleceniodawcy, w drugiej adres; jeśli parametr jest niezaznaczony wówczas dane drukowane są w sposób ciągły (po nazwie drukowane są od razu dane adresowe).

'Drukuj symbol waluty na przelewie []' - przy zaznaczonym parametrze na wydruku pojawi się symbol waluty - „PLN”.

'Konto' - numer konta analitycznego na którym rejestrowane będą operacje bankowe w trakcie księgowania wyciągu bankowego.

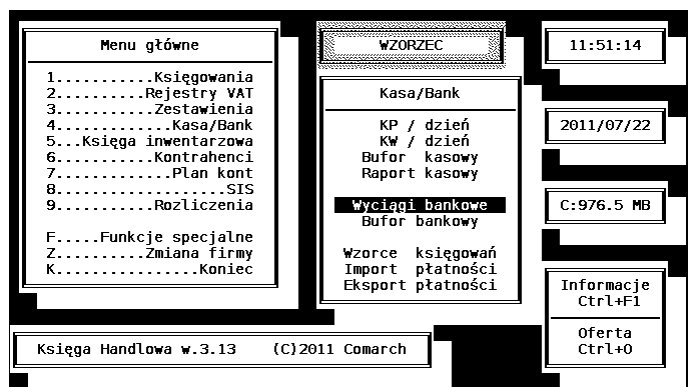
'Stan początkowy' - będący stanem otwarcia na moment rozpoczęcia pracy z programem (np. na 1/01/200X) - stan ten powinien być zgodny z bilansem otwarcia konta księgowego.

'Dziennik księgowania' - nazwa dziennika, do którego kierowane będą zapisy księgowe w trakcie księgowania wyciągu bankowego.

'Numeracja bufora' - opcjonalnie miesięczna lub roczna.

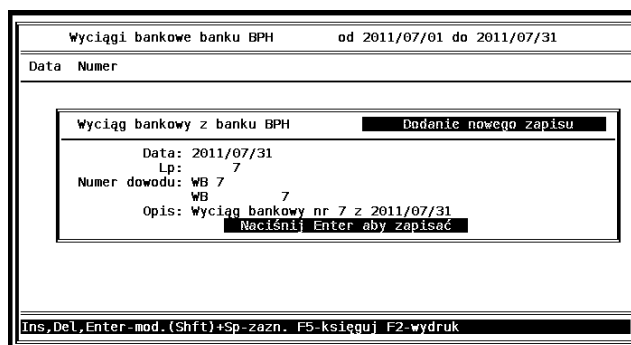
9.2.2 Wyciągi bankowe

Opcja dostępna z poziomu *Kasa/Bank/ Wyciągi bankowe*.



Rys 118. Wyciągi bankowe

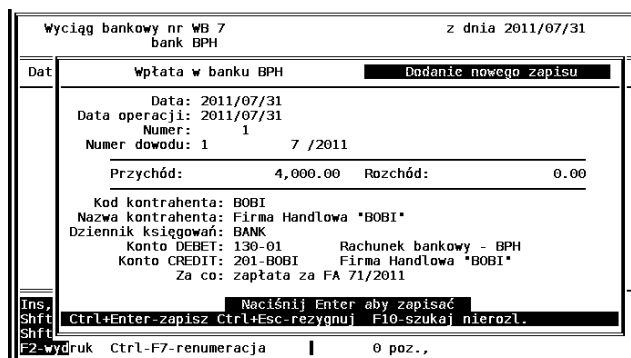
Zaczynamy od wprowadzania nagłówka wyciągu bankowego **<Shift+Insert>**, ale po wybraniu banku, dla którego będziemy wprowadzać zapis i oraz określeniu zakresu dat (na liście pojawią się wszystkie wyciągi zawierające się w tym zakresie dla konkretnego banku).



Rys 119. Nagłówek wyciągu bankowego

Następnie możliwe jest dodawanie poszczególnych operacji bankowych (wpłat i wypłat) udokumentowanych wyciągiem.

Formatki WPŁ i WYP są analogiczne do KP i KW z poziomu Raportu kasowego, szczegółowy opis w rozdziale 9.1.4.



Rys 120. Wpłata

Wyciąg bankowy nr WB 7 bank BPH		z dnia 2011/07/31	
Dat	Wpłata w banku BPH	Dodanie nowego zapisu	
07	Data: 2011/07/31 Data operacji: 2011/07/31 Numer: 2 Numer dowodu: 2 7 /2011		
Przychód: 0.00		Rozchód: 600.00	
Kod kontrahenta: BOBE Nazwa kontrahenta: BOBE Sp. z o.o. Dziennik księgowania: BANK Konto DEBIT: 202-BOBE BOBE Sp. z o.o. Konto CREDIT: 130-01 Rachunek bankowy - BPH Za co: zapłata za fz 125/2011			
Naciśnij Enter aby zapisać Ctrl+Enter zapisz Ctrl+Esc rezygnuj F10 szukaj nierozl.			
F2 wydruk		Ctrl-F7-renumeracja 1 poz.,	

Rys 121. Wyplata

Dla otrzymanego raportu aktywne są klawisze:

<Ins>, <Insert> - dodanie nagłówka wyciągu na liście wyciągów bankowych lub dopisanie nowej pozycji (WPŁ lub WYP) na konkretnym wyciągu,

<Shift + Enter> - przeglądanie, poprawa nagłówków wyciągów,

<Enter> - przeglądanie, poprawa pozycji,

**** - usunięcie zapisu, o ile zapis nie został zaksięgowany. Jeśli został zaksięgowany, to konieczne jest usunięcie

z bufora całego księgowania, by odblokować pozycje na WB lub jeśli został zaksięgowany do dziennika, to wystornować z dziennika.

Możliwy jest wydruk (klawisz **<F2>**) wyciągu bankowego wywoływany z poziomu listy pozycji określonego wyciągu oraz wydruk raportu bankowego za dowolny okres wywoływany z poziomu listy wyciągów bankowych za wybrany okres.

9.2.3 Księgowanie operacji bankowych do dziennika.

Księgować można tylko cały wyciąg bankowy i dla każdego powstaje osobny zapis PK. Do zaznaczania wybranych wyciągów wykorzystać można klawisz **<Spacja>** (oznaczanie pojedynczych pozycji) lub klawisze **<Shift>+<Spacja>** (zaznaczanie wszystkich zapisów od początku listy do bieżącej pozycji).

Zaznaczany zapis wyróżniany jest na liście znakiem '>' w pierwszej pozycji. Operację generowania księgowania dla zaznaczonych pozycji rozpoczyna klawisz **<F5>**.

Operację należy potwierdzić kombinacją klawiszy **<Enter>**, klawisz **<Esc>** powoduje wycofanie z księgowania.

Warunek konieczny, to przypisanie odpowiednich kont księgowych na każdej wpłacie i wypłacie.

9.2.4 Kojarzenie dokumentów nierozliczonych z poziomu operacji WYP WPŁ

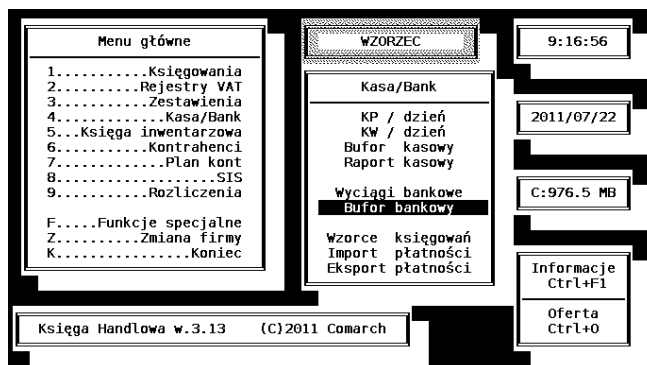
Przy wprowadzaniu dokumentu (wpłaty) WPŁ lub (wypłaty) WYP do wyciągu bankowego, można przywołać dokument nierozliczony (zaległy) po numerze dowodu zaległego lub po kwocie. Analogicznie jak zostało to opisane szczegółowo w rozdziale 9.1.5.

9.2.5 Przenoszenie opisu z dokumentu rozliczanego na dokument rozliczający

Patrz rozdział 9.1.6

9.2.6 Bufor bankowy

Funkcjonalność polegająca na możliwości tworzenia zapisów w buforze bankowym na podstawie wystawionych przelewów bankowych, a następnie przypisania ich do odpowiednich wyciągów. Opcja dostępna z poziomu **Kasa/Bank/ Bufor bankowy** (Rys 122).



Rys 122. Bufor bankowy



Uwaga: Operacje na buforze kasowym mogą być wykonywane tylko na jednym stanowisku w danym momencie. Jednocześnie eksport z programu FPP z bezpośrednim zapisem do bazy KH może być dokonywany, tylko jeżeli na żadnym stanowisku nie jest otwarta opcja bufor kasowy w KH. Zapisy KP i KW po przeniesieniu do raportu kasowego są zapisywane w kolejności wystawienia. Aby zachować właściwą kolejność numeracji dokumentów konieczne jest przenoszenie do raportu kasowego wszystkich zapisów jednocześnie

Istnieje możliwość dodawania zapisów bezpośrednio do bufora bankowego.

Nowe zapisy są wprowadzane dla konkretnego rachunku bankowego. Użytkownik ma możliwość wprowadzenia wielu dokumentów wpłaty lub wypłaty.

Umożliwiono wykorzystanie zapisów z bufora bankowego przez przeniesienie ich do konkretnego wyciągu bankowego (klawisz <F5>) (Rys 123).



Rys 123. Przenoszenie zapisów z bufora bankowego do WB

Zakres dat, za jaki otworzymy bufor bankowy decyduje o liście wyciągów bankowych, do których możemy zapisy przenosić. Jeżeli data zapisu z bufora bankowego jest inna niż wyciągu, pojawi się formatka z pytaniem

„Podświetlona pozycja ma datę inną niż wybrany wyciąg bankowy. Czy kontynuować przenoszenie (spowoduje to zmianę daty pozycji)”. Potwierdzenie spowoduje zapisanie zapisu z bufora do wyciągu zmieniając datę dokumentu.

W trakcie wystawiania przelewów z poziomu listy przelewów bankowych i zapisów nierozliczonych automatycznie generuje się odpowiedni zapis w buforze bankowym (należności –wpłata, zobowiązanie – wypłata).



Uwaga: Jeżeli zapis z bufora powstał na podstawie przelewu bankowego, należy go w pierwszej kolejności usunąć.

Możliwe jest też przenoszenie zapisów z bufora bankowego do wyciągu bankowego z poziomu WB. W tym celu należy wprowadzić nagłówek wyciągu bankowego i nacisnąć kombinację klawiszy **<Shift>+<Ins>**, program otworzy listę zapisów z bufora, po zaznaczeniu i potwierdzeniu **<Ctrl>+<Enter>** zapisy zostaną przeniesione.

9.2.7 Import dokumentów bankowych

Patrz rozdział 9.1.9.2

9.2.8 Import przelewów

Użytkownicy mają możliwość importu przelewów z aplikacji bankowej. Mechanizm importu oparty jest o definiowane formaty importu przelewów. Obsługiwane są płaskie pliki tekstowe, w których każda linia ma taką samą strukturę - składa się z pól oddzielonych znakiem separatora i jest rekordem z danymi dotyczącymi operacji lub w którym pierwsza linia ma charakter nagłówka o strukturze innej niż pozostałe. Struktura linii zarówno nagłówka jak i pozycji jest definiowana poprzez zbudowanie listy pól wybranych z predefiniowanej listy. Identyfikacja podmiotu odbywa się w pierwszej kolejności przez numer rachunku bankowego kontrahenta, następnie poprzez nazwę kontrahenta.

9.2.8.1 Definiowanie formatu importu przelewów

Definiowanie formatów importu przelewów znajduje się w Konfiguracji firmy, gdzie w menu dodano opcję Formaty imp. Wyciągów. Po wyborze tej opcji otwiera się lista wszystkich zdefiniowanych w bazie formatów. Na liście działają standardowe klawisze dodawania, usuwania i zmiany: **<Ins>**, ****, **<Enter>**. Można również kopiować formaty – klawisz **<F10>** oraz importować formaty z innej bazy danych – klawisz **<F6>**.

Dodanie nowego formatu klawiszem **<Ins>** powoduje otwarcie okna Format elektronicznej wymiany danych, na którym można ustalić ogólne parametry formatu. Do wyboru są następujące parametry:

- **nazwa** – nazwa formatu
- **kodowanie** – do wyboru są następujące formaty kodowania: ISO-Latin, Latin-2, Win-1250, Mazovia,
- **format daty** – do wyboru RRRR-MM-DD (np.: 2007-12-10) lub inny – zdefiniowany przez Użytkownika.
- **separator wierszy** – do wyboru <spacja>, przecinek, **<Tab>**, **<Enter>**, inny – zdefiniowany przez Użytkownika,
- **separator dziesiętny** – do wyboru: brak, przecinek, kropka,
- **separator tysięcy** – do wyboru: brak, przecinek, kropka,
- **oddzielaj pola** – do wyboru TAK, NIE,
- **separator** – pole aktywne, w przypadku zaznaczenia oddzielaj pola TAK – do wyboru: **<spacja>**, przecinek, **<TAB>**, **<Enter>**, inny- zdefiniowany przez użytkownika,
- **sekwencje podziału pola na części** – znak, który będzie używany do oddzielania poszczególnych części w ramach danego pola,

- **ograniczniki tekstu** - pola tekstowe w pliku są otaczane tym znakiem, najczęściej jest nim cudzysłów,
- **zmienna szerokość pola** – do wyboru TAK, NIE; należy wybrać „TAK”, gdy wszystkie pola mają zawsze stałą, określoną długość,

Zatwierdzenie wprowadzonych zmian następuje klawiszami **<Ctrl>+ <Enter>**. Przejście do definiowania pozycji formatu następuje klawiszem **<F10>**, który otwiera okno dodawania pozycji formatu z dwoma sublistami do wyboru: nagłówek, pozycje. Domyślnie kursor ustawia się na opcji pozycje. Wejście do linii pozycje formatu możliwe jest klawiszem **<Enter>**, natomiast przechodzenie pomiędzy sublistami klawiszami strzałek: ->, <-. Na liście działają standardowe klawisze dodawania, zmiany, usuwania: **<Ins>**, **<Enter>**, ****. Wyświetlane są następujące kolumny: lp, nazwa, typ, opis, szerokość. Przesuwanie pozycji w górę i w dół działa kombinacjami klawiszy:

<Ctrl> + <^i>, **<Ctrl> + <vi>**. Klawiszem **<Esc>** można wycofać się do okna z ogólnymi parametrami natomiast **<Ctrl> + <Enter>** zapisuje wprowadzone zmiany.

Klawisz **<Insert>** otwiera okno Pozycja formatu, na którym są dostępne następujące parametry:

- **Lp** – numer kolejnej pozycji
- **Nazwa pola** – lista posortowanych alfabetycznie pól do wyboru. Można wybierać spośród następujących pól:
 - Data dokumentu;
 - **Kierunek przepływu** – określa czy dokument jest wpłatą czy wypłatą. Dla wartości 1,3,5,7,9- KP; (-1), 2, 4, 6 – KW. Może być także litera D lub C określająca kierunek: D – rozchód, C – przychód, bądź też Dt-rozchód, Cr- przychód;
 - **Kwota płatności** – jeżeli jest ujemna program odczytuje ją jako rozchód;
 - **Kwota przychodu** – kwota odczytywana jako KP. W przypadku kiedy będzie to kwota ujemna zostanie zmieniony kierunek płatności;
 - **Kwota rozchodu** - kwota odczytywana jako KW. W przypadku kiedy będzie to kwota ujemna zostanie zmieniony kierunek płatności;
 - Nazwa kontrahenta;
 - **Nazwa kontrahenta** (ciąg dalszy) ;
 - **Pełny numer rachunku kontrahenta** – w przypadku numeru IBAN: 2 cyfry kontrolne, 8 cyfr numeru rozliczeniowego banku oraz 16 cyfr numeru rachunku kontrahenta;
 - **Stała wartość**- dowolny ciąg znaków;
 - Tytuł płatności.
- **Typ pola** – do wyboru: tekst, liczba, liczba z dwoma miejscami po przecinku (ustawienie tekst dla pól otoczonych ogranicznikami tekstu).
- **Opis**
- **Szerokość** – podstawiana jest domyślna wartość dla danego rodzaju pola (ustawienie istotne tylko przy stałej szerokości pól).
- **Opcje pola** – do wyboru: nowe pole, łącz z poprzednim (znak podziału pola na części), łącz z poprzednim (znak spacji), łącz z poprzednim (bez separatorów).



Uwaga: Jeżeli w formacie występują pola łączone, to aby te pola zostały odczytane po imporcie muszą być albo łączone znakiem podziału pola na części, albo format musi posiadać stałą szerokość pól. Dodatkowo przy zmiennej szerokości pól format musi zawierać separator pól (inny niż spacja), separator wierszy i ograniczniki tekstu.



Uwaga: Przyjęto założenie, że wszystkie numery rachunków podmiotów są uzupełnione w standardzie IBAN, czyli: 2 cyfry kontrolne + 8 cyfr numeru rozliczeniowego banku + 16 cyfr numeru rachunku klienta.

9.2.8.2 Import zdefiniowanych formatów przelewu

Import zdefiniowanych formatów jest możliwy na dwa sposoby:

- z poziomu Importu danych, po wybraniu Importu z bazy KH 20XX, pod pozycją Konfiguracja banków pojawia się pozycja Formaty imp. Przelewów,
- z listy formatów pod klawiszem <F6>.

Importowane są wszystkie formaty ze wskazanej bazy danych.

9.2.8.3 Import wyciągów bankowych

W menu Kasa/Bank po wybraniu opcji Import płatności możliwy jest import przelewów z pliku. Po wybraniu Importu płatności z banku pojawia się możliwość zaznaczenia klawiszem <TAB> parametru „Format definiowalny”. Po zaznaczeniu tego parametru pojawia się pole **Plik**, w którym należy podać nazwę pliku, z którego będą importowane przelewy. Następnie należy wybrać bank oraz format, według którego będzie wykonywany import i ustalić zakres dat. Jeżeli w Konfiguracji firmy na formularzu Rachunku bankowego został przypisany format importu, wtedy będzie się podpowiadał. W razie potrzeby klawiszem <TAB> można otworzyć listę formatów i wybrać inny. Płatności importowane są do **Bufora bankowego**.

W momencie uruchomienia importu zostaje odczytany wskazany plik i sprawdzona struktura formatu.

Dla zmiennej szerokości pól musi istnieć:

- separator pól,
- separator wierszy,
- znak podziału pola na części,
- ogranicznik tekstu.

Jeżeli struktura pliku nie spełnia warunków zostanie wyświetlony błąd. Informacja o błędzie pojawi się również, jeżeli nie jest możliwe oddzielenie bądź odczytanie pól: data dokumentu i kwota płatności. Dla płatności, dla której nie udało się zidentyfikować podmiotu, kod kontrahenta pozostanie pusty. Podczas importu po zidentyfikowaniu kontrahenta na przelewie zostanie pobrane właściwe konto księgowe z karty kontrahenta. Dla wpłat konto Wn zostanie pobrane z karty banku, a konto Ma z karty kontrahenta. Dla wypłat konto Wn z karty kontrahenta, a konto Ma z karty banku.

Po zaimportowaniu przelewów do bufora bankowego na płatnościach w polu Numer dowodu podstawiane jest 0. W momencie przenoszenia przelewów z bufora bankowego do wyciągu bankowego nadawane są numery kolejne (zgodne z liczbą porządkową). W wyciągu bankowym oraz w buforze bankowym zostały dodane dwie kolumny: Kontrahent i Konto księgowe, które są widoczne, przy przewijaniu przy użyciu kombinacji klawiszy <Ctrl>+<-> >. W buforze bankowym dodano funkcję seryjnego usuwania przelewów. Należy zaznaczyć przelewy klawiszem <spacja> i wcisnąć kombinację klawiszy <Ctrl>+, pojawi się pytanie: „Czy chcesz usunąć zaznaczone pozycje z bufora bankowego?” Zatwierdzenie odbywa się klawiszami <Ctrl>+<Enter>, natomiast wycofanie klawiszem <Esc>.



Uwaga: Jeżeli Użytkownik korzysta zarówno z przelewów jak i z importu wyciągów, przed przeniesieniem zapisów z bufora bankowego do wyciągu należy zaznaczyć tylko te właściwe, aby nie podwoić zapisów w wyciągu.

W celu łatwiejszego wyfiltrowania zapisów tworzonych automatycznie (z przelewów) od ręcznych i zaimportowanych, zaimportowanych buforze bankowym został dołożony filtr bod klawiszem <F7>, w którym można zaznaczyć/ odznaczyć odpowiednie opcje.



Uwaga: Jeżeli w pliku operacje zapisane są od najnowszej do najstarszej to w buforze bankowym mogą występować zaburzenia w numeracji liczby porządkowej. Po przeniesieniu do wyciągu bankowego operacje otrzymają prawidłową liczbę porządkową.

W Konfiguracji firmy na formularzu **Rachunku bankowego** jest możliwość określenia domyślnego formatu importu wyciągów bankowych. Lista zdefiniowanych formatów otwierana jest klawiszem <Tab>.

9.2.9 Eksport raportów kasowych/wyciągów bankowych

W menu Kasa/Bank Użytkownicy mają możliwość Eksportu płatności, czyli zapisania elementów raportu kasowego lub wyciągu bankowego do pliku.

Przed użyciem funkcji w oknie wywołującym eksport płatności do pliku należy wskazać odpowiednie parametry:

- **Eksport płatności z kasy/banku** – wybrana opcja decyduje o tym, które zbiory zapisów zostaną wyeksportowane do pliku. Dla wybranej opcji „z kasy” do pliku o nazwie KASAZKH.TXT trafią zapisy z raportów kasowych. Natomiast dla wybranej opcji „z banku” do pliku o nazwie BANKZKH.TXT trafią zapisy wprowadzone w wyciągach bankowych.
- **Katalog** - w polu należy wskazać docelowe miejsce dla zapisania pliku, np. C:\EKSPORT\. Wpisana ścieżka dostępu jest zapamiętywana w programie.
- **Zapisy z kasy/Zapisy z banku** – w tym miejscu należy wskazać kasę lub rachunek bankowy, z którego mają być wyeksportowane zapisy. Po określeniu pierwszej opcji, a więc wskazaniu czy eksport dotyczy kasy czy banku lista podpowiadająca się na oknie jest automatycznie zawężona tylko do listy kas lub tylko do listy rachunków bankowych.
- **Zakres dat od/do** – określa przedział dat dla dokumentów, które mają zostać zapisane do pliku.

Eksport może być wykonany wiele razy - zapisy w raporcie kasowym i wyciągu bankowym po zapisaniu w pliku nie są blokowane.

10 Rozrachunki

10.1 Przedmiot rozrachunków

Otrzymanie środków pieniężnych lub ich wydatkowanie poprzedza na ogół powstanie:

- **należności**, np. za sprzedaż towarów, produktów, czy usług odbiorcom,
- **zobowiązań**, np. za dostawy towarów, materiałów czy surowców od dostawców.

Ze względu na rozbieżność w czasie:

- między momentem powstania należności a wpływem odpowiedniej sumy środków pieniężnych do kasy firmy lub na konto bankowe,
- między momentem powstania zobowiązania a jego spłatą, istnieje konieczność zaewidencjonowania rozrachunków na odpowiednich kontach księgowych.

Istotna jest również informacja jak wielkie są obroty z danym kontrahentem i jak przebiegają płatności. Salda kont rozrachunkowych wyrażają przejściowe należności lub zobowiązania, wynikające z rozliczeń: za dostawy, wykonane prace i usługi, będące efektem rozliczeń z pracownikami, instytucjami, urzędami itp.

W dalszej części rozdziału ograniczymy się do prezentacji rozrachunków z odbiorcami i dostawcami (sprzedaż i zakupy). Pozostałe rozrachunki przeprowadzane są podobnie.

10.2 Konta rozrachunkowe

Ze względów technicznych, dla ułatwienia pracy operatora programu **KH** konto księgowe (zarówno syntetyczne jak analityczne) może otrzymać status konta rozrachunkowego. Stosuje się go zwykle dla kont grupy '2'.

Nadanie statusu '**rozrachunkowe**' (Rys 124) dla konta syntetycznego powoduje, że dla każdego konta analitycznego proponowany będzie również status '**rozrachunkowe**'.

Syntetyczne konto rozrachunkowe posiada saldo dwustronne DT i CT oraz per saldo PSD. Generalnie status konta 'rozrachunkowego' powinien być nadawany tylko kontom z zespołu „2”.

NALEŻY PAMIĘTAĆ O TYM, ŻE:

- Jeśli księgowanie dokumentu odbywa się na konto 'rozrachunkowe', dekret otrzyma automatycznie status 'do rozliczenia'. Jeśli zapis nie będzie podlegał rozrachunkom można ręcznie usunąć status 'do rozliczenia' klawiszem **<Tab>**.

Konta analityczne syntetyki 201		15:45:40
Rozrachunki z odbiorcami		
Nu	Konto analityczne	Zmiana zapisu
AB	Data założenia: 2011/01/01 [F6] - karta kontrahenta	
BB	Numer: 201-BOBE	
BO	Nazwa: BOBE Sp. z o.o.	
BO	Typ: rozrachunkowe zwykłe rozrachunkowe	
CO	bilansowe bilansowe pozabilansowe	
CO	Kontrola salda: brak brak DT CT	
DO	Waluta: (konto złotówkowe)	
ER	Poziom uprawnień: 0	
IN	Import BO: dekretami dekretami saldem	
LA		
LE	Bilans otwarcia:	DEBET 0.00 CREDIT 0.00
QM	Obroty:	0.00 1,500.00
RO	Stan bieżący:	0.00 1,500.00
	Saldo:	0.00 1,500.00
In		1.

Rys 124. Arkusz konta ze statusem 'rozrachunkowe'

- Nie jest możliwy do zatwierdzenia zapis księgowy, w przypadku gdy po obu stronach wprowadzone jest konto rozrachunkowe. Pojawia się komunikat: „Konta rozrachunkowe po obu stronach dekretu. W dekrecie wypisano dwa konta rozrachunkowe. Sytuacja taka jest niedopuszczalna. Księgowanie musi zostać rozbite na dwa dekrety jednostronne lub należy dokonać przeksięgowania przez konto pośrednie zwykłe.” Taki mechanizm został wprowadzony w celu prawidłowego funkcjonowania rozrachunków (Rys 125).

Rys 125. Dwa konta rozrachunkowe na jednym dekrecie

- Pomimo, iż wszelkie rozliczenia wykonywane są z wykorzystaniem konta 'KASA' lub 'RACHUNEK BANKOWY' nie należy nadawać im statusu 'rozrachunkowe'. Zapis zawierający informację o transakcji sprzedaży, czy zapłaty może zawierać tylko jedno konto rozrachunkowe. Zasady dotyczące opisu zakładania kont księgowych, w tym również nadawanie im statusu 'rozrachunkowe' opisane zostały w rozdziale 4.4.

10.3 Zapisy księgowe przeznaczone do rozrachunków

Przed przeprowadzaniem rozrachunków muszą zostać zarejestrowane w odpowiednich dziennikach księgowych zapisy dotyczące zarówno powstania zobowiązania, czy należności jak i faktu wniesienia odpowiedniej zapłaty. Należy podkreślić, że odpowiedni zapis musi się znaleźć w dzienniku lub w buforze aby można było dokonywać późniejszych rozliczeń bądź z pozycji listy księgowi, raportu kasowego lub z poziomu funkcji 'Rozliczenia'.

10.3.1 Oznaczanie zapisów do rozrachunków

Zapisy księgowe przeznaczone do rozliczenia, bądź będące rozliczeniem zobowiązania czy wierzytelności charakteryzują trzy parametry (Rys 126, Rys 127):

Rys 126. Zapis pierwotny - transakcja sprzedaży do rozliczenia

- '**Zapis do rozliczenia**' ze statusem [✓]- pole to markowane jest automatycznie o ile jedno z kont jest kontem rozrachunkowym. Do ręcznego markowania parametru (również odznaczania) służy klawisz <Tab>.
- '**Kwota do rozliczenia**' - kwota będąca przedmiotem rozrachunków - początkowo wartość tego pola jest równa kwocie zapisu. W trakcie prowadzenia rozliczeń kwota ta jest pomniejszana, aż do kwoty zero dla zapisu całkowicie rozliczonego (pole to nie podlega edycji).
- '**Termin rozliczenia**' - w pole to wpisywana jest data księgowania z możliwością zmiany celem wpisania terminu płatności (Rys 126) pole to ma znaczenie przy naliczaniu odsetek w momencie sporządzania

noty odsetkowej i ponaglenia zapłaty czy też przy wyszukiwaniu zapisów wg terminów płatności w funkcji **'Zapytania'**.

- Ze względu na prowadzone rozliczenia zapis księgowy przeznaczony do rozliczenia, bądź będący rozliczeniem może mieć następujący status:
- **'Zapis nierozliczony'** - określający zapisy nierozliczone (Rys 126, Rys 127) i częściowo rozliczone (Rys 128). Zapis jest częściowo rozliczony, jeżeli 'kwota do rozliczenia' jest mniejsza od kwoty zapisu.

Bufor księgowy BANK rok 2011 miesiąc 01 9:24:30		
Wt.	Zapis w dzienniku BANK	Dodanie nowego zapisu
	Data: 2011/01/30 Wprowadził: KD Zaksięgowat:	nto
	Numer zapisu: 1 Pełny numer: (KD)BANK/01/1	
	Numer dowodu: 1 2011 Data dokum.: 2011/01/30	
	Konto DEBIT: 130-01 Rachunek bankowy - BPH	
	Konto CREDIT: 201-BOBI Firma Handlowa "BOBI"	
	Kwota: 4,000.00 Cecha:	
	Opis: Zapłata	
	- Rozliczenia zapis nierozliczony	
	Zapis do rozliczenia: [✓] Termin rozliczenia: 2011/01/30	
	Kwota do rozliczenia: 4,000.00	
(Shift)	Naciśnij ENTER aby zapisać	0.00
F2-wyd	Ctrl+Enter-zapis Ctrl+Esc-rez. F6-źródło F9-not. F10-rozlicz.	

Rys 127. Zapis nierozliczony

- **'Zapis rozliczony'** - dla którego 'kwota do rozliczenia' jest równa zero (Rys 129).

Należy podkreślić, że zapisy nie będące przedmiotem rozrachunków nie posiadają żadnego z wymienionych wyżej statusów.



Uwaga: Zapis rozliczony, podlega innym regułom, niż zapisy nie przeznaczone do rozliczenia, czy zapisy nierozliczone. Nawet w buforze, zapis taki nie może być usunięty, ani modyfikowany. W przypadku popełnienia pomyłki należy dokonać skasowania rozliczeń (patrz rozdz. 10.5.5).

Bufor księgowy BANK rok 2011 miesiąc 01 9:40:42		
Wt.	Zapis w dzienniku BANK	Aktualny stan zapisu
KD	Data: 2011/01/30 Wprowadził: KD Zaksięgowat:	BI
	Numer zapisu: (KD)BANK/01/1	
	Numer dowodu: 1 2011 Data dokum.: 2011/01/30	
	Konto DEBIT: 130-01 Rachunek bankowy - BPH	
	Konto CREDIT: 201-BOBI Firma Handlowa "BOBI"	
	Kwota: 4,000.00 Cecha:	
	Opis: Zapłata	
	- Rozliczenia Zapis rozl. częściowo	
	Zapis do rozliczenia: [✓] Termin rozliczenia: 2011/01/30	
	Kwota do rozliczenia: 2,500.00	
(Shift)	Naciśnij Enter	000.00
F2-wyd	F6-źródło	

Rys 128. Zapis księgowy częściowo rozliczony

Bufor księgowy SPRZE rok 2011 miesiąc 01		9:43:17
Wt.	Zapis w dzienniku SPRZE	Aktualny stan zapisu
KD	Data: 2011/01/10 Wprowadził: KD	Zaksięgował:
•KD	Numer zapisu: (KD)SPRZE/01/6	
•KD	Numer dowodu: 6 2011	Data dokum.: 2011/01/10
•KD		Data oper.: 2011/01/10
•KD	Konto DEBIT: 201-BOBI	Firma Handlowa "BOBI"
	Konto CREDIT: 000-	
	Kwota: 1,500.00	Cecha:
	Opis: FA 6/2011	
	- Rozliczenia	Zapis rozliczony
	Zapis do rozliczenia: [✓]	Termin rozliczenia: 2011/01/10
	Kwota do rozliczenia:	
	Naciśnij Enter	F6-Zródło
(Shift) F2-wyd		009.50

Rys 129. Zapis rozliczony

10.4 Metody rozliczeń w programie KH

Program **KH** pozwala na prowadzenie zarówno prostych rozliczeń, gdy dokument będący rozliczeniem jest kojarzony z dokumentem zakupu lub sprzedaży (kwoty na obu dokumentach mogą być różne) jak również bardzo zaawansowanych, gdy wiele dokumentów dotyczących zapłat kojarzonych jest z wieloma dokumentami sprzedaży lub zakupów.

Rozliczenia mogą być przeprowadzane w trakcie wprowadzania zapisów księgowych, jak również w trakcie przeglądania zapisów na wybranym koncie rozrachunkowym.

Opisy różnych modeli pracy zawiera tabela 34.

	A	B		
metoda	ilość dokum. Rozliczających	ilość dokum. pierwotnych	Uwagi:	nr przykład.
1:1	1	1	1. Jeżeli kwota A = B, to oba zostaną rozliczone. 2. Jeżeli kwota A > B, to pozostanie nadpłata (zaliczka na poczet następnych transakcji), B będzie rozliczony, A pozostaje do rozliczenia 3. Jeżeli kwota A < B (zapłata jest mniejsza od wartości transakcji), to B będzie częściowo rozliczony, A będzie rozliczony	1,2
1:n	1	n	Jeden dokument (zapłata) rozlicza kilka dokumentów sprzedaży, o wyborze kolejności dokumentów pierwotnych decyduje operator lub dla rozliczeń automatycznych w kolejności księgowania.	3
m:n	m	n	Kilka dokumentów zapłaty rozlicza więcej niż jedną transakcję sprzedaży, dla rozliczeń automatycznych dokumenty wybierane są w kolejności księgowania	4

Tab 34. Różne metody realizacji rozrachunków

Zapisy przeznaczone do rozrachunków mogą być kojarzone ze sobą na podstawie:

- numeru konta rozrachunkowego (odbiorcy lub dostawcy),
- numeru dokumentu źródłowego (np. faktury sprzedaży) - wygodnie jest, gdy numer ten może zawierać zarówno zapis księgowy dotyczący dokumentu rozliczanego jak i rozliczającego - program **KH** wyświetli wszystkie nierozliczone dokumenty o wskazanym numerze (wymaga to odpowiedniego kodowania numerów - patrz rozdz. 6.3, przy czym zapłata do faktury FA 124 /01, mogłaby być oznaczana np. jako ZA FV 124 /01)
- kwoty (metoda 1:1) .

Przykłady

W celu zilustrowania opisanych metod przeprowadzania rozliczeń w programie KH posłużymy się przykładami konkretnych zapisów księgowych. Zostaną one przedstawione w postaci skróconej, to znaczy tylko zawartość pól istotnych dla omawianego tematu (pełną treść zapisów mogą zawierać wybrane rysunki, o ile tak jest podane zostaną również odpowiednie numery ilustracji).

Założmy, że plan kont programu KH zawiera następujące pozycje:

130-001 - Bieżący rachunek bankowy

201- - konto syntetyczne Rozrachunki z odbiorcami

730-001 - Sprzedaż towarów handlowych

Przykład 1:

Metoda 1:1 - równe kwoty obu dokumentów:

zapisy księgowe przed rozrachunkiem:

Data	Nr dowodu	Opis	Kwota	Konto Winien	Konto Ma	Do rozl.	Kwota do rozl.	Status
11/01/02	FV 124/11	sprzedaż	136,80	201-ALFA	730-001	✓	136,80	nierozliczony
11/01/10	ZA 124/11	zapłata	136,80	130-001	201-ALFA	✓	136,80	nierozliczony

zapisy księgowe po rozrachunku:

Data	Nr dowodu	Opis	Kwota	Konto Winien	Konto Ma	Do rozl.	Kwota do rozl.	Status
11/01/02	FV 124/11	sprzedaż	136,80	202-ALFA	730-001	✓	0.00	rozliczony
11/01/10	ZA 124/11	zapłata	136,80	130-001	201-ALFA	✓	0.00	rozliczony

Przykład 2:

- Metoda 1:1 - kwota zapłaty mniejsza od kwoty sprzedaży:
- zapisy księgowe przed rozrachunkiem (patrz rysunki 126 i 127)

Data	Nr dowodu	Opis	Kwota	Konto Winien	Konto Ma	Do rozl.	Kwota do rozl.	Status
11/01/02	FV 124/11	sprzedaż	136,80	201-ALFA	730-001	✓	136,80	nierozliczony
11/01/10	WB 21/11	zapłata	100,00	130-001	201-ALFA	✓	100.00	nierozliczony

zapisy księgowe po rozrachunku (patrz rysunki 128 i 129):

Data	Nr dowodu	Opis	Kwota	Konto Winien	Konto Ma	Do rozl.	Kwota do rozl.	Status
11/01/02	FV 124/11	sprzedaż	136,80	201-ALFA	730-001	✓	36,80	częściowo rozliczony
11/01/10	WB 21/11	zapłata	100,00	130-001	201-ALFA	✓	0.00	rozliczony

Przykład 3:

Metoda 1:n - zapłata dotyczy kilku dokumentów sprzedaży, jej kwota jest większa od sumarycznej wartości sprzedaży:
 zapisy księgowe przed rozrachunkiem:

Data	Nr dowodu	Opis	Kwota	Konto Winien	Konto Ma	Do rozl.	Kwota do rozl.	Status
11/01/02	FV 124/11	sprzedaż	136.80	201-ALFA	730-001	✓	136.80	nierozliczony
11/01/04	FV 134/11	sprzedaż	83.20	201-ALFA	730-001	✓	83.20	nierozliczony
11/01/06	FV 144/11	sprzedaż	130.00	201-ALFA	730-001	✓	130.00	nierozliczony
11/01/10	WB 21/11	zapłata	400.00	130-001	201-ALFA	✓	400.00	nierozliczony

zapisy księgowe po rozrachunku:

Data	Nr dowodu	Opis	Kwota	Konto Winien	Konto Ma	Do rozl.	Kwota do rozl.	Status
11/01/02	FV 124/11	sprzedaż	136.80	201-ALFA	730-001	✓	0.00	rozliczony
11/01/04	FV 134/11	sprzedaż	83.20	201-ALFA	730-001	✓	0.00	rozliczony
11/01/06	FV 144/11	sprzedaż	130.00	201-ALFA	730-001	✓	0.00	rozliczony
11/01/10	WB 21/11	zapłata	400.00	130-001	201-ALFA	✓	50.00	częściowo rozliczony

Przykład 4.

Metoda m:n - zapłaty dotyczą kilku dokumentów sprzedaży, suma zapłat jest mniejsza od sumarycznej wartości sprzedaży:
 zapisy księgowe przed rozrachunkiem:

Data	Nr dowodu	Opis	Kwota	Konto Winien	Konto Ma	Do rozl.	Kwota do rozl.	Status
11/01/02	FV 124/11	sprzedaż	136.80	201-ALFA	730-001	✓	136.80	nierozliczony

11/01/04	FV 134/11	sprzedaż	83.20	201-ALFA	730-001	✓	83.20	nierozliczony
11/01/06	FV 144/11	sprzedaż	130.00	201-ALFA	730-001	✓	130.00	nierozliczony
11/01/10	WB 21/11	zapłata	200.00	130-001	201-ALFA	✓	200.00	nierozliczony
11/01/12	WB 33/11	zapłata	100.00	130-001	201-ALFA	✓	100.00	nierozliczony

zapisy księgowe po rozrachunku:

Data	Nr dowodu	Opis	Kwota	Konto Winien	Konto Ma	Do rozl.	Kwota rozl.	do	Status
11/01/02	FV 124/11	sprzedaż	136.80	201-ALFA	730-001	✓	0.00		rozliczony
11/01/04	FV 134/11	sprzedaż	83.20	201-ALFA	730-001	✓	0.00		rozliczony
11/01/06	FV 144/11	sprzedaż	130.00	201-ALFA	730-001	✓	50.00		częściowo rozliczony
11/01/10	WB 21/11	zapłata	200.00	130-001	201-ALFA	✓	0.00		rozliczony
11/01/12	WB 33/11	zapłata	100.00	130-001	201-ALFA	✓	0.00		rozliczony

10.5 Techniczne aspekty prowadzenia rozliczeń w programie KH

10.5.1 Rozliczanie dokumentu zakupu (lub sprzedaży) dokumentem zapłaty (metoda 1:1)

Zgodnie z opisanymi wcześniej uwagami rozrachunek może zostać przeprowadzony, o ile rejestracja zakupu (sprzedaży) i zapłaty zostały zarejestrowane w odpowiednich dziennikach księgowych bądź w buforze (Rys 126 i Rys 127). Po wybraniu odpowiedniego zapisu klawisz <F10> rozpoczyna proces rozliczania. Zaprezentowana zostanie lista nierozliczonych zapisów na wybranym koncie rozrachunkowym – Rys 130 (w tym przypadku jeden zapis).

Bufor księgowy SPRZE rok 2011 miesiąc 01			9:35:50	
Nierozl. zapisy konta 201-B0BI , kwota do rozl. 1,500.00				
Numer	Opis	Kwota	Konto przec.	
1	Zapłata	4,000.00	130-01	
</				

Rys 130. Rozliczanie sprzedaży wpłatą

W prawym górnym rogu ekranu znajduje się kwota zapłaty będąca przedmiotem rozliczenia. Zapis należy zaznaczyć klawiszem **<Spacja>**; efektem będzie wyświetlenie sumy zaznaczonych pozycji na dole okna. Jeśli rozliczane kwoty są różne, rozliczenie będzie częściowe. Po zaznaczeniu dokumentów klawisz **<F7>** uruchamia proces rozliczenia.

Rys 131. Potwierdzenie przeprowadzenia rozliczeń dokumentu sprzedaży

Obie kwoty, jak również wyliczona różnica zostaną powtórzone w specjalnym 'okienku' w centralnej części ekranu – Rys 131. Do potwierdzenia operacji służą klawisze **<Ctrl>+<Enter>**, zaniechanie operacji umożliwia dowolny klawisz. Efekty przeprowadzonej operacji ilustrują Rys 126 i Rys 129.

10.5.2 Rozliczanie wielu dokumentów zakupów (lub sprzedaży) jednym dokumentem zapłaty (metoda 1:n)

Początek operacji ma identyczny przebieg, jak dla rozliczeń jednego dokumentu sprzedaży, czy zakupów. O ile nierozliczonych dokumentów jest więcej i wszystkie znajdują się na liście wywołane klawiszem **<F10>** - Rys 132. Wszystkie dokumenty będące przedmiotem rozliczenia należy oznaczyć klawiszem **<Spacja>**, następnie klawiszem **<F7>** uruchomić proces rozliczenia.

Rys 132. Rozliczanie dokumentów sprzedaży jedną zapłatą

Kwota zapłaty, suma kwot dokumentów rozliczanych, jak również wyliczona różnica zostaną powtórzone w specjalnym na ten cel utworzonym 'okienku' w centralnej części ekranu – Rys 133.

Do potwierdzenia operacji służą klawisze **<Ctrl>+<Enter>**. Zaniechanie operacji umożliwia dowolny klawisz.

Potwierdzenie rozliczenia powoduje, że dokument uzyskuje status dokumentu 'rozliczonego' lub 'częściowo rozliczonego' i nawet w buforze nie jest możliwa jego modyfikacja ani usunięcie.

Bufor księgowy BANK rok 2011 miesiąc 01			9:55:49
Nierozl. zapisy konta 201-BOBI , kwota do rozl.			4,000.00
Numer	Opis	Kwota	Konta przec.
6			0
3/1			0
7			0
Do rozliczenia:		4,000.00	
Zaznaczono:		3,422.50	
Różnica:		577.50	
Naciśnij Ctrl+ENTER aby rozliczyć			
Spacja F7-rozliczenie Tab-rozliczone		3,422.50	0

Rys 133. Potwierdzenie rozliczania wielu dokumentów sprzedaży jedną zapłatą

Możliwe jest oglądanie skojarzonych dokumentów. Dla zapisów rozliczonych lub częściowo rozliczonych, po wybraniu odpowiedniej pozycji na liście zapisów w dzienniku lub buforze, klawisz **<F10>** udostępnia listę zapisów rozliczanych (Rys 134).

Bufor księgowy BANK rok 2011 miesiąc 01				9:58:16
Wt.	Numer	Dz.	Opis	Kwota DEBET Konto Kwota CREDIT Konto
KD	1	30	Zapłata	4,000.00 130-01 4,000.00 201-BOBI
Lista zapisów rozliczanych przez zapis 1				
Numer	Rej.	Data	Opis	Kwota zapisu Kwota rozliczenia
6	SPRZE	01/10	FA 6/2011	1,500.00 1,500.00
3/1	SPRZE	01/19	3/2011/MAG Ramy do	922.50 922.50
7	SPRZE	01/21	FA 7/2011	1,000.00 1,000.00
Enter-szczegóły Del-kasowanie rozl. Tab-nierozliczone				3,422.50

Rys 134. Lista zapisów rozliczanych przez pozycję w dzienniku

Tak więc **klawisz <F10> na liście zapisów w** wybranym dzienniku księgowym odgrywa różną rolę w zależności od statusu zapisu:

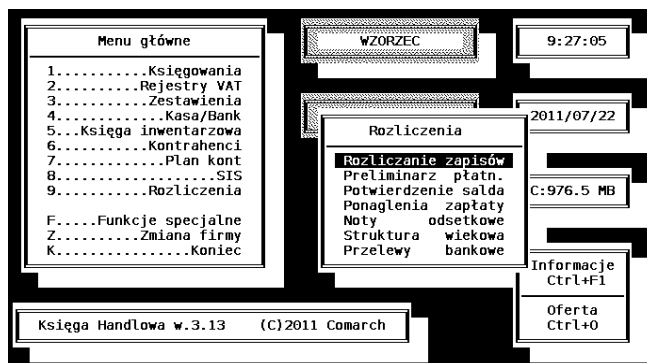
- Dla zapisu nierozliczonego udostępnia listę pozycji (Rys 130 i Rys 132) do przeprowadzenia rozrachunków (sam proces uaktywniany jest klawiszem **<F7>**).
- Dla zapisu rozliczonego udostępnia listę pozycji rozliczanych danym zapisem.
- Dla zapisu częściowo rozliczonego również udostępnia listę pozycji rozliczanych danym dokumentem. Klawiszem **<TAB>** lista ta może zostać zmieniona na listę pozycji nierozliczonych (na danym koncie księgowym) celem przeprowadzenia dalszych rozrachunków.

10.5.3 Rozliczanie wielu dokumentów zakupów (lub sprzedaży) wieloma dokumentami zapłaty (metoda m:n)

Menu **'Rozliczenia'** (Rys 135) zawiera funkcje związane z prowadzonymi rozrachunkami - **'Rozliczanie zapisów'**, **'Potwierdzenie salda'**, **'Ponaglenie zapłaty'**, **'Noty odsetkowe'** i **'Przelewy'**

Funkcja **'Rozliczanie zapisów'** umożliwia:

- przeglądanie list zapisów nierozliczonych,
- przeglądanie list zapisów rozliczonych,
- przeglądanie list wszystkich zapisów ,
- wykonywanie rozliczeń (w tym metodą m:n).



Rys 135. Menu funkcji 'Rozliczenia'

W celu uzyskania **listy zapisów nierozliczonych** należy podać numer wybranego konta rozrachunkowego (Rys 136). Kolejność zapisów wynika z dat księgowania. Lista zawiera nierozliczone transakcje sprzedaży (lub zakupów), jak również wszystkie nierozliczone zapłaty. Strony kont są podsumowane w dolnej części ekranu.

Dla otrzymania listy zapisów rozliczonych (Rys 139), należy wcisnąć klawisz **<TAB>**. Ponowne użycie klawisza **<TAB>** udostępnia listę wszystkich zapisów na koncie rozrachunkowym. Następne wciśnięcie **<TAB>** przywraca pierwszą z list - zapisów nierozliczonych. Tak więc klawisz **<TAB>** służy do cyklicznej zmiany list wg opisanej kolejności.

Nierozliczone zapisy konta 201-B0BI chronologicznie				
Nazwa konta: Firma Handlowa *B0BI*				
Numer	Opis	DEBIT	CREDIT	Konto przec.
(KD)SPRZE/01/6	FA 6/2011	1,500.00		
(KD)SPRZE/01/3/1	3/2011/MAG	922.50		
(KD)SPRZE/01/7	FA 7/2011	1,000.00		
(KD)BANK/01/1	Zapłata		4,000.00	130-01
Enter-szczegóły F2-druk				
Tab-zm.listy F8-przelew				
Spacja-F7-rozliczenie				
		3,422.50	4,000.00	

Rys 136. Nierozliczone transakcje na wybranym koncie

Wszystkie dokumenty będące przedmiotem rozliczenia (dokumenty sprzedaży lub zapłaty) należy oznaczyć klawiszem **<Spacja>** (aktywny jest również klawisz **<Shift>+<Spacja>** pozwalający na zaznaczenie wszystkich pozycji, od początku listy do bieżącej).

W trakcie oznaczania zapisów uaktualniane są sumy stron kont księgowych zapisów oznaczanych (Rys 137).

Nierozliczone zapisy konta 201-B0BI chronologicznie				
Nazwa konta: Firma Handlowa *B0BI*				
Numer	Opis	DEBIT	CREDIT	Konto przec.
(KD)SPRZE/01/6	FA 6/2011	1,500.00		
(KD)SPRZE/01/3/1	3/2011/MAG	922.50		
(KD)SPRZE/01/7	FA 7/2011	1,000.00		
(KD)BANK/01/1	Zapłata		4,000.00	130-01
Enter-szczegóły F2-druk				
Tab-zm.listy F8-przelew				
Spacja-F7-rozliczenie				
		3,422.50	4,000.00	
		3,422.50	4,000.00	

Rys 137. Nierozliczone pozycje konta oznaczone do rozliczenia

Podobnie jak dla innych metod rozrachunków operację rozliczeń dokumentów oznaczonych rozpoczyna wciśnięcie klawisza <F7>. Sumy kwot będące przedmiotem rozrachunków, jak również wyliczona różnica zostaną powtórzone w 'okienku' w centralnej części ekranu (Rys 138).

Klawiszami <Ctrl>+<Enter> należy potwierdzić wykonanie operacji, każdy inny klawisz pozwala na zaniechanie operacji.

Dokumenty kojarzone są ze sobą chronologicznie, nie jest istotny w tym przypadku ani numer dokumentu, ani kwota.

Jeżeli suma sprzedaży (czy zakupów) jest większa od sumy zapłat ostatnie w kolejności dokumenty pozostaną nierozliczone.

Potwierdzenie rozliczenia powoduje, że dokument uzyskuje status dokumentu 'rozliczonego' lub 'częściowo rozliczonego' i nawet w buforze nie jest możliwa jego modyfikacja ani usunięcie.

Nierozliczone zapisy konta 201-B0BI chronologicznie				
Nazwa konta: Firma Handlowa *B0BI*				
Numer	Opis	DEBIT	CREDIT	Konto przec.
(KD)SPRZE/01/6	FA 6/2011	1,500.00		
(KD)SPRZE/01/3/1				
(KD)SPRZE/01/7				
(KD)BANK/01/1				
ROZLICZENIE				
ń DT =		3,422.50		
ń CT =		4,000.00		
Różnica =		577.50		
Naciśnij Ctrl+Enter aby rozliczyć				
Enter-szczegóły F2-druk				
Tab-zm.listy F8-przelew				
Spacja-> F7-rozliczenie				
ń		3,422.50	4,000.00	
▶		3,422.50	4,000.00	

Rys 138. Suma kwot rozrachunków oraz saldo kont DT i CT



Uwaga: Rozliczanie dokumentów metodą wiele do wielu odbywa się chronologicznie, wg dat transakcji i zapłaty, program nie kojarzy dokumentów wg kwot i numerów. Wobec tego może się zdarzyć, że faktura zostanie rozliczona z niewłaściwą zapłatą o ile zapłaty nie odbywały się według kolejności faktur. W takim przypadku odsetki od zaległych dokumentów zostaną źle naliczone, dlatego jeżeli księgowa(y) nalicza odsetki od zaległości i sporządza noty odsetkowe lub ponaglenia do zapłaty (z naliczonymi odsetkami), to nie może rozliczać dokumentów metodą wiele do wielu. W takim przypadku konieczna jest pełna kontrola przeprowadzanych rozliczeń. Należy rozliczać dokumenty metodą jeden do jeden.

Rozliczone zapisy konta 201-B0BI chronologicznie				
Nazwa konta: Firma Handlowa *B0BI*				
Numer	Opis	DEBIT	CREDIT	Konto przec.
(KD)SPRZE/01/6	FA 6/2011	1,500.00		
(KD)SPRZE/01/3/1	3/2011/MAG	922.50		
(KD)SPRZE/01/7	FA 7/2011	1,000.00		
(KD)BANK/01/1	Zapłata		3,422.50	130-01
Enter-szczegóły F2-druk				
Tab-zmiana listy				
ń		3,422.50	3,422.50	

Rys 139. Rozliczone pozycje wybranego konta księgowego

10.5.4 Rozliczanie dokumentów w trakcie rejestracji dokumentu zapłaty

Program **KH** pozwala na kojarzenie ze sobą dokumentów sprzedaży (lub zakupu) bez odpowiedniej znajomości konta księgowego.

1. Metoda 1 - kojarzenie dokumentów na podstawie numeru dowodu

O ile znany jest numer dokumentu sprzedaży i w trakcie wprowadzania dokumentu zapłaty oznaczmy ją tym samym numerem (np. dla FA 365/02 jako ZA FV 365/02), to po wypełnieniu pola 'Numer dowodu' (Rys 140) możliwe jest poszukiwanie dokumentu pierwotnego. Operację poszukiwania dokumentu do rozliczenia udostępnia klawisz **<F10>**.

Bufor księgowy BANK rok 2011 miesiąc 01 10:21:08			
Wt.	Zapis w dzienniku BANK		Dodanie nowego zapisu
KD	Data: 2011/01/31	Wprowadził: KD	Zaksięgował:
	Numer zapisu: 4	Pełny numer: (KD)BANK/01/4	
	Numer dowodu: 4 2011	Data dokum.: 2011/01/31	
		Data oper.: 2011/01/31	
	Konto DEBET: 000-		
	Konto CREDIT: 000-		
	Kwota: 0.00	Cecha:	
	Opis:		
	- Rozliczenia		
(Shift) F2-wyd	Ctrl+Enter-zapis Ctrl+Esc-rez. F6-źródło F9-not. F10-rozlicz.		
			000.00

Rys 140. Arkusz z wypełnionym numerem dowodu do poszukiwania dokumentu pierwotnego

Generowana jest lista nierozliczonych zapisów o wybranym numerze – Rys 141.

Lista nierozliczonych zapisów numeru dowodu 4 chronologicznie				
Numer	Opis	Kwota do rozlicz.	DEBET	CREDIT
(KD)SPRZE/01/4/1 4/2011/MAG Ramy		11,808.00	201-DORA	
Enter-wybór do rozliczenia Ctrl+Enter-szczegóły Esc-rezygnacja				

Rys 141. Lista nierozliczonych zapisów o wybranym numerze

Rolą operatora jest odszukanie zapisu na liście i wskazanie go klawiszem **<Enter>** jako zapisu do skojarzenia. Efektem dokonania wyboru jest przepisanie danych dotyczących kwoty i numeru konta kontrahenta na arkusz księgowania. Po wypełnieniu pozostałych pól, jak również po korekcie pól wypełnianych automatycznie (np. w przypadku zapłaty częściowej sprzedaży) w trakcie zatwierdzania arkusza klawiszami **<Ctrl>+<Enter>** wykonane będzie rozliczenie



Uwaga: jeżeli oznaczanie dokumentów do rozliczenia (sprzedaży czy zakupu i zapłaty) za pomocą identycznego numeru nie jest do przyjęcia, to na dokumencie do rozliczenia po skojarzeniu z dokumentem zaległym należy wprowadzić 'ręcznie' numer dokumentu pierwotnego np. zamiast ZA FV 365/02 - WB 12/02.

2. Metoda 2 - kojarzenie dokumentów na podstawie kwoty

Opisana poniżej metoda rozliczania dokumentu może być wykorzystana, gdy brak jest numeru faktury, który chcemy rozliczyć z daną zapłatą. Dokonanie takiego rozrachunku jest możliwe z wykorzystaniem programu, jeśli kwota zapłaty odpowiada wartości transakcji.

Bufor księgowy SPRZE rok 2011 miesiąc 01		10:27:00	
Wł.	Zapis w dzienniku SPRZE	Dodanie nowego zapisu	
KD	Data: 2011/01/31 Wprowadził: KD Zaksięgowat:		
•KD	Numer zapisu: 8 Pełny numer: (KD)SPRZE/01/8		
•KD	Numer dowodu: 8 2011 Data dokum.: 2011/01/31		
•KD	Data oper.: 2011/01/31		
•KD	Konto DEBIT: 201-B0BI Firma Handlowa "B0BI"		
KD	Konto CREDIT: 000-		
	Kwota: 4,000.00	Cecha:	
	Opis:		
	Rozliczenia zapis nierozliczony		
	Zapis do rozliczenia: [✓] Termin rozliczenia: 2011/01/31		
	Kwota do rozliczenia: 4,000.00		
(Shift) F2-wyd	Ctrl+Enter-zapis Ctrl+Esc-rez. F6-źródło F9-not. F10-rozlicz.		

Rys 142. Arkusz z wypełnionym polem 'kwota' dla poszukiwania dokumentu pierwotnego

Po wypełnieniu pola '**Numer dowodu**' (wartość tego pola jest obowiązkowa przy pracy z programem **KH**) należy wypełnić pole '**Kwota**' (Rys 142).

Operację poszukiwania dokumentu do rozliczenia udostępnia klawisz **<F10>**. Generowana jest lista nierozliczonych zapisów o wybranej kwocie (Rys 143).

Lista nierozliczonych zapisów na kwotę 4,000.00				
Numer	Opis	Miasto kontrahenta	DEBIT	CREDIT
(KD)BANK/01/1	Zapłata	130-01	201-B0BI	

Enter-wybór do rozliczenia Ctrl+Enter-szczegóły Esc-rezygnacja

Rys 143. Lista nierozliczonych zapisów o wybranej kwocie

Rolą operatora jest odszukanie zapisu na liście i zatwierdzeniu go klawiszem **<Enter>** jako zapisu do skojarzenia. Efektem dokonanego wyboru jest przepisanie danych dotyczących numeru konta kontrahenta na arkusz księgowania.

Po wypełnieniu pozostałych pól, jak również korekcie pól wypełnianych automatycznie w trakcie zatwierdzania arkusza klawiszami **<Ctrl>+<Enter>** wykonane będzie rozliczenie (Rys 144).

Bufor księgowy SPRZE rok 2011 miesiąc 01 10:34:16	
Wt.	Zapis w dzienniku SPRZE Aktualny stan zapisu
KD	Data: 2011/01/31 Wprowadził: KD Zaksięgował:
♦KD	Numer zapisu: (KD)SPRZE/01/8
♦KD	Numer dowodu: 8 2011 Data dokum.: 2011/01/31
♦KD	Data oper.: 2011/01/31
♦KD	Konto DEBIT: 201-B0BI Firma Handlowa "B0BI"
KD	Konto CREDIT: 000-
KD	Kwota: 4,000.00 Cecha:
	Opis: FA 8/2011
	- Rozliczenia Zapis rozliczony
	Zapis do rozliczenia: [✓] Termin rozliczenia: 2011/01/31
	Kwota do rozliczenia:
(Shift)	Naciśnij Enter F6-Zródło 069.50
F2-wyd	

Rys 144. Arkusz zapisu rozliczony na podstawie skojarzenia dokumentów na podstawie kwoty

10.5.5 Kasowanie rozliczeń

W przypadku złego skojarzenia dokumentów może istnieć konieczność usunięcia trwałego połączenia zapisów pierwotnego i rozliczającego.

Kasowanie rozliczeń jest możliwe z poziomu listy:

- zapisów w wybranym dzienniku bądź buforze
- zapisów rozliczonych w opcji Rozliczenia.

Rozliczenie można cofnąć, poprzez skasowanie klawiszem zapisów rozliczanych przez dany zapis z listy widocznej pod klawiszem <F10> (Rys 145).

Usunięcie wszystkich zapisów klawiszem spowoduje usunięcie skojarzenia zapisów, przywrócenie statusu 'nierozliczony' i wypełnienie pola 'kwota do rozliczenia' kwotą zapisu.

Bufor księgowy BANK rok 2011 miesiąc 01 10:37:28					
Wt.	Numer Dz.	Opis	Kwota	DEBIT Konto	Kwota CREDIT Konto
KD	1R 30	Zapłać	4,000.00	130-01	4,000.00 201-B0BI
Lista zapisów rozliczanych przez zapis 1					
Numer	Rej.	Data	Opis	Kwota zapisu	Kwota rozliczenia
8	SPRZE	01/31	FA 8/2011	4,000.00	4,000.00
Enter-szczegóły Del-kasowanie rozl. Tab-nierozliczone					4,000.00

Rys 145. Lista zapisów skojarzonych do usunięcia

10.5.6 Rozliczanie zapisów złożonych

Dotychczas opisane rozrachunki ilustrowane były za pomocą zapisów pojedynczych. Prowadzenie rozliczeń dla elementów złożonych przebiega identycznie jak dla zapisów pojedynczych.

Zapis złożony może być efektem księgowania pozycji rejestrów VAT do odpowiedniego dziennika księgowego. Dla umożliwienia rozliczeń ważnym jest by pozycja wzorca (przeznaczona w przyszłości do rozliczenia) posiadała odpowiedni status (Rys 146).

Menu główne	WZORZEC	10:39:52
Pozycje wzorca księgowania SPRZEDAŻ		
Wzorzec księgowania rejestru sprzedaży		Zmiana zapisu
Lp: 1		
Kod transakcji:		
Zapis kasowy: []		
Konto DEBET: 201-@KON		
Konto CREDIT: 000-		
Kwota: BTO		
Akcja: ?*		
Opis księgowania: @DOK @OPI		
Do rozliczenia: [✓]		
Insert-nowa Enter-korekta Delete-kasowanie		

Rys 146. Element wzorca przeznaczony do rozrachunków

Efektom użycia takiego wzorca będzie zapis złożony zawierający pozycję przeznaczoną do rozliczenia (Rys 147).

Bufor księgowania SPRZE rok 2011 miesiąc 01					10:40:46
Zapisy PK nr (KD)SPRZE/01/3					3/2011/MAG Firma Handlowa *BOB
Lp	Opis	Kwota	DEBET	CREDIT	R
1	3/2011/MAG Ramy do okie	922.50	201-BOBI		✓
2	3/2011/MAG Firma Handlo	172.50		221-02	
3	3/2011/MAG Ramy do okie	750.00		730-1-01	
Ctrl+Enter, Ctrl+Esc-koniec (Shift)Ins, Enter, Del-zmiany		0.00	922.50	922.50	

Rys 147. Zapis złożony z elementem do dalszych rozrachunków

Dokument będący zapłatą może być zarówno zapisem pojedynczym jak i elementem zapisu złożonego (Rys 148). Dla rozliczenia zapisu, który jest elementem zapisu złożonego należy użyć klawisza **<F10>**, nie na nagłówku, ale na pozycji zapisu (wyszukując odpowiedni nagłówek na liście zapisów i otwierając jego zawartość klawiszem **<Enter>**).

Sama procedura rozliczania przebiega identycznie jak dla zapisów pojedynczych. Efektem rozliczeń jest nadanie pozycji statusu **'zapis rozliczony'** (Rys 149).

Bufor księgowania BANK rok 2011 miesiąc 01					10:47:03
Zapisy PK nr (KD)BANK/01/2					Wyciąg bankowy nr 4 z 2011/01/
Lp	Opis	Kwota	DEBET	CREDIT	R
1	zapłata za 3/2011	1,500.00	130-01	201-BOBI	✓
2	FV	2,345.00	202-CONEX	130-01	✓
Ctrl+Enter, Ctrl+Esc-koniec (Shift)Ins, Enter, Del-zmiany		0.00	3,845.00	3,845.00	

Rys 148. Zapłaty będące elementami zapisu złożonego

10.6 Rozliczanie transakcji walutowych

W programie można prowadzić rozrachunki z kontrahentami zagranicznymi, czyli księgować operacje gospodarcze na kontach walutowych (zakładanie kont walutowych zostało omówione w rozdziale 4.4.3). Księgowanie operacji gospodarczych w walucie wiąże się z koniecznością wyksięgowania różnic kursowych, czyli różnic pomiędzy kursem waluty z dnia transakcji a kursem waluty z dnia dokonania zapłaty (zgodnie z wprowadzonymi kursami walut w Konfiguracji programu). Różnice kursowe są wyliczane i wyksięgowywane w programie **KH** podczas dokonywania rozrachunków (Rys 149).

W momencie rozliczania dokumentów, czyli po uruchomieniu klawisza **<F7>** następuje wyliczenie różnicy kursowej, która jest księgowana automatycznie na konto różnic kursowych oraz na konto analityczne kontrahenta, do bufora lub do dziennika. Podczas księgowania RK konieczne jest wpisanie nazwy dziennika, zamarkowanie klawiszem **<Tab>** pozycji 'Bufor', wówczas RK zostaną wprowadzone najpierw do bufora oraz podanie daty i numeru dowodu, z jakim mają zostać zaksięgowane (Rys 149). Zaksięgowanie RK do bufora umożliwia ich korygowanie, oczywiście pod warunkiem, że zostanie wcześniej wykasowane rozliczenie dokumentów (roz.10.5.5). Ponadto dla zapisów walutowych mają zastosowanie wszystkie zasady rozliczania dokumentów opisane w rozdziałach od 10.1 do 10.5.

Różnice kursowe, które powstają z rozliczania dokumentów o ujemnych kwotach, należy wyliczyć ręcznie i wprowadzić do programu. Podczas rozliczania dokumentów korekt najlepiej wycofać się z automatycznej różnicy kursowej, wprowadzić ją ręcznie i rozliczyć zapisy.

Numer	Opis	DEBIT	CREDIT	Konto przec.
-(KD)ZAKUP/01/6/1	785478-85-2		9,000.00	131-01
-(KD)BANK/02/1/1				
ROZLICZENIE				
Księgowanie różnic kursowych				
Dziennik: PK				
Bufor: [x]				
Data: 2011/02/12				
Nr dowodu: RK 2				
Enter-księguj, Ctrl+Esc-bez RK				
Enter-szczegóły F2				
Tab-zm. listy F8-pr				
Spacja-F7-rozliczenie				
		9,405.00	9,000.00	

Rys 149. Różnice kursowe wyksięgowywane podczas rozliczania zapisów

Rozliczanie zapisów – wprowadzono możliwość wyświetlania kwot dekretów w walucie. Po wpisaniu numeru konta ze znakiem „\$” na końcu (np.: 203-ALOZA\$) wyświetlane są dekrety w kwotach w walucie. W tym trybie możliwe jest także rozliczanie zapisów. Rozliczanie jest jednak w PLN.

10.7 Parowanie dokumentów

Jest to funkcjonalność, która pozwala na powiązanie zapisów, dekretów oraz dokumentów źródłowych przeznaczonych do rozliczenia. W celu dokonania sparowania należy ustawić się na zapisie na jednej z następujących ewidencji: rejestry VAT, ewidencje pomocnicze kosztów i przychodów, raport kasowy, wyciąg bankowy, bufor bankowy, bilans otwarcia, dzienniki i nacisnąć kombinację klawiszy **<Shift+F10>**. Po wywołaniu listy dokumentów niesparowanych klawisz **<Spacja>** pozwala na zaznaczenie dokumentów do sparowania. Podobnie jak dla rozrachunków operację parowania dokumentów oznaczonych rozpoczyna wciśnięcie klawisza **<F7>**. Sumy kwot do sparowania oraz zaznaczone zostaną powtórzone w 'okienku' w centralnej części ekranu.

Klawiszami **<Ctrl>+<Enter>** należy potwierdzić wykonanie operacji, każdy inny klawisz pozwala na zaniechanie operacji (Rys 150).

Menu główne		WZORZEC		11:21:52	
Rejestr sprzedaży SPRZE za rok 2011, miesiąc 01					
Lp	Nr dowodu	Kontrahent	Pł. Wart.netto	VAT	Kwota VAT
Lista niesparowany					922.50
D	Typ	Numer	Wybrane do sparowania		
WPL/BPH/3			Kwota do sparowania:		922.50
WPL/BPH/2			Kwoty zaznaczone :		1,500.00
* DKR/(KD)BANK/01/			CTRL-ENTER=parowanie		
ota rozliczenia					450.00
					345.00
					1,500.00
Enter-szczegóły F7-parowanie zazn. Tab-sparowane					1,500.00
F6-do innego rej. F8-FA wewn.F9-FA marża 10 zapisów, 5 zaksięgow.					

Rys 150. Parowanie dokumentów z poziomu Rejestru sprzedaży VAT

Sparowane zapisy otrzymują znacznik "!". Przed zaksięgowaniem dokumentów znacznik znajduje się obok numeru dowodu na następujących listach: faktur, zapisów kasowych i bankowych. Po zaksięgowaniu, na dekrety znacznik parowania "!" pojawia się tylko, gdy faktura nie została jeszcze rozliczona, a jest sparowana z jakimś dokumentem lub dekretem.

W przypadku złego skojarzenia dokumentów może istnieć konieczność usunięcia sparowania.

Sparowanie można cofnąć, przez skasowanie klawiszem **** zapisów sparowanych z danym dokumentem, z listy widocznej pod klawiszem **<Shift+F10>**.

Usunięcie wszystkich zapisów klawiszem **** spowoduje usunięcie sparowania i dokumenty przechodzą na listę dokumentów niesparowanych.



Uwaga Aby usunąć lub zmienić sparowany zapis należy najpierw usunąć parowanie pod **<Shift+F10>**.

Menu główne		WZORZEC		11:22:15	
Rejestr sprzedaży SPRZE za rok 2011, miesiąc 01					
Lp	Nr dowodu	Kontrahent	Pł. Wart.netto	VAT	Kwota VAT
Lista rozrachunków sparowanych z dokumentem					
D	Numer	Data	Kwota rozliczenia		
*	DKR/(KD)BANK/01/2/1	2011/01/31	922.50		
Enter-szczegóły Del-usunięcie spar. Tab-niesparowane				ń	922.50
F6-do innego rej. F8-FA wewn.F9-FA marża 10 zapisów, 5 zaksięgow.					

Rys 151. Lista zapisów sparowanych

Zaznaczenie w konfiguracji operatora **<Ctrl+F9>** parametru „**Automatyczne rozliczanie dokumentów sparowanych**” spowoduje w momencie księgowania obu dokumentów automatyczne ich rozliczenie.

Jeżeli jeden z dokumentów sparowanych jest zaksięgowany, to na liście dokumentów skojarzonych widoczny będzie jako dekret, a nie dokument źródłowy.



Uwaga: W sytuacji, gdy dekrety zostały rozliczone, a użytkownik kasuje rozliczenie, następuje automatyczne rozpięcie sparowania i zapis przechodzi na listę dokumentów niesparowanych.

10.8 Przelewy bankowe

Jest to pomocnicza funkcja pozwalająca na redagowanie i wydruk dokumentów przelewów bankowych. Wystawione przelewy można przeglądać na liście przelewów dla konkretnego banku.

Przelewy bankowe można wystawiać z poziomu „Rozliczanych zapisów” lub bezpośrednio z poziomu „Przelewów bankowych”.

10.8.1 Przelewy z poziomu nierozliczonych zapisów.

Będąc na liście zapisów nierozliczonych (Rys 152) można wystawić przelew dla jednej konkretnej pozycji lub tzw. przelew zbiorczy, będący sumą kilku nierozliczonych pozycji.

Nierozliczone zapisy konta 202-QMQ chronologicznie				
Nazwa konta: Firma Hndlowa "QMQ"				
Numer	Opis	DEBIT	CREDIT	Konto przech.
(KD)PK/01/3/1	5/2011/FA \$		11,964.21	
(KD)PK/01/2/1	9/2011/FA \$		33,545.47	
Enter-szczegóły F2-druk Tab-zm.listy F8-przelew Spacja-F7-rozliczenie				
	0.00		45,509.68	

Rys 152. Lista nierozliczonych zapisów

Wystawiając przelew dla pojedynczej pozycji wystarczy podświetlić daną pozycję i nacisnąć klawisz <F8>. Dla zbiorczego przelewu należy zaznaczyć klawiszem <Spacja> poszczególne pozycje i następnie klawiszami <Ctrl>+<F8> wystawić przelew (Rys 153). Kwota przelewu będzie sumą poszczególnych pozycji.

Przelew własny		Dodanie nowego zapisu	
Nasz bank:BPH	Kod kontrahenta:QMQ	[Tab=edycja pól]	
nazwa odbiorcy :Firma Hndlowa "QMQ"			
ul.Niecała 12 31-120 Kraków			
numer rachunku :28 2030 1459 1234 1234 0000 1234		[TAB-Lista]	
kwota : 45,509.68 zł			
numer rachunku :89-10601376-1245000012451234			
nazwa zlecaniodawcy:"WZORZEC" Sp. z o.o. FIRMA WZORCOWA			
Jasna 78/12 31-345 Kraków			
tytułem :			
data :2011/01/31			
F2-wydruk przelewu Ctrl+M-ustawienia wydruku F9-eksport do progr.bankowego			

Rys 153. Zbiorczy przelew obcy dla dwóch pozycji

Wystawione i zatwierdzone przelewy można odnaleźć na liście przelewów z pozycji "Przelewy bankowe" dla konkretnego banku i pod datą wystawienia.

Każda pozycja na przelewie jest edytowalna. W pozycji „Nasz bank” zawsze podpowiada się bank, który jest ustalony w „Pieczęcie Firmy”. W przypadku, gdy użytkownik chce wybrać inny bank należy wejść na pole „Nasz bank” i klawiszem <Tab> wybrać odpowiedni bank z wyświetlonej listy.

W przypadku przelewu dla jednej pozycji pole „Tytułem” uzupełniane jest automatycznie, dla przelewu zbiorczego należy to pole uzupełnić.

Wystawione przelewy mogą znaleźć się na liście przelewów obcych lub własnych (Rys 154).

Dla przelewów własnych w pozycji „Zlecaniodawcy” pojawią się dane firmy z pieczęcią, a w pozycji „Odbiorcy” dane z karty kontrahenta. Dla przelewów obcych jest odwrotnie.

Bank	Data wyst.	Data przeł.	Kontrah.	Opis	Kwota
BPH	2011/01/31	2011/01/31	QMQ		45,509.68

Rys 154. Przelewy własne, obce i wpłaty własne

10.8.2 Wystawianie przelewów z pozycji „Przelewy bankowe”

Z pozycji „Przelewy bankowe” można wystawić własne przelewy jak i zaewidencjonować obce. Dodatkowo istnieje możliwość wystawienia wpłaty własnej (Rys 154). Bank domyślny odczytywany jest z „Pieczętki firmy”. Klawiszem <Tab> można go zmienić.

Nowy przelew (Rys 155) wprowadza się klawiszem <Ins>.

Po otwarciu arkusza przelewu własnego, w przypadku gdy przelew wystawiamy dla kontrahenta znajdującego się na liście, klawiszem <Enter> uzupełniamy kod kontrahenta. Nazwa odbiorcy i numer rachunku uzupełniają się automatycznie na podstawie danych z karty kontrahenta. Gdy brakuje części danych należy je ręcznie uzupełnić. Dla kontrahenta nie będącego na liście dane uzupełniamy ręcznie przechodząc pole 'Kod' klawiszem <Tab>. W pozycji dotyczącej zleceniodawcy wpisywane są dane firmy na podstawie informacji zapisanych w 'Pieczętce firmy'. Pozycje 'Kwota' i 'Tytułem' uzupełniamy ręcznie. Data przelewu podpowiadana jest jako data systemowa i podlega edycji.

Istnieje możliwość wystawienia przelewu bez daty. Zostanie on wydrukowany, ale nie zapisany na liście (Rys 156).

Przelew własny

Nasz bank: BPH Kod kontrahenta:

Dodanie nowego zapisu [Tab=edycja pól]

nazwa odbiorcy :

numer rachunku :

kwota : 0.00 zł

numer rachunku :

nazwa zleceniodawcy:

tytułem :

data : / /

F2-wydruk przelewu Ctrl+M-ustawienia wydruku F9-eksport do progr.bankowego

Rys 155. Arkusz przelewu

Przelew własny

Nasz bank: BPH Kod kontrahenta: ABC

Dodanie nowego zapisu [Tab=edycja pól]

nazwa odbiorcy : Sklep *ABC* sp.c
ul.Fabryczna 35 30-230 Kraków

numer rachunku : 57 1140 1065 1458 7895 6745 7896 [TAB-Lista]

kwota : 1,500.00 zł

numer rachunku : 89-10601376-1245000012451234

nazwa zleceniodawcy: *WZORZEC* Sp. z o.o. FIRMA WZORCOWA
Jasna 78/12 31-345 Kraków

tytułem :

data : 0000/00/00

F2-wydruk przelewu Ctrl+M-ustawienia wydruku F9-eksport do progr.bankowego

Rys 156. Wydruk przelewu bez daty wystawienia

10.8.3 Wydruki przelewów

Program **KH** umożliwia sporządzanie wydruków na oryginalnych formularzach (przelewy skrócone, pełne i perforowane) oraz wydruk z ramkami wg starego wzoru.

Aby sporządzić wydruk wg starego wzoru należy w *Konfiguracji Firmy/Rachunki bankowe* zaznaczyć parametr „**Wydruk przelewów wg starego wzoru**” (Rys 157)

Rys 157. Edycja danych banku

Parametr ten jest nadrzędny w stosunku do pozostałych typów wydruków (pełny, skrócony, perforowany).

Jeśli użytkownik chce wydrukować przelew wg nowego wzoru powyższy parametr musi mieć odznaczony.

Dla prawidłowego sporządzenia przelewu należy w danych banku zaznaczyć parametr „**Zawsze drukuj adres w 2 linii nazwy na przelewie**”.

Aby wydrukować przelew wg nowego wzoru należy wejść do konkretnego przelewu z poziomu *Przelewy bankowe/Lista przelewów* i klawiszami **<Ctrl>+<M>** wywołać formatkę, którą należy uzupełnić (Rys 158).

Również z poziomu listy przelewów istnieje możliwość zbiorczego wydruku wszystkich lub tylko zaznaczonych przelewów (klawiszem **<Spacja>**). Zbiórczy wydruk umożliwia klawisz **<Ctrl>+<F2>**.

Klawiszem **<Tab>** wypełniamy formatkę wybierając odpowiedni formularz przelewu (Rys 158).

Rys 158. Ustawienia dla wydruku przelewów

Wydruk skrócony – w formacie A4, w układzie pionowym – z dwoma odcinkami.

Wydruk pełny – w formacie A4, w układzie poziomym – z czterema jednakowymi odcinkami.

Wydruk perforowany – dla drukarek igłowych – jeden odcinek czterowarstwowy.

Aby nadruk był prawidłowy należy ustalić odpowiednie marginesy w zależności od typu drukarki i formularza przelewu oraz zaznaczyć czy jest to drukarka laserowa bądź inna.

Niektóre drukarki wymagają zaznaczenia parametru „Reset drukarki przed wydrukiem” w celu poprawnego wydruku.

Wydrukowany przelew zostaje oznaczony wykrzyknikiem ‘!’ na liście przelewów przy odpowiedniej pozycji (Rys 159).

Bank	Data wyst.	Data przeł.	Kontrah.	Opis	Kwota
BPH	2011/01/31	2011/01/31	QMQ		45,509.68
! BPH	2011/01/31	2011/01/31	ABC		1,500.00

Rys 159. Lista przelewów

Ponieważ niektóre banki przyjmują przelewy na czystych kartkach wprowadzono możliwość wydrukowania również symbolu waluty na przelewie. W tym celu należy w Konfiguracji rachunków bankowych zaznaczyć parametr ‘Drukuj symbol waluty przelewu’ (Rys 157).

10.8.4 Eksport przelewów w formacie EliksirO

W programie KH jest możliwość wysyłania przelewów do pliku tekstowego w formacie EliksirO.

W tym celu należy w Konfiguracji rachunków bankowych zaznaczyć parametr „Eksport w formacie Eliksir” i ustalić ścieżkę do katalogu, w którym ten plik powinien się znaleźć (Rys 157). Dla każdego banku należy indywidualnie zaznaczyć te parametry.

Następnie z listy przelewów po naciśnięciu <F9> możemy rozpocząć eksportowanie (Rys 160).

Bank	Data wyst.	Data przeł.	Kontrah.	Opis	Kwota
BPH				Eksport grupy przelewów	45,509.68
! BPH				Eksportować: wszystkie wszystkie zaznaczone	1,500.00

Rys 160. Eksport przelewów w formacie EliksirO

Podpowiadana automatycznie nazwa pliku składa się z daty (rok, miesiąc i dzień) oraz kolejnego numeru pliku eksportowanego w danym dniu.

Eksportować można również z poziomu wyedytowanego przelewu, również klawiszem <F9>.

Wyeksportowany przelew zaznaczany jest gwiazdką ‘*’ na liście przelewów.

10.8.5 Wpłata własna

Sporządzenie wpłaty własnej jest identyczne jak w przypadku przelewu.

Różnica polega na tym, że w miejscu numeru rachunku bankowego zleceniodawcy pojawia się kwota słownie (Rys 161).

Wpłata gotówkowa		Dodanie nowego zapisu [Tab=edycja pól]	
Nasz bank:BPH	Kod kontrahenta:ABC		
nazwa odbiorcy	:Sklep "ABC" sp.c ul.Fabryczna 35 30-230 Kraków		
numer rachunku	:57 1140 1065 1458 7895 6745 7896	[TAB-lista]	
kwota	: 1,000.00 zł		
kwota słownie	:jeden tysiąc złotych 0/100		
nazwa zleceniodawcy:	"WZORZEC" Sp. z o.o. FIRMA WZORCOWA Jasna 78/12 31-345 Kraków		
tytułem	:ZA FA 10/2011		
data	:2011/01/31		
F2-wydruk przelewu Ctrl+M-ustawienia wydruku F9-eksport do progr.bankowego			

Rys 161. Wpłata gotówkowa

10.8.6 Polecenie przelewu/wpłata gotówkowa na rachunek organu podatkowego

Istnieje możliwość wydrukowania przelewu zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Finansów w sprawie określenia wzoru formularza wpłaty gotówkowej oraz polecenia przelewu na rachunek organu podatkowego (Dz. U. Nr 105, poz. 1146).

Polecenia przelewu oraz wpłaty gotówkowe na rachunek organu podatkowego dodawane są z poziomu Rozliczenia/Przelewy bankowe. W celu dodania nowego typu przelewu należy na liście przelewów nacisnąć kombinację klawiszy **<Shift>+<Ins>** (Rys 162). Po uzupełnieniu wszystkich danych, łącznie z kwotą, NIP'em lub identyfikatorem zobowiązanego, okresem za jaki jest płatność, symbolem formularza lub płatności, identyfikatorem zobowiązania, przelew można zapisać, wydrukować **<F2>** lub wyeksportować do Elixir **<F9>**. Wydruk i eksport jest możliwy dla pojedynczych lub grupy przelewów (zaznaczonych bądź wszystkich). Eksport przelewów na rachunek organu podatkowego jest dostosowany do obowiązującej specyfikacji.

Każdy przelew zapisany na liście można skasować klawiszem ****.

Przelewy są nadrukowywane na trzech różnych typach: skróconym, pełnym lub perforowanym

Wpłata do US		Dodanie nowego zapisu [Tab=edycja pól]	
Nasz bank:BPH	Kod kontrahenta:US		
nazwa odbiorcy	:URZĄD SKARBOWY ul. Krowoderska 15 25-005 Kraków		
numer rachunku	:84 10101270 4462221100000000	[TAB-lista]	
kwota	: 225.00 zł		
kwota słownie	:dwieście dwadzieścia pięć złotych 0/100		
nazwa zleceniodawcy:	"WZORZEC" Sp. z o.o. FIRMA WZORCOWA Jasna 78/12 31-345 Kraków		
tytułem	09.ID: 677-456-78-90 12.symbol form.:	10.typ ID: N 13.ID zobow.:	11.okres:
data	:2011/01/31		
[Enter]-zatwierdzenie przelewu F2-wydruk przelewu Ctrl+M-ustawienia wydruku F9-eksport do progr.bankowego			

Rys 162. Polecenie przelewu do organu podatkowego

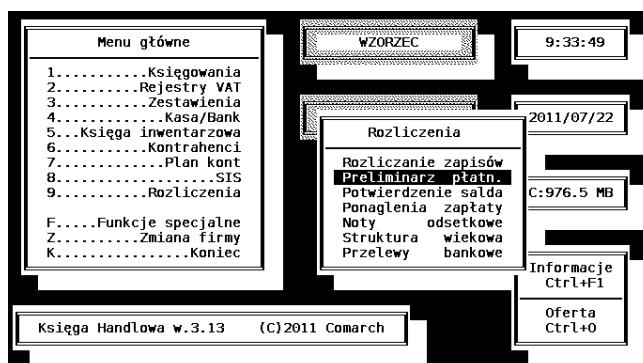
10.9 Preliminarz płatności

Preliminarz płatności ułatwia kontrolowanie należności i zobowiązań. Użytkownik może zobaczyć wszystkie zapisy nierozliczone na jednej liście i dzięki temu kontrolować płatności oraz planować zapłaty.



Uwaga: Preliminarz płatności nie jest historyczny, zawsze brany jest bieżący stan rozliczeń.

Preliminarz płatności jest dostępny w menu *Rozliczenia/Preliminarz płatności*



Rys 163. Menu funkcji 'Preliminarz płatności'

Po uruchomieniu funkcji pojawia się lista wszystkich nierozliczonych należności i zobowiązań, wg terminu płatności, w walucie systemowej. W celu uzyskania innego zestawu danych należy zmienić zakres filtrowania używając klawisza **<F7>**.

Preliminarz płat. dla kont od 201 do 294 na 2011/07/22					
Wg terminu płatn. nierozl.					
Termin	Numer dowodu	Konto	S	Kwota dok.	Do rozl.
2010/					8.96
2011/					2.52
2011/					7.46
2011/					8.25
2011/					9.99
2011/					5.00
2011/					0.00
2011/					9.00
2011/					0.00
2011/					5.00
2011/					2.00
2011/					4.00
2011/01/05	45	202-BBS	Z	1,295.40	1,295.40
2011/01/05	45	202-BBS	N	1,295.40	1,295.40
2011/01/10	789	202-CONEX	Z	3,075.00	3,075.00

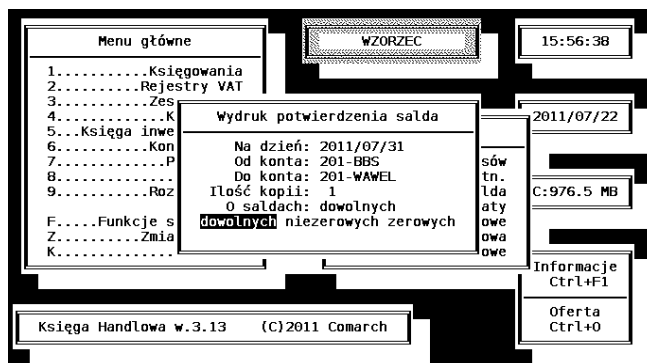
Rys 164. Filtrowanie zapisów w preliminarzu



Uwaga: Ustawienie filtra pod **<F7>** są zapamiętywane tylko dla danej firmy w danej sesji. Po zamknięciu programu lub zmianie firmy lista zapisów w Preliminarzu ponownie wyświetla się zgodnie z ustawieniami domyślnymi.

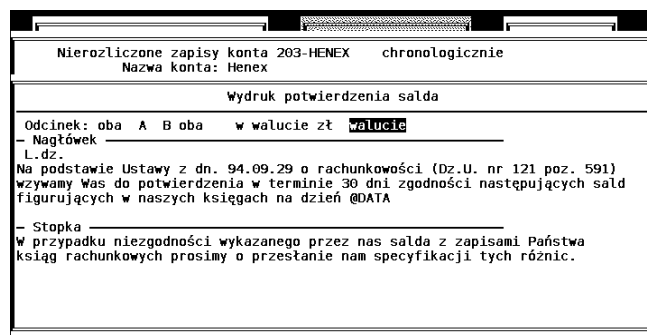
Za pomocą filtra użytkownik może zawęzić zakres kont (również w zakresie kont analitycznych). Jeżeli chcielibyśmy uzyskać wszystkie nierozliczone rozrachunki dla kontrahenta będącego dostawcą i odbiorcą możemy w zakresie kont wpisać ???-ABC.

W oknie preliminarza płatności wybierając filtr za pomocą klawisza **<F7>** po wybraniu opcji „przeterminowane” Użytkownik ma możliwość odfiltrowania zapisów księgowych będących po terminie powyżej określonej ilości dni, poprzez uzupełnienie pola „X dni i więcej”. Wówczas na wydruku użytkownik otrzyma informację o zastosowanych filtrach wraz z ilością dni zwłoki dla dokumentów niezapłaconych.



Rys 167. Seryjny wydruk potwierdzenia salda od konta 201-BBS do 201-WAWEL

Dla kont walutowych z poziomu 'Nierozliczonych zapisów' wprowadzono możliwość **drukowania potwierdzenia salda w walucie obcej** (Rys 168)



Rys 168. Wydruk potwierdzenia salda w walucie obcej

10.11 Ponaglenie zapłaty

10.11.1 Ponaglenia zapłaty jako dokumenty

W Konfiguracji Programu znajduje się parametr „**Zapisuj noty odsetkowe i ponaglenia zapłaty**”. Parametr domyślnie jest zaznaczony. Parametr ten umożliwia tworzenie i zapamiętywanie ponagleń zapłaty jako dokumentów. Dokumenty te są zapamiętywane, możliwe do edycji, modyfikacji lub usunięcia. Dokumenty ponagleń mają swój odrębny schemat numeracji, nadawany automatycznie przez program. Układ numeru jest następujący: numer/rok/SERIA, przy czym seria dla ponagleń - PNGL. Numer dokumentu jest edytowalny w zakresie członu odpowiadającego za numer i to tylko w momencie dodawania dokumentu.

10.11.2 Lista ponagleń zapłaty

Dokumenty są wyświetlane w układzie za wybrany miesiąc lub dla konkretnego konta. Na liście za miesiąc i dla konta działają następujące klawisze:

<Ins> – dodanie nowego ponaglenia,

<Enter> – korekta,

<Delete> – usunięcie dokumentu,

Lista za miesiąc zawiera w nagłówku możliwość wyboru, czy mają być pokazywane należności czy zobowiązania oraz oczywiście rok i miesiąc.

Listy dla ponaglenia zapłaty wyglądają tak jak dla not tylko, ponieważ ponaglenia zapłaty nie są księgowane, brak takiej informacji na tych listach.

10.11.3 Dodawanie ponagieł zapłaty

Zarówno dla opcji za miesiąc jak i dla konta istnieje możliwość dodania nowego dokumentu.

Ponaglenie zapłaty nr 1/2011/PNGL						
Nr	:	1	z dnia	2011/07/22	Dodanie nowego zapisu	
Odsetki:	:	[✓]	ustawowe	ustawowe	indyw.	
Konto	:	201-ABC	sklep	*ABC*	sp.c	
Lp.	źródłowy	data od	data do	podstawa	zwt. stawka	odsetki
Ins-dodaj Del-usun F2-wydruk Ctrl-ENTER-dalej						?

Rys 169. Dodawanie ponagieł zapłaty

Po naciśnięciu kombinacji klawiszy **<CTRL>+<ENTER>**, dostępna jest druga zakładka ponaglenia, która zawiera następujące pola wymagające uzupełnienia: **Rodzaj płatności** (pobierany z karty kontrahenta), termin płatności (jeśli formą płatności jest przelew, to termin pobierany jest z karty kontrahenta), **Konto Debet, Konto Credit, Nagłówek, Stopka.**

Ponaglenie zapłaty nr 1/2011/PNGL	
Nr : 1 z dnia 2011/07/22	Zmiana zapisu
Odsetki: [x] ustawowe ustawowe indyw.	
Konto : 201-ABC Sklep "ABC" sp.c	
- Nagłówek	
L.dz.: [redacted]	
Na podstawie Kodeksu Cywilnego wzywamy do uregulowania należnej nam sumy @SUMA zł wg poniższego obliczenia:	
- Stopka	
Wymienioną sumę prosimy przekazać na nasz rachunek: @BANK @RACH w terminie do 5 dni od daty otrzymania niniejszego wezwania. W przeciwnym razie skierujemy sprawę na drogę sądową bez ponownego wezwania do zapłaty.	
Ctrl-Enter=zapis ponaglenia (F2=wydruk)	
Ins-wystaw Del-usuń (Shift+)Enter-zmień Ctrl+F2-wydruk ser. Ć	

Rys 170. Ponaglenie zapłaty – zakładka druga

Przy pomocy klawisza <ESC> na liście pozycji ponaglenia zapłaty można zrezygnować z jej zapisania.

Ponaglenie zapłaty posiada część opisową dotyczącą nagłówka i stopki dokumentu. Teksty te są wyświetlane i możliwe do edycji przed wydrukiem. Zarówno w nagłówku jak i stopce można skorzystać z makr, które pozwolą na wyciągnięcie następujących informacji:

@ODS - kwota odsetek,

@BANK - nazwa banku,

@RACH - numer rachunku bankowego,

@KON - akronim kontrahenta,

@SUMA - suma zaległości bez odsetek za zwłokę,

@SUM+ODS – suma zaległości wraz z odsetkami,

Po zmianie teksty w nagłówku i stopce są zapamiętywane.

Dla ponagleń wydrukowanych w pierwszej kolumnie na liście będzie wyświetlał się znak „!”.

W *Konfiguracji programu Ogólne/Parametry* znajduje się parametr 'Uwzględniać zmiany stóp na wydrukach tekstowych'. Standardowo ta opcja jest załączona. Powoduje, że na wydruku tekstowym ponaglenia zapłaty, wyliczona kwota jest „dzielona” w przypadku, gdy w okresie za który naliczone zostało ponaglenie zapłaty występowały zmiany stóp procentowych.

10.11.4 Seryjne generowanie ponagleń zapłaty

W celu łatwego i szybkiego wygenerowania dokumentów ponaglenia wprowadzono możliwość seryjnego dodawania tych dokumentów. Funkcja ta jest dostępna na Planie kont pod klawiszem <F7>.

Na wyświetlonym formularzu należy wybrać:

- czy generowane mają być noty, czy ponaglenia,
- czy dla należności, czy zobowiązań
- dla jakich kont: Od konta – należy podać konta syntetyczne lub analityczne, do konta – należy podać konta syntetyczne lub analityczne.

Pozostawienie pustych pól dla kont spowoduje wygenerowanie określonych dokumentów dla wszystkich kont rozrachunkowych. Po zatwierdzeniu okna klawiszem <ENTER>, program zacznie dodawanie dokumentów, a na koniec procesu pokaże komunikat, który zawiera informację ile ponagleń zostało wygenerowanych.

Data ponaglenia zapłaty domyślnie przy seryjnych dokumentach, to data bieżąca.

10.12 Noty odsetkowe

10.12.1 Noty odsetkowe jako dokumenty

W Konfiguracji Programu znajduje się parametr „**Zapisuj noty odsetkowe i ponaglenia zapłaty**”. Parametr domyślnie jest zaznaczony. Parametr ten pozwala na tworzenie i zapamiętywanie not odsetkowych jako dokumentów. Dokumenty te są zapamiętywane, możliwe do edycji, modyfikacji lub usunięcia. Dokumenty not mają swój odrębny schemat numeracji, automatycznie nadawany przez program. Układ numeru jest następujący: numer/rok/SERIA, przy czym seria dla noty odsetkowej, to NOT. Numer dokumentu jest edytowalny w zakresie członu odpowiadającego za numer i to tylko w momencie dodawania dokumentu.

10.12.2 Lista not odsetkowych

Dokumenty są wyświetlane w układzie za wybrany miesiąc lub dla konkretnego konta. Na liście za miesiąc i dla konta działają następujące klawisze:

<Ins> – dodanie nowej noty,

<Enter> – korekta,

<Delete> – usunięcie dokumentu,

<F5> – księguj.

Lista za miesiąc zawiera w nagłówku możliwość wyboru, czy mają być pokazywane należności czy zobowiązania oraz oczywiście rok i miesiąc.

Poniżej znajdują się kolumny: Znacznik wydrukowania/zaksięgowania (!/*), Data wystawienia noty, Nazwa konta/kontrahenta, Numer noty, Kwota zapłaty, Odsetki.

Lista dla konta zawiera w nagłówku możliwość wyboru konta i rodzaju dokumentów: należności/zobowiązania. Lista kont jest ograniczona do kont rozrachunkowych.

Poniżej znajdują się kolumny: Znacznik wydrukowania/zaksięgowania (!/*), Data wystawienia noty, Numer noty, Kwota zaległości, Odsetki.

10.12.3 Dodawanie not odsetkowych

Zarówno dla opcji za miesiąc jak i dla konta istnieje możliwość dodania nowego dokumentu.

Nota odsetkowa nr 1/2011/NOTA							
Nr	:	1	z dnia	2011/07/22	Dodanie nowego zapisu		
Odsetki:	:	ustawowe	ustawowe	indyw.	naliczane od zapłaty		
Konto	:	201-BOBI	Firma Handlowa "BOBI"				
Lp.	numer	źródłowy	data od	data do	podstawa	zwt. stawka	odsetki
Ins-dodaj Del-usuń pozycję F2-wydruk Ctrl-ENTER-dalej							ñ

Rys 171. Dodawanie noty odsetkowej

Na formularzu noty jest numer noty odsetkowej, który można skorygować ręcznie oraz data wystawienia noty. W polu **odsetki** jest możliwość wyboru, czy odsetki ustawowe, czy indywidualne. Ustawowe pobierane są z Konfiguracji Firmy. Jeśli użytkownik wybierze opcję odsetek indywidualnych, to pojawia się możliwość ich wpisania. Kolejnym elementem jest konto księgowe, dla którego będzie generowana nota. Po przejściu przez konto pojawia się lista kandydatów na notę, czyli zapisów rozliczonych po terminie, również rozliczonych częściowo.

<ENTER> pozwala na podgląd poszczególnych dekrétów. Wyboru pozycji na notę dokonujemy przez zaznaczenie spacją odpowiednich zapisów i potwierdzenie wyboru przez **<CTRL>+<ENTER>**. Kandydaci pojawiają się na formularzu noty jako lista elementów, która zawiera następujące kolumny: *Lp., Numer źródłowy, Data od, Data do, Podstawa, Dni zwłoki, Stawka, Odsetki, Kwota dokumentu, Dni zwłoki, Stopa, Odsetki*.

Listę kandydatów można dowolnie przywoływać z poziomu listy pozycji noty przy użyciu klawisza **<INSERT>**.

Na liście kandydatów nie będą widoczne pozycje, które już zostały uwzględnione w jakiejś nocie.

Po naciśnięciu kombinacji klawiszy **<CTRL>+<ENTER>**, dostępna jest druga zakładka noty, która zawiera następujące pola wymagające uzupełnienia: **Rodzaj płatności** (pobierany z karty kontrahenta), **termin płatności** (jeśli formą płatności jest przelew, to termin pobierany jest z karty kontrahenta), Konto Debet, Konto Credit, Nagłówek, Stopka.

Nota odsetkowa nr 1/2011/NOTA

Nr : 1 z dnia 2011/07/22 Zmiana zapisu

Odsetki: ustawowe ustawowe indyw. naliczane od zapłaty

Konto : 201-BOBI Firma Handlowa "BOBI"

- Dane księgowe

Rodzaj płatn.: przelew gotówka czek przelew kredyt inne

Termin płatn.: 2011/07/22

Konto DEBIT : 201-BOBI Firma Handlowa "BOBI"

Konto CREDIT : 750-1 Przychody z operacji finansowych

- Nagłówek

L.dz.:
Na podstawie art.481 i art.482 Kodeksu Cywilnego wzywamy do uregulowania tytułem odsetek za zwłokę sumy @ODS zł wg poniższego obliczenia:

- Stopka

Wymienioną sumę prosimy przekazać na nasz rachunek: @BANK @RACH w terminie do dnia @TERMIN. W przeciwnym razie skierujemy sprawę na drogę sądową, bez ponownego wezwania do zapłaty.

Ctrl-Enter=zapis noty (F2=wydruk)

Rys 172. Nota odsetkowa – druga zakładka

Przy pomocy klawisza **<ESC>** na liście pozycji noty odsetkowej można zrezygnować z jej zapisania.

Nota odsetkowa posiada część opisową dotyczącą nagłówka i stopki dokumentu. Teksty te są wyświetlane i możliwe do edycji przed wydrukiem każdego z omawianych dokumentów. Zarówno w nagłówku jak i stopce można skorzystać z makr, które pozwolą na wyciągnięcie następujących informacji:

@ODS - kwota odsetek,

@BANK - nazwa banku,

@RACH - numer rachunku bankowego,

@KON - akronim kontrahenta,

@TERMIN - termin płatności pobierany z nagłówka dokumentu,

@SUMA - suma zaległości bez odsetek za zwłokę,

@SUM+ODS – suma zaległości wraz z odsetkami,

Po zmianie tekstu w nagłówku i stopce są zapamiętywane.



Uwaga: Wyliczenie i zapamiętanie dokumentu noty odsetkowej blokuje możliwość zmiany i usunięcia rozliczenia, a co za tym idzie zmiany i usunięcia dekrétów, które zostały uwzględnione na dokumencie. Usunięcie danej noty odblokowuje dekrety i rozliczenia. W celu ułatwienia operacji przy kasowaniu rozliczenia wprowadzono opcję automatycznego usuwania noty powiązanej z tym rozliczeniem. Taka operacja jest poprzedzona odpowiednim komunikatem: „Rozliczenie zostało uwzględnione w nocie odsetkowej nr..... z dnia Czy usunąć tę notę?”. Usunięcie noty, czy rozliczeń, które zostały uwzględnione na nocie, nie jest możliwe, jeżeli nota została zaksięgowana. Należy najpierw usunąć dekret.

10.12.4 Księgowanie not odsetkowych

Opcja księgowania dotyczy tylko noty odsetkowej. Na dokumencie noty umożliwiono wprowadzenie dekretacji, pozwalające na rozksięgowanie odsetek.

W Konfiguracja Programu/Parametry/ Ogólne wprowadzono możliwość uzupełnienia konta dla odsetek stroną DT i CT. Jeśli konta zostały uzupełnione, to przy dodawaniu noty konto odsetek zostanie automatycznie uzupełnione (dla należności strona CT dla zobowiązań strona DT), a z drugiej strony pojawi się konto, dla którego dokument noty jest generowany.

W konfiguracji operatora dodano parametr „**księgowanie not odsetkowych przez bufor**”, którego zaznaczenie pozwoli na księgowanie not najpierw do bufora. Dodatkowo jest on obsługiwany w ten sposób że:

- dla nowo dodawanego operatora parametr zawsze zostanie zaznaczony,
- na istniejących operatorach przy okazji importu konfiguracji parametr jest zaznaczany.

Zaksięgowanie noty odsetkowej jest równoznaczne z jej zatwierdzeniem.

Dla not wydrukowanych, w pierwszej kolumnie na liście będzie wyświetlał się znak „I”, a dla zaksięgowanych not znak „*”.

W Konfiguracja Programu/Ogólne/Parametry znajduje się parametr **‘Uwzględnić zmiany stóp na wydrukach tekstowych’**. Standardowo ta opcja jest załączona. Powoduje, że na wydruku tekstowym noty odsetkowej, wyliczona kwota jest „dzielona” w przypadku, gdy w okresie za który naliczona została nota odsetkowa występowały zmiany stóp procentowych.

Przy próbie usunięcia dokumentu, który był już drukowany, pojawi się komunikat ostrzegający, który będzie wymagał potwierdzenia decyzji o usunięciu dokumentu.

Nie ma możliwości usunięcia noty odsetkowej zaksięgowanej, najpierw należy usunąć dekret. Z poziomu nagłówka noty pod klawiszem **<F6>** jest odwołanie do dekretu.

10.12.5 Seryjne generowanie not odsetkowych

W celu łatwego i szybkiego wygenerowania dokumentów noty wprowadzono możliwość seryjnego dodawania tych dokumentów. Funkcja ta jest dostępna na Planie kont pod klawiszem **<F7>**.

Na wyświetlonym formularzu należy wybrać:

- czy generowane mają być noty, czy ponaglenia,
- czy dla należności, czy zobowiązań
- dla jakich kont: Od konta – należy podać konta syntetyczne lub analityczne, do konta – należy podać konta syntetyczne lub analityczne.

Pozostawienie pustych pól dla kont spowoduje wygenerowanie określonych dokumentów dla wszystkich kont rozrachunkowych. Po zatwierdzeniu okna klawiszem **<ENTER>**, program zacznie dodawanie dokumentów, a na koniec procesu pokaże komunikat, który zawiera informację ile not/ponagleń zostało wygenerowanych.

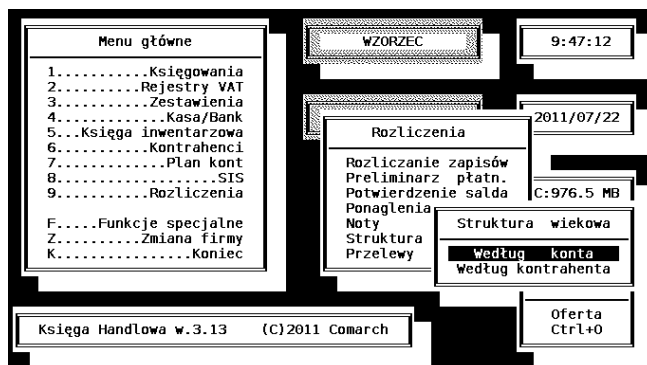
Data noty odsetkowej domyślnie przy seryjnych dokumentach, to data bieżąca, a odsetki na nocie odsetkowej zawsze ustawowe.

10.13 Struktura wiekowa

Struktura wiekowa należności i zobowiązań pozwala na ustalenie jaka część rozrachunków uległa przeterminowaniu i w jakich przedziałach czasowych. Struktura liczona jest na dwa sposoby: wg daty wystawienia lub wg terminu płatności.

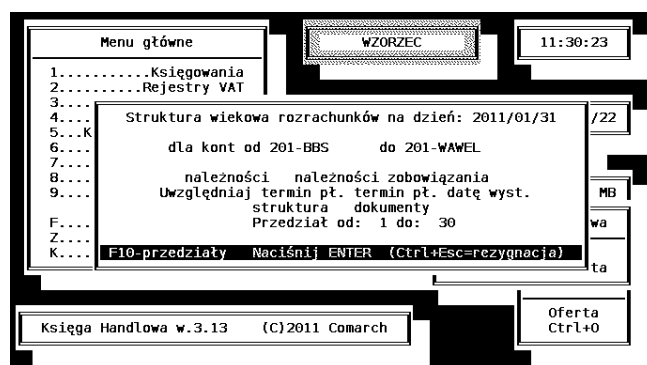
Liczenie przeterminowania od daty wystawienia dokumentu przydatne jest w ocenie wieku rozrachunków do bilansu. Liczenie przeterminowania od terminu płatności w bieżącej kontroli inkasa należności.

Struktura wiekowa dostępna jest z poziomu opcji **Rozliczenia** (Rys 173). Użytkownik ma do wyboru liczenie struktury rozrachunków wyłącznie na podstawie dekretów – opcja **„Według konta”** lub w oparciu o wszystkie zapisy (zaksięgowane i niezaksięgowane, czyli dokumenty źródłowe, które podlegają parowaniu) – opcja **„Według kontrahenta”**.



Rys 173. Struktura wiekowa

10.13.1 Struktura wiekowa rozrachunków - „Wg konta”



Rys 174. Struktura wiekowa wg konta

Wiekowanie rozrachunków konta można wykonać na dowolny dzień roku, na kontach syntetycznych lub analitycznych (Rys 174).

Jeżeli chcemy uzyskać strukturę wiekową rozrachunków w oparciu o konta syntetyczne, w polach „od... do...” należy wprowadzić wyłącznie konta syntetyczne np. od 201 do 201.

Aby wyświetlić strukturę dla kont analitycznych, w polach „od ... do...” należy wprowadzić konta analityczne np. od 201-AAA do 201-ZZZ.

Dostępne parametry:

Uwzględnij termin płatności - powoduje liczenie dni zwłoki od następnego dnia po terminie płatności, do dnia, na który sporządzana jest struktura wiekowa rozrachunków konta.

Uwzględnij datę wystawienia powoduje liczenie dni zwłoki od następnego dnia od daty wystawienia, do dnia, na który sporządzana jest struktura wiekowa konta.

Aktywne pozwala na ograniczenie listy, wyłącznie do kont zawierających zapisy, w oparciu, o które wg zadanych kryteriów, może być wygenerowana struktura wiekowa rozrachunków.

Pod klawiszem **<F10>** udostępniono przedziały przeterminowania. Ze względu na dwa sposoby liczenia przeterminowania tj. wg terminu płatności lub wg daty wystawienia dokumentu istnieją dwa sposoby definiowania przedziałów.



Rys 175. Przedziały przeterminowania

- Ustawianie zakresów przeterminowania dla struktury liczonej wg terminu płatności. W przypadku struktury liczonej wg terminu płatności można maksymalnie zdefiniować pięć przedziałów przeterminowania. Oprócz przedziałów przeterminowania, wyświetlana jest kolumna z wartością rozrachunków nieprzeterminowanych.



Uwaga: Przedział „Dla daty dokumentu” dotyczy wyłącznie struktury liczonej wg daty wystawienia. Możemy w nim wskazać dopuszczalną liczbę dni zwłoki, w ramach, której uznajemy rozrachunki za nieprzeterminowane.

Domyślnymi zakresami są:

Dla daty dokumentu: 0 do 0

Zakres pierwszy: 1 do 30

Zakres drugi: 31 do 60

Zakres trzeci: 61 do 180

Zakres czwarty: 181 do 365

Zakres piąty: powyżej 365

Zakresy przeterminowania można dowolnie modyfikować.

- Ustawianie zakresów przeterminowania dla struktury liczonej wg daty wystawienia dokumentu. W przypadku struktury liczonej wg daty wystawienia dokumentu nie ma kolumny dedykowanej rozrachunkom nieprzeterminowanym. W jej miejsce w przedziale „Dla daty dokumentu” możemy wprowadzić dopuszczalną liczbę dni zwłoki, w ramach, której dokumenty uważane są za nieprzeterminowane. Na przykład jeżeli firma standardowo stosuje 14 dniowy termin płatności, w przedziale „Dla daty dokumentu” możemy wprowadzić zakres od 0 do 14.

Po wybraniu odpowiednich parametrów i określeniu przedziałów przeterminowania zostanie wyświetlona lista kont z podsumowanymi rozrachunkami w odpowiednich przedziałach. Na liście kont nie są widoczne wszystkie kolumny, ale kombinacja klawiszy **<Ctrl>+<=>** lub **<=>** pozwala na poruszanie się po liście. Również z tego poziomu możemy wykonać wydruk **<F2>**.

Należności na kontach od 201-BBS do 201-WAWEL na 2011/01/31 Wg terminu płatn., przeterm. od 1 do 30 dni					
Termin	Numer	Kwota	zwł.	Nr zapisu	Nr dokum.
2011/01/01	201-CONEX	9,652.52	30 b.o./01/8		FS 152 2010
2011/01/02	201-DORA	9,865.00	29 b.o./01/7		FS 151 2010
2011/01/17	201-COMES	615.00	14 (KD)SPRZE/01/2/1		2 /2011/MAG
2011/01/19	201-BOBI	922.50	12 (KD)SPRZE/01/3/1		3 /2011/MAG
2011/01/20	201-DORA	11,808.00	11 (KD)SPRZE/01/4/1		4 /2011/MAG
2011/01/21	201-TEDEK	984.00	10 (KD)SPRZE/01/5/1		5 /2011/MAG
RAZEM:		33,847.02			
Ctrl+←-przewijanie kolumn F2-wydruk F9-eksport ENTER-podgląd					

Rys 176. Struktura wiekowa wg konta

10.13.2 Struktura wiekowa rozrachunków – „Wg kontrahenta”

Wiekowanie rozrachunków kontrahenta można wykonać na dowolny dzień roku, dla wskazanego kontrahenta, grupy kontrahentów, wszystkich kontrahentów.

Dostępne parametry:

Uwzględniaj termin płatności - powoduje liczenie dni zwłoki od następnego dnia po terminie płatności, do dnia, na który sporządzana jest struktura wiekowa rozrachunków konta.

Uwzględniaj datę wystawienia - powoduje liczenie dni zwłoki od następnego dnia od daty wystawienia, do dnia, na który sporządzana jest struktura wiekowa konta.

Tylko zaksięgowane - struktura wiekowa rozrachunków opiera się wyłącznie na dekrétach.

Aktywne - pozwala na ograniczenie listy, wyłącznie do kontrahentów, zawierających zapisy, w oparciu, o które wg zadanych kryteriów, może być wygenerowana struktura wiekowa rozrachunków.

Rys 177. Struktura wiekowa wg kontrahenta

Pod klawiszem **<F10>** udostępniono przedziały przeterminowania. Ze względu na dwa sposoby liczenia przeterminowania tj. wg terminu płatności lub wg daty wystawienia dokumentu istnieją dwa sposoby definiowania przedziałów.

- Ustawianie zakresów przeterminowania dla struktury liczonej wg terminu płatności (maksymalnie może być pięć przedziałów przeterminowania).



Uwaga: Przedział „Dla daty dokumentu” dotyczy wyłącznie struktury liczonej wg daty wystawienia. Możemy w nim wskazać dopuszczalną liczbę dni zwłoki,

w ramach, której uznajemy rozrachunki za nieprzeterminowane.

Domyślnymi zakresami są:

Dla daty dokumentu: 0 do 0

Zakresy pierwszy: 1 do 30

Zakres drugi: 31 do 60

Zakres trzeci: 61 do 180

Zakres czwarty: 181 do 365

Zakres piąty: powyżej 365

Zakresy przeterminowania można dowolnie modyfikować.

Ustawianie zakresów przeterminowania dla struktury liczonej wg daty wystawienia dokumentu. W przypadku struktury liczonej wg daty wystawienia dokumentu nie ma kolumny dedykowanej rozrachunkom nieprzeterminowanym. W jej miejsce w przedziale „Dla daty dokumentu” możemy wprowadzić dopuszczalną liczbę dni zwłoki, w ramach, której dokumenty uważane są za nieprzeterminowane. Po wybraniu odpowiednich parametrów i określeniu przedziałów przeterminowania zostanie wyświetlona lista kontrahentów z podsumowanymi rozrachunkami w odpowiednich przedziałach. Na liście kontrahentów nie są widoczne wszystkie kolumny, ale kombinacja klawiszy <Ctrl>+<→> lub <←> pozwala na poruszanie się po liście. Również z tego poziomu możemy wykonać wydruk <F2>.



Uwaga: Brak możliwości wygenerowania struktury wiekowej konta oraz kontrahenta w oparciu o rozrachunki wyrażone w walutach innych niż PLN.

10.13.3 Zestawienie dokumentów pod kątem przeterminowania (także w ujęciu historycznym, tj. na dowolny dzień roku obrachunkowego)

Z poziomu struktury wiekowej rozrachunków wg konta oraz wg kontrahenta istnieje możliwość uzyskania listy dokumentów pod dany przedział przeterminowania. W prosty sposób, wybierając w miejsce parametru „Struktura”, parametr „Dokumenty” oraz deklarując odpowiednio przedział można uzyskać między innymi następujące listy:

Przedział od 0 do 0 - lista dokumentów dot. wszystkich rozrachunków nieprzeterminowanych,

Przedział od 1 do 0 - lista dokumentów dot. wszystkich rozrachunków przeterminowanych,

Przedział od 14 do 14 – lista dokumentów dot. rozrachunków przeterminowanych 14 dni,

Przedział od 14 do 0 - lista dokumentów dot. rozrachunków przeterminowanych 14 dni i powyżej,

Przedział od 1 do 30– lista dokumentów dot. rozrachunków przeterminowane od 1 do 30 dni.

Wybór parametrów: „Wg terminu płatności” lub „Wg daty wystawienia” ma wpływ nie tylko na prezentację liczby dni zwłoki, a tym samym na ujęcie dokumentów w określonym przedziale czasowym, ale także na sposób wyświetlania dokumentów tj. wg terminu lub wg daty.

Po wybraniu odpowiednich parametrów i określeniu przedziału przeterminowania zostanie wyświetlona lista dokumentów. Na liście dokumentów nie są widoczne wszystkie kolumny, ale kombinacja klawiszy <Ctrl>+<→> lub <←> pozwala na poruszanie się po liście. Również z tego poziomu możemy wykonać wydruk <F2>

10.13.4 Eksport struktury wiekowej

Eksport ma na celu umożliwienie użytkownikowi tworzenia własnych raportów i ich sortowanie na potrzeby jednostki. Po uzupełnieniu i wybraniu przez operatora parametru „**struktura**” lub „**dokumenty**”, na wyświetlonej liście przedziałów lub dokumentów po naciśnięciu klawisza <F9> pojawia się nazwa generowanego pliku (dla struktury wg konta – strkonta.txt, dla struktury wg kontrahenta – strkontr.txt) (Rys 178).

Domyślnie plik wygeneruje się w bieżącym katalogu. Ścieżkę dostępu do pliku można dowolnie zmodyfikować. Po poprawnym wyeksportowaniu i przy próbie ponownego eksportu pojawi się już zmieniona ścieżka dostępu.

Po przekonwertowaniu pliku struktury wg konta do Excela, arkusz zawiera poniższe informacje:

- dzień, na który jest robiona struktura,
- zakres kont, które obejmuje struktura,
- listę kont, nazw,
- przedziały zgodnie z ustawieniem w programie.

Po przekonwertowaniu pliku dokumentów wg konta do Excela, arkusz zawiera poniższe informacje:

- dzień, na który jest robiona struktura,
- kod i nazwę kontrahenta,
- datę dokumentu, termin płatności oraz dni zwłoki,
- numer dokumentu, numer zapisu.

Obydwa zestawienia wyglądają podobnie, jeśli robione są wg kontrahenta

Należności na kontach od 201-BBS do 201-WAWEL na 2011/01/31 Wg terminu płatn., przeterm. od 1 do 30 dni					
Termin	Numer	Kwota	zwł.	Nr zapisu	Nr dokum.
2011/01/01	201-CONEX	9,652.52	30 b.o./01/8		FS 152 2010
2011/01/02	201-DORA	9,665.00	29 b.o./01/7		FS 151 2010
2011/01/17	20				2 /2011/MAG
2011/01/19	20				3 /2011/MAG
2011/01/20	20				4 /2011/MAG
2011/01/21	20				5 /2011/MAG
Eksport do pliku					
Podaj nazwę pliku do eksportu					
STRKONTA.TXT					
RAZEM: 33,847.02					
Ctrl+←-przewijanie kolumn F2-wydruk F9-eksport ENTER-podgląd					

Rys 178. Eksport struktury wiekowej do pliku

11 Kontrahenci

11.1 Wprowadzenie

Ewidencja pomocnicza pod nazwą **'Kontrahenci'** jest kartotekową bazą danych dostawców i odbiorców jak również innych instytucji (np. urzędy skarbowe, czy zakłady ubezpieczeń społecznych). Pola bazy danych mogą służyć różnym celom - przykładowo adres, fax, do korespondencji, osoba, telefon do kontaktów służbowych, NIP dla rozliczania podatku VAT, numer konta bankowego do drukowania przelewów.

Rekordy bazy danych kontrahentów są identyczne we wszystkich programach Comarch, co pozwala na łatwe przenoszenie danych pomiędzy różnymi programami.

Parametrem podstawowym określającym kontrahenta jest jego identyfikator określanym w programie jako **kod klienta**. Ze względu na unikalność pola bazy danych **nie można dwu różnym klientom przyporządkować tego samego kodu**. Kod kontrahenta zapisywany jest za pomocą ośmiu znaków, alfa-numerycznych. Zwykle stosuje się tu skróconą nazwę (akronim) firmy.

Kod klienta, ma istotne znaczenie dla programu KH, gdyż jest on podstawą do tworzenia kont rozrachunkowych.

Konto analityczne określające odbiorcę, lub dostawcę tworzone jest poprzez powiązanie numeru odpowiedniego konta syntetycznego i kodu kontrahenta. Pozwala to na tworzenie wzorców dla automatycznych księgowania z rejestrów zakupów i sprzedaży VAT, gdzie numer konta księgowego oznaczany jest jako: **xxx-@KON**,

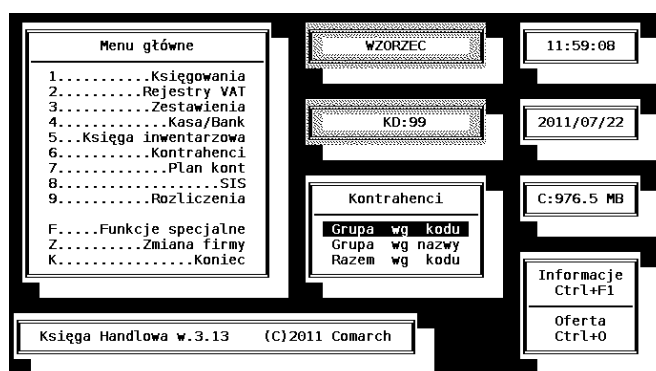
przy czym xxx - oznacza numer konkretnego konta syntetycznego, a @KON - kod kontrahenta znajdujący się w arkuszu zapisu w rejestrze VAT.

Kontrahenci w programie **KH** podzieleni są na grupy. Istota podziału związana jest ze specyfiką danej firmy. W najprostszych przypadkach podział dotyczy dwu grup (dostawcy i odbiorcy), lub wszyscy kontrahenci zostaną umieszczeni w jednej grupie (odpowiednia grupa musi zostać założona).

Należy podkreślić, że kontrahentem firmy są nie tylko dostawcy i odbiorcy, ale również urzędy skarbowe, zakłady ubezpieczeń społecznych i inne urzędy i instytucje.

11.2 Menu funkcji 'Kontrahenci'

Menu **'Kontrahenci'** (Rys 179) udostępnia 3 listy: **'Grupa wg kodu'**, **'Grupa wg nazwy'**, **'Razem wg kodu'**. Dwie pierwsze dotyczą grupy, którą należy wskazać przed otwarciem listy. Pierwsza z list usystematyzowana jest wg nadanych przez operatorów programu kodów, druga alfabetycznie. Opcja trzecia pozwala na uzyskanie pełnej listy kontrahentów posortowanej wg kodów (Rys 180).



Rys 179. Menu funkcji 'Kontrahenci'

Podobnie jak przy innych tego typu listach aktywne są klawisze:

<Ins>, **<Insert>** - dopisanie nowego kontrahenta,

<Enter> - przeglądanie, poprawa karty kontrahenta,

Kontrahenci wszystkich grup wg kodu 11:27:19		
Kod	Nazwa	Miejscowość
ABC	SKLEP "ABC" sp.c	30-230 Kraków
BBS	FHU "BBS"	31-013 Kraków
BOBE	BOBE SP. Z O.O.	30-560 Kraków
BOBI	"BOBI" FH	31-020 Kraków
BROOK	BROOK LTD.	00-000 CHICAGO 60 320
CONES	FH "CONES" Sp.C	12-230 Kraków
CONEX	"CONEX" Sp. z o.o	31-040 Kraków
DORA	"DORA" sp.c	32-024 Kraków
ERYK	"ERYK" sp.c	30-321 Kraków
HENEX	Henex	00-000
HORH	HORH	00-000 HANOVER
INFOCERA	"INFOCERA" sp.c	30-024 Kraków
LANDO	FH "LANDO" sp. z o.o	32-130 Kraków
LEVIATAN	LEVIATAN S.A.	20-333 KRAKÓW
Ins-nowy Enter-korekta		FZ-wydruk

Rys 180. Lista wszystkich kontrahentów

**** - usunięcie karty kontrahenta, pod warunkiem, że nie jest to wspólny plik kontrahentów z programem FPP oraz na kontach nie są wprowadzone zapisy księgowe.

Zarówno nadawanie kodów jak i zapisywanie nazw może sprawiać (na początku używania programu) trochę kłopotów:

- O ile nazwa firmy kontrahenta to Przedsiębiorstwo Handlowo-Produkcyjno-Usługowe „MARKUS” s.c. - W. Marecki A.Kuszaj, to rejestrując jako nazwę firmy PHPU „MARKUS” (program **KH** nie wystawia faktur VAT-owskich, a więc taki zapis nazwy jest możliwy) powinna ona na liście alfabetycznej być poszukiwana pod literą „P”, a nie „M”.
- Ponieważ akronim nazwy firmy „MARKUS” nie jest słowem pospolitym przyjęcie go jako kodu może być wygodne do kojarzenia wszystkich dokumentów związanych z firmą z odpowiednim kontem księgowym (o ile natrafimy na inne firmy o podobnej nazwie odpowiednie kody będą tworzone przez dodanie cyfr - MARKUS2, MARKUS3 ... itd.)
- O ile kod kontrahenta został zapomniany możliwe jest wyszukanie firmy (o ile została ona zapisana w bazie danych) klawiszem **<+>** - **zw. szary plus w części numerycznej klawiatury**. W specjalnie na potrzeby tej funkcji utworzonym oknie należy wpisać fragment nazwy firmy, adresu, czy osoby. Przeszukiwanie dużej bazy (kilku tysięcy kontrahentów) może być operacją długotrwałą (nawet kilka minut). Cursor ustawi się na pierwszej pozycji na liście, która będzie spełniała wprowadzone kryterium. O ile odnaleziona firma nie jest tą, którą poszukujemy operację można powtórzyć klawiszami **<Shift>+<+>**. O ile kryterium poszukiwania jest zbyt ogólne (np. pamiętamy, że siedzibą firmy jest Rzeszów) można skorzystać z funkcji budowania listy zawężonej (na podstawie wprowadzonego kryterium). Do wywołania tej funkcji należy wykorzystać klawisz **<->** zw. szary minus w części numerycznej klawiatury. Czas działania tej funkcji jest jeszcze dłuższy, gdyż o ile poprzednia operacja kończy się przy napotkaniu pierwszego wzorca, tak bieżąca wymaga przeglądnięcia wszystkich kart klientów. Po uruchomieniu tej funkcji program wyświetli listę wszystkich kontrahentów spełniających zadane kryterium. Z poziomu dwóch pierwszych list kontrahentów można sporządzić wydruk grup kontrahentów, a z poziomu 'razem wg kodu' listę wszystkich kontrahentów.

11.3 Rejestracja nowego kontrahenta

Klawisz **<Ins>** na jednej z trzech list generowanych przez funkcję 'Kontrahenci' udostępnia pusty arkusz (kartę) kontrahenta (Rys 181).

Karta kontrahenta		Dodanie nowego zapisu	
Kod:	Grupa: DOSTA		
Firma:		Warunki sprzedaży	
Nazwa:		Grupa cen: 1/11/III/D	
Adres:		Status: kraj kraj/export/UE	
Miasto:		[] podatnikiem jest nabywca	
Tel.:		[] VAT wg daty wystawienia	
Fax:		Upust standardowy: 0.0%	
e-mail:		Forma płatności: gotówka	
URL:		Przelew płatny do: 0 dni	
Status: F Firma/Os.fiz/? [d] podatnik VAT czynny		Limit kredytu? Nie Tak/Nie	
NIP/PESEL:		Kwota: 0.00	
Przedstawiciel:		Kredyt płatny do: 0 dni	
Telex:		Dane księgowe	
Tytuł:		Konto zakupu: 000	
Osoba:		Konto sprzedaży: 000	
Bank:		Uwagi	
Nazwa:			
Adres:			
Konto:			
Dane urzędowe			
Wpis:			

Rys 181. Pusty arkusz danych o kontrahencie

Arkusz podzielony został na sekcje (obszary) dotyczące:

- nazwy i adresu,
- przedstawiciela (do kontaktów służbowych),
- banku kontrahenta (przelewy),
- danych urzędowych (NIP, wpis),
- warunków sprzedaży (istotne o ile baza kontrahentów jest wspólna dla programu **KH** i **FPP**),
- kont księgowych (zakupu lub sprzedaży).

Karta kontrahenta		Dodanie nowego zapisu	
Kod: MALINA	Grupa: DOSTA		
Firma:		Warunki sprzedaży	
Nazwa: PRZEDSIĘBIORSTWO HANDLOWO-USŁUGOWO-		Grupa cen: 1	
PRODUKCYJNE MALINA		Status: kraj kraj/export/UE	
Adres: UL. MALINOWA 11/55		[] podatnikiem jest nabywca	
Miasto: KRAKÓW		[] VAT wg daty wystawienia	
Tel.:		Upust: 0.0%	
Fax:		gotówka	
e-mail:		o: 0 dni	
URL:		ie Tak/Nie	
Status: F Fi		: 0.00	
		: 0 dni	
Przedstawi		: 201	
Tytuł:		: 000	
Osoba:			
Bank:			
Nazwa:			
Adres:			
Konto:			
Dane urzędowe			
Wpis:			

Rys 182. Zakładanie konta księgowego z karty kontrahenta

Rejestracja nowej firmy, czy instytucji wymaga wypełnienia następujących pól i sekcji:

- Sekcja **'Firma'** zawiera pola: **'Kod'** - 8 znaków, **'Grupa'** wybierana z listy zarejestrowanych grup kontrahentów, **'Nazwa'** - 6 linii po 40 znaków (pod kombinacją klawiszy **<Ctrl> + <N>**), **'Adres'** - przeznaczone na ulicę, numer domu, **'Miasto'**, **'Kod pocztowy'**, **'Telefon'**, **'Fax.'**, **'e-mail'**, **'URL'**, **'Telex'**, **'Status'**, parametr **'podatnik VAT czynny'** oraz numer **'NIP/PESEL'**,

Parametr „podatnik VAT czynny” jest domyślnie zaznaczany przy dodawaniu podmiotów o statusie firma. Dla podmiotów o statusie osoba fizyczna parametr jest niewidoczny. Na kartach kontrahentów zaimportowanych z lat poprzednich parametr będzie niezaznaczony. Seryjne zaznaczenie jest możliwe poprzez wykonanie funkcji specjalnej z poziomu Funkcje specjalne/ Korekty danych. Funkcja **„Seryjna zmiana parametru podatnik VAT czynny dla metody kasowej”** jest dostępna pod kombinacją klawiszy **<Ctrl>+<M>**. W przypadku importu dokumentów z FPP zaznaczenie parametru **„podatnik VAT czynny”** jest przenoszone.

Po zainstalowaniu nowej wersji lub wykonaniu reinstalacji podczas otwierania programu pojawi się jednorazowo komunikat o możliwości seryjnego ustawienia na kartach kontrahentów parametru **„podatnik VAT czynny”**.

Ponadto została udostępniona możliwość seryjnego zaznaczania parametru „**podatnik VAT czynny**” z poziomu funkcji specjalnych / korekty danych za pomocą kombinacji klawiszy **<CTRL>+<Z>**. Funkcja umożliwia ustawienie na transakcjach w rejestrze VAT parametru „**podatnik VAT czynny**”. Parametr zostanie ustawiony dla kontrahentów krajowych, którzy mają inny status niż Osoba fizyczna

W programie **KH** istnieje indeksowanie kontrahentów według numeru NIP/PESEL. Indeksowanie według numeru NIP ma na celu umożliwienie łatwego wyszukiwania kontrahentów po tym numerze oraz kontrolę duplikacji kontrahentów z identycznym numerem NIP/PESEL wpisywanych do listy kontrahentów lub do rejestru VAT. W *Konfiguracja Programu/Ogólne /Parametry* dodano parametr „**Kontrola duplikacji NIP**”, który programowo przy nowej instalacji i reinstalacji jest nie zaznaczany. Jeśli chcemy korzystać z kontroli, należy włączyć parametr. Przy włączonym parametrze i wprowadzeniu np. nowego kontrahenta i numeru NIP/PESEL, jeśli taki NIP/PESEL już istnieje w bazie, to pojawi się komunikat, iż znaleziono kontrahenta z takim numerem NIP/PESEL. Można przez **<Ctrl+Enter>** zatwierdzić komunikat i NIP/PESEL zostanie zapisany, kursor przejdzie do następnego pola na karcie lub przez klawisz **<Esc>** wycofać się do karty kontrahenta i zmodyfikować NIP/PESEL. Kontrola działa również na rejestrach VAT, jeśli na dokumentach VAT pole Kod kontrahenta pozostanie puste, a numer NIP/PESEL wpisany zostanie 'z ręki'.

Podczas księgowania zapisów z rejestru VAT działa również kontrola duplikacji numerów NIP/PESEL kontrahentów. Aby zadziałała konieczne jest włączenie w konfiguracji parametru „**Kontrola duplikacji NIP**” kontrahentów. Jeśli podczas księgowania zostanie znaleziony zapis na kontrahenta, który nie ma karty, wówczas automatycznie program taką kartę założy wraz z kontem analitycznym. Przed założeniem konta i karty kontrahenta, program za pośrednictwem pliku NIPIDX sprawdza, czy kontrahent o identycznym NIP/PESEL już istnieje w bazie danych. Jeśli tak, wówczas na ekranie pojawia się komunikat o duplikacji. Wybranie wycofania się **<Esc>** spowoduje, że zapis nie zostanie zaksięgowany, a karta kontrahenta (podobnie jak konto analityczne kontrahenta) nie zostanie założona. Wybranie potwierdzenia **<Ctrl+Enter>** spowoduje założenie karty kontrahenta, jego konta analitycznego oraz oczywiście zaksięgowanie zapisu.



Uwaga: Wprowadzono na polu NIP kontrolę, aby suma znaków z pól edycyjnych: prefiks i NIP nie przekroczyła 15 znaków. Jeżeli w polu NIP wprowadzi się dwuliterowy przedrostek np. PL i w drugiej części piętnaście znaków, to po naciśnięciu **<Enter>** dwa ostatnie są usuwane.

Jeżeli na karcie kontrahenta wpisany jest adres e-mail to istnieje możliwość wysyłania e-maili z karty kontrahenta. Klawisz **<F7>** powoduje utworzenie nowej wiadomości w domyślnym programie pocztowym.

- Sekcja '**Przedstawiciel**' przeznaczona jest do korespondencji służbowej zawiera m in. pola: 'Tytuł' - tu należy wpisać pan, pani, prezes, dyrektor itd. oraz 'Osoba' do wpisania danych personalnych.
- Sekcja '**Bank**' zawiera nazwę banku, adres i numer konta. W tym miejscu znajduje się **lista rachunków bankowych**, którą otwiera się kombinacją klawiszy **<Ctrl>+<R>**. Skrót **<Ctrl>+<R>** jest widoczny dopiero na zapisanej karcie kontrahenta. Na nowo dodawanej karcie jest on niedostępny. Na liście działają następujące klawisze: **<Ins>**- dodawanie nowego rachunku, ****- usunięcie rachunku z listy, **<Shift>+<Enter>**- edycja. Wybór rachunku na kartę kontrahenta jako rachunku domyślnego następuje po naciśnięciu klawisza **<Enter>**.
- Sekcja '**Dane urzędowe**' składa się z pola '**Wpis**' przeznaczonego na dane organu założycielskiego (pole to było istotne w czasach rozliczania podatku obrotowego aktualnie może służyć do zapisania np. regionu).
- Sekcja '**Warunki sprzedaży**'. O ile baza kontrahentów jest wspólna dla programów FPP i **KH** możliwa jest zmiana warunków kredytowania sprzedaży poprzez operatorów programu księgowego. Znaczenie poszczególnych pól jest opisane w podręczniku programu FPP.

W celu obsłużenia szczególnych momentów powstawania obowiązku podatkowego na karcie kontrahenta dodano parametr **VAT wg daty wystawienia**. Parametr dostępny jest dla kontrahentów krajowych. Na dokumentach wystawionych w rejestrze sprzedaży do 31.12.2013 data deklaracji VAT podpowiada się zgodnie z datą wystawienia. Dodając dokument w rejestrze sprzedaży od 01.01.2014 data deklaracji VAT zgodnie z datą wystawienia podpowiadać się będzie dla kontrahentów z zaznaczonym parametrem **VAT wg daty wystawienia** oraz dla transakcji unijnych i unijnych trójstronnych.

- Sekcja '**Dane księgowe**' pozwala na zapisanie syntetycznych kont rozrachunkowych dla sprzedaży i zakupów. Na bazie tych numerów i kodu kontrahenta tworzone są odpowiednie konta analityczne. Konta takie (przy akceptacji operatora) zostaną założone w programie automatycznie w trakcie zatwierdzania arkusza kontrahenta. Klawisze kursora pozwalają na wybranie odpowiedzi 'TAK/NIE', klawisz **<TAB>** pozwala na edycję wypełnionych na podstawie karty kontrahenta pól nazwa i typ konta.

Karta kontrahenta		Zmiana zapisu
Kod: MALINA	Grupa: DOSTA	
Firma: PRZEDSIĘBIORSTWO HANDLOWO-USŁUGOWO-PRODUKCYJNE MALINA		Warunki sprzedaży
Adres: UL. MALINOWA 11/55		Grupa cen: 1 1/11/111/D
Miasto: KRAKÓW		Status: kraj kraj/export/UE
Tel. :		[] podatnikiem jest nabywca
Fax: :		[] UAT wg daty wystawienia
URL :		Upust standardowy: 0.0%
Status: F Firma/0s.fiz/? [0] podatnik UAT czynny		Forma płatności: gotówka
NIP/PESEL: 222-222-22-22		Przelew płatny do: 0 dni
Przedstawiciel : Telex :		Limit kredytu? Nie Tak/Nie
Tytuł : Informacje: Nie Tak/Nie		Kwota: 0.00
Osoba :		Kredyt płatny do: 0 dni
Bank :		- Dane księgowe
Nazwa :		Konto zakupu : 201
Adres :		Konto sprzedaży : 202
Konto :		- Uwagi
Dane urzędowe		
Wpis :		

Rys 183. Wypełniony arkusz kontrahenta

- Pole '**Uwagi**' pozwala na wpisanie dowolnej informacji dodatkowej. Do dyspozycji operatora jest 5 wierszy po 36 znaków. Pole to może mieć istotne znaczenie przy wspólnej bazie kontrahentów programów **FPP** i **KH**. O ile program **FPP** zostanie odpowiednio skonfigurowany (patrz podręcznik programu **FPP**) to zawartość nie pustego pola '**Uwagi**' zostanie automatycznie wyświetlona w trakcie wystawiania faktury sprzedaży dla wybranego kontrahenta. Przykładowo, jeżeli w trakcie przeprowadzania rozliczeń zapadnie decyzja o zaprzestaniu sprzedaży kredytowej dla wybranego odbiorcy i zostanie ona zapisana przez operatora programu **KH** w polu '**Uwagi**' karty kontrahenta, to przy wystawianiu kolejnej faktury dla nierzetelnego płatnika pojawi się ona na monitorze operatora programu **FPP**.

Zatwierdzenie wprowadzania danych może zostać zakończone w dowolnym momencie po wprowadzeniu istotnych i obowiązkowych pól klawiszami **<Ctrl>+<Enter>**. Również w dowolnym momencie możemy zrezygnować z wykonania zapisu klawiszami **<Ctrl>+<Esc>**. Wypełniony arkusz kontrahenta zawiera Rys 182.

11.4 Automatyczne zakładanie kart kontrahentom na podstawie zapisów w rejestrach VAT

Dane dotyczące odbiorców, czy dostawców mogą być przekazywane poprzez automatyczne księgowanie transakcji sprzedaży z programów **FPP**, **FA** czy zakupów z programu **FPP**. Jeżeli kartoteki kontrahentów dla jednego z wymienionych programów i programu **KH** są rozłączne (dwa różne komputery nie połączone siecią, inne miejsce sprzedaży i księgowości) to istnieje konieczność podwójnej rejestracji kontrahentów.

O ile w trakcie księgowania zapisu w rejestrze VAT pole kontrahenta nie jest puste, a w bazie kontrahentów brak arkusza o użytym w rejestrze kodzie - karta kontrahenta zostanie założona automatycznie. (Rys 184). Danemu kontrahentowi zostanie również przyporządkowana grupa: **IMP**, którą można później zmienić w zależności od potrzeb.

Karta kontrahenta		Dodanie nowego zapisu	
Firma	Kod: GABI Grupa: IMPOR	Warunki sprzedaży	
Nazwa: GABI sp. z o.o.	Ctrl+N-długa nazwa	Grupa cen: I/II/III/D	
Adres:		Status: kraj kraj/export/UE	
Miasto:		[] podatnikiem jest nabywca	
Tel.:	Fax: Kod: 00-000	[] UAT wg daty wystawienia	
e-mail:		Upust standardowy: 0.0%	
URL:		Forma płatności: gotówka	
Status: F Firma/Us. fiz./? [u] podatnik UAT czynny	NIP/PESEL: 333-333-33-33	Przelew płatny do: 0 dni	
Przedstawiciel	Telex:	Limit kredytu? Nie Tak/Nie	
Tytuł:	Informacje: Nie Tak/Nie	Kwota: 0.00	
Osoba:		Kredyt płatny do: 0 dni	
Bank:		Dane księgowe	
Nazwa:		Konto zakupu: 000	
Adres:		Konto sprzedaży: 000	
Konto:		Uwagi	
Dane urzędowe			
Wpis:			

Rys 184. Automatycznie założona karta kontrahenta

Założona automatycznie karta kontrahenta wypełniona jest częściowo (Rys 184) w obszarze nazwy, adresu i numeru NIP. Pozostałe pola wymagają ręcznej modyfikacji (dane nie są przenoszone poprzez rejestry VAT).

Jeżeli użyty do księgowania zapisu w rejestrze VAT wzorzec księgowania będzie zawierał w sobie oznaczenie konta księgowego jako xxx-@KON, to na podstawie kodu kontrahenta w odpowiednim polu rejestru VAT założona zostanie nie tylko karta kontrahenta, ale odpowiednie konto księgowe, przy czym numer konta syntetycznego odczytany zostanie z wzorca – Rys 185.

O ile dla operacji zakładania konta księgowego z arkusza kontrahenta istnieje możliwość modyfikacji nazwy i typu konta, tak w przypadku operacji przebiegających automatycznie operator programu jest jedynie informowany o założeniu odpowiedniego konta (Rys 185).

Przykładowo, jeżeli konto syntetyczne, którego numer został użyty we wzorcu nie będzie posiadać statusu 'rozrachunkowe' utworzone automatycznie konto analityczne otrzyma status 'zwykłe'.

UWAGA! Podczas ostatniej operacji wystąpiły błędy.			
KSIĘGOWANIE Z REJESTRU VAT SPRZE 2011/01/31 16:05:54-16:05:54			
Kod	Opis błędu	Poprawiono	VAT
2	Brak konta analitycznego 201-GABI (SPRZE/2011/01/13)	tak	.00
			.00
			.50
			.00
			.64
			.00
			.49
			.50
			.00
			.31
			.44
RAZEM:			1
W TYM NIEPOPRAWIONYCH:			0

Rys 185. Automatyczne zakładanie konta księgowego

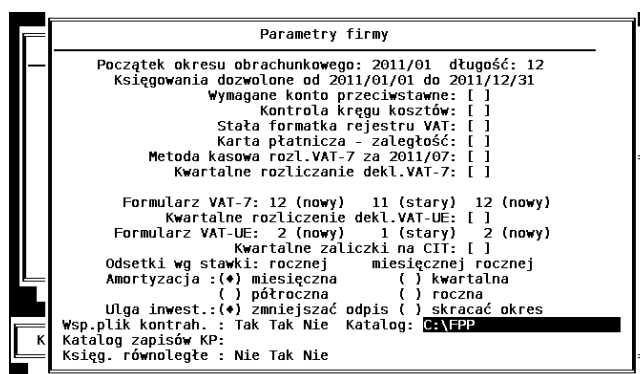


Uwaga: 1. O ile kod kontrahenta w rejestrze VAT ma swój odpowiednik w bazie kontrahentów programu KH, to nie jest sprawdzana zgodność nazw firm (o ile by tak było, to Przedsiębiorstwo Handlowo-Produkcyjno-Usługowe „MARKUS” s.c. - W. Marecki A.Kuszaj, PHUP „MARKUS” s.c. - W. Marecki A.Kuszaj, PH-U-P „MARKUS” s.c. i tak traktowane byłyby jak 3 różne firmy). Narzuca to na użytkownika programu KH obowiązek określenia zasad kodowania klientów na potrzeby obu programów, tak, by z jednej strony zapisy dotyczące tego samego klienta nie umieszczać na dwu różnych kontach księgowych, z drugiej strony, by zapisy dotyczące różnych klientów (o błędnie przypisanym tym samym kodzie) nie zostały zaksięgowane na jedno konto. Problem ten jest szczególnie istotny, gdy dane dla programu KH przygotowywane są w wielu punktach sprzedaży i przekazywane są za pomocą nośników zewnętrznych (dyskietki, wymienne dyski twarde) do księgowości firmy.

2. Ważnym jest również przygotowanie i wybór odpowiednich wzorców księgowania, tak, by jednorazowa transakcja gotówkowa poprzez działania automatyczne nie powodowała założenia karty i konta księgowego dla przypadkowego klienta.

11.5 Wspólny plik kontrahentów dla KH i FPP lub FA

W 'Konfiguracja Firmy/Ogólne/Parametry jest możliwość zaznaczenia parametru **'Wspólny plik kontrahentów'** (Rys 187).



Parametry firmy

Początek okresu obrachunkowego: 2011/01 długość: 12
Księgowania dozwolone od 2011/01/01 do 2011/12/31
Wymagane konto przeciwstawne: []
Kontrola kręgu kosztów: []
Stała formatka rejestru VAT: []
Karta płatnicza - zaległość: []
Metoda kasowa rozl.VAT-7 za 2011/07: []
Kwartalne rozliczanie dekl.VAT-7: []

Formularz VAT-7: 12 (nowy) 11 (stary) 12 (nowy)
Kwartalne rozliczenie dekl.VAT-UE: []
Formularz VAT-UE: 2 (nowy) 1 (stary) 2 (nowy)
Kwartalne zaliczki na CIT: []
Odsetki wg stawki: rocznej miesięcznej rocznej
Amortyzacja : (•) miesięczna () kwartalna
() półroczna () roczna
Ulga inwest.: (•) zmniejszać odpis () skracać okres
Wsp.plik kontrah. : Tak Tak Nie Katalog: C:\FPP
Katalog zapisów KP:
Księg. równoległe : Nie Tak Nie

Rys 186. Parametr wspólnego pliku kontrahentów

Dodatkowo musimy podać pełną ścieżkę dostępu do katalogu, w którym znajduje się plik kontrahentów programu **FPP** lub **FA**.

Ustalając **'Wspólny plik kontrahentów'** z poziomu programu **KH** odnosimy się do kontrahentów wprowadzonych w **FPP** lub **FA**. Po zaznaczeniu tego parametru nie ma znaczenia, z poziomu którego programu będziemy zakładać karty, gdyż będą one widoczne zarówno z **KH** jak i **FPP** i **FA**.



Uwaga: Grupy kontrahentów muszą być identyczne dla wszystkich programów

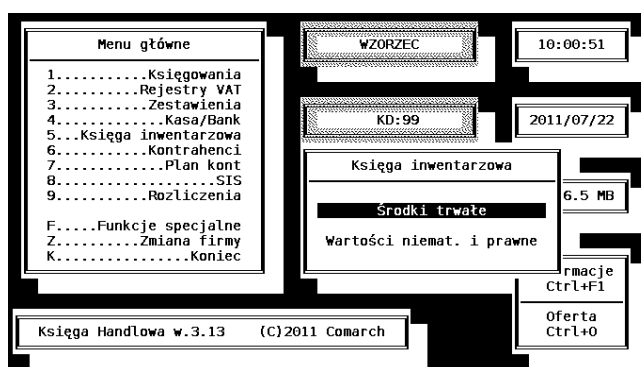
W przypadku gdy parametr ten wyłączymy będzie można w powyższych programach oglądać karty tylko tych kontrahentów, którzy zostali wprowadzeni z poziomu danego programu.

Jeśli przed zaznaczeniem tego parametru w **KH** będą już wprowadzone karty kontrahentów, to po zaznaczeniu **'Wspólnego pliku kontrahentów'** użytkownik nie będzie ich widział.

12 Księga inwentarzowa, amortyzacja środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych

12.1 Funkcja 'Księga inwentarzowa'

Program **KH** umożliwia rejestrację i przechowywanie danych dotyczących środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych stanowiących podstawę do naliczania umorzeń ich wartości i odpisów amortyzacyjnych (jako składnika kosztów). Wielkość umorzeń i odpisów amortyzacyjnych naliczana jest w okresach miesięcznych, przy czym może być generowana automatycznie przez program wg. wskazanej (w karcie danego środka) metody, lub bezpośrednio przez operatora programu.



Rys 187. Menu funkcji 'Księga inwentarzowa'

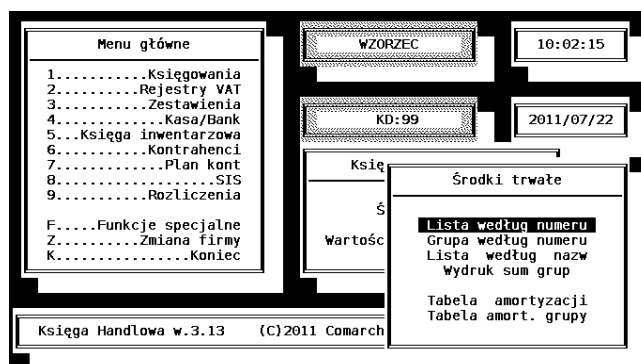
Menu 'Księga inwentarzowa' (Rys 187) zawiera dwie funkcje:

- Środki trwałe,
- Wartości niematerialne i prawne.

Działanie obu funkcji **jest identyczne**, podział na dwie funkcje ma charakter czysto porządkowy.

W dalszej części podręcznika ograniczymy się do opisu jedynie środków trwałych, przy czym wszystkie możliwości programu dotyczą również wartości niematerialnych i prawnych.

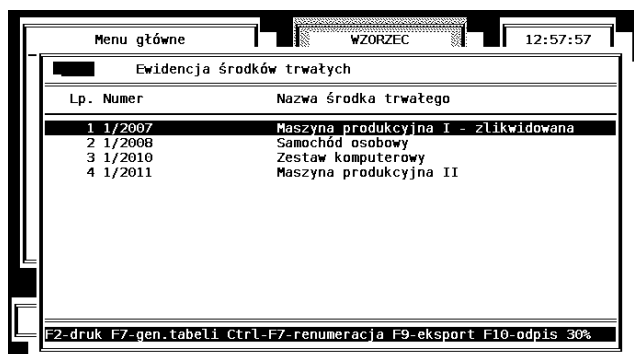
Z każdym środkiem trwałym związana jest **historia środka trwałego** (powiększenie lub pomniejszenie jego wartości) oraz historia **odpisów amortyzacyjnych**. Funkcja 'Środki trwałe' pozwala na prowadzenie ewidencji, rejestrację zdarzeń gospodarczych związanych z powiększaniem, czy pomniejszaniem wartości, generowanie umorzeń i odpisów amortyzacyjnych (ręcznie lub automatycznie), księgowanie kwot umorzenia i amortyzacji do wskazanego dziennika. Księgowanie wykonywane jest automatycznie w postaci zapisu złożonego we wskazanym dzienniku. Konta umorzenia i amortyzacji wpisywane są automatycznie na podstawie karty środka trwałego.



Rys 188. Funkcja 'Środki trwałe'

Funkcja '**Środki trwałe**' (Rys 187) zawiera następujące opcje:

- Lista wg numeru,
- Grupa wg numeru,
- Lista wg nazwy,
- Wydruk sum grup,
- Tabela amortyzacji,
- Tabela amortyzacji grupy.



The screenshot shows a window titled 'Ewidencja środków trwałych' (Fixed Asset Register). It has a menu bar with 'Menu główne', 'WZORZEC', and a clock showing '12:57:57'. Below the title bar is a table with two columns: 'Lp. Numer' and 'Nazwa środka trwałego'. The table contains four rows of data:

Lp. Numer	Nazwa środka trwałego
1 1/2007	Maszyna produkcyjna I - zlikwidowana
2 1/2008	Samochód osobowy
3 1/2010	Zestaw komputerowy
4 1/2011	Maszyna produkcyjna II

At the bottom of the window, there is a status bar with the text: 'F2-druk F7-gen.tabeli Ctrl-F7-renumeracja F9-eksport F10-odpis 30%'.

Rys 189. Lista środków trwałych 'wg numerów ewidencyjnych'

Pierwsze trzy funkcje dotyczą prowadzonej ewidencji, pozwalają na generowanie miesięcznych odpisów amortyzacyjnych w sposób automatyczny, lub wprowadzanie ich ręcznie. Dwie ostatnie funkcje - '**Tabela amortyzacji**' pozwalają na przeglądanie i modyfikację wysokości odpisów i wykonanie zapisu księgowego.

Funkcja wydruku wg grup pozwala na sporządzenie zestawienia grup środków trwałych bądź wartości niematerialnych i prawnych wg określonych kryteriów. (patrz punkt 12.8)

12.2 Ewidencja środków trwałych

Listy środków trwałych - wg numerów ewidencyjnych (Rys 189), alfabetyczna oraz wg grupy pozwalają na wprowadzanie środków trwałych do ewidencji (rejestracja zakupu lub wprowadzenie odpowiedniej wartości do bilansu otwarcia powinna zostać wykonana odrębnie). Aktywne są klawisze:

- **<Ins>, <Insert>** - założenie karty nowego środka,
- **<Enter>** - modyfikacja karty (nie są dostępne wszystkie pola),
- **** - usunięcie środka z ewidencji (klawisz ten przeznaczony jest do usunięcia błędnie założonej karty, a nie do likwidacji środka trwałego),
- **<F2>** - wydruk listy środków trwałych.

Karta środka trwałego składa się z dwóch zakładek, które zawierają wszystkie dane wymagane przez przepisy, a ponadto informacje niezbędne dla zautomatyzowania procesu wyliczania umorzenia. Dane takie jak:

- '**Liczba porządkowa**',
- '**Grupa**' - grupa środków trwałych
- '**Nr inw.**' - numer inwentarzowy.
- '**KŚT**' - numer z klasyfikacji środków trwałych.
- '**Nazwa**' - kategoria, lub skrócona nazwa.
- '**Określenie**' - pełny opis środka trwałego,

są wspólne dla obu zakładek.

Rys 190. Pusta karta środka trwałego

Ponadto na pierwszej zakładce znajdują się pola:

- **'Data nabycia'** - np. data zakupu,
- **'Dokument nabycia'** – np. numer faktury zakupu,
- **'Data przyjęcia do użytkowania'**
- **'Data wprowadzenia do ewidencji'** – ta data jest podstawą ustalenia daty rozpoczęcia amortyzacji,
- **'Data likwidacji środka'** - pole pozwalające na zakończenie umorzeń i amortyzacji.
- **'Konto Główne'** - analityczne konto środka trwałego, związane z zakupem danego środka (księgowanie zakupu nie jest wykonywane automatycznie).
- **'Konto Umorzenia'** - na to konto w kolejnych miesiącach księgowane będą kwoty umorzeń .
- **'Konto Amortyzacji 1'** - konto kosztowe, na które automatycznie księgowana będzie amortyzacja stanowiąca koszty uzyskania przychodu,
- **'Konto Amortyzacji 2'** – konto kosztowe, na które księgowana będzie kwota nie stanowiąca kosztów uzyskania przychodów, czyli amortyzacja bilansowa minus kosztowa,
- **'Konto dodatkowe DT i CT'** - w przypadku, gdy istnieje konieczność rozksięgowania kwoty umorzenia na inne jeszcze konta, jest tutaj możliwość jego zaznaczenia.
- **'Osoba odpowiedzialna'**
- **'Miejsce użytkowania'**

Na drugiej zakładce umieszczono parametr:

'Oddzielna amortyzacja bilansowa i kosztowa', którego zaznaczenie powoduje pojawienie się dwóch kolumn: w pierwszej należy umieścić informacje o amortyzacji bilansowej, w drugiej o kosztowej. Wygenerowanie odpisów amortyzacyjnych spowoduje pojawienie się dwóch kwot: Kwota KUP – na wszystkich listach pojawiająca się w pierwszej kolumnie i oznaczająca amortyzację stanowiącą koszty uzyskania przychodu oraz Kwota, która oznacza amortyzację bilansową i pojawia się w drugiej kolumnie.

Jeżeli kwota amortyzacji bilansowej jest wyższa od kosztowej, na konto podane w polu **Amortyzacja 1** będzie księgowana amortyzacja kosztowa, natomiast na konto podane w polu Amortyzacja 2 będzie księgowana różnica pomiędzy amortyzacją bilansową i kosztową czyli kwota amortyzacji nie stanowiąca kosztów uzyskania przychodów.

W przypadku gdy kwota amortyzacji kosztowej jest wyższa od bilansowej, przyjęto zasadę iż obroty na koncie umorzenia są równe obrotom na koncie amortyzacji. W związku z tym, na konto podane w polu Amortyzacja 1 oraz Umorzenia, będzie księgowana kwota amortyzacji bilansowej, natomiast konto Amortyzacja 2 powinno być kontem pozabilansowym i będzie na nie księgowana różnica pomiędzy amortyzacją kosztową a bilansową,

ponieważ różnica ta stanowi koszty uzyskania przychodu, ale nie jest brana pod uwagę przy obliczaniu bilansu. Takie konto należy uwzględnić przy wyliczaniu deklaracji dochodowych.

Kolejne pole to metoda amortyzacji. Program **KH** pozwala na wybór jednej z metod:

- **'naturalna'** - liczona jako wartość środka * stawka procentowa/12,
- **'liniowa'** - liczona tak jak naturalna, ale z uwzględnieniem historii odpisów amortyzacyjnych; tzn. jeżeli w jednym miesiącu nie dokonamy odpisu, lub dokonamy odpisu ręcznie z inaczej wyliczoną kwotą, to wynika stąd różnica zostanie wyrównana w następnym miesiącu,
- **'jednorazowa'** - wyliczana jako różnica między wartością środka trwałego, a sumą wykonanych dotychczas odpisów z uwzględnieniem wartości umorzenia za okres ubiegły (wartość odpisów za poprzedni okres obrachunkowy nie jest rejestrowana w historii amortyzacji, lecz wprowadzona na karcie środka trwałego jako **'Umorzenia za okres ubiegły'**),
- **'degresywna'** - odpis jest liczony od wartości środka pomniejszonej o umorzenia (zwykle z zastosowaniem zwiększonej stawki amortyzacji). Po osiągnięciu wartości odpisu mniejszej lub równej wielkości wynikającej z metody liniowej, należy zmienić metodę liczenia odpisów na metodę naturalną lub liniową. Program nie robi tego automatycznie.

Rys 191. Wypełniona karta środka trwałego - zakładka druga

Następne w kolejności, to:

- **'Data rozpoczęcia amortyzacji'** - dla zakupu nowego środka trwałego będzie to zwykle pierwszy dzień następnego miesiąca po dacie wprowadzenia do ewidencji,
- **'Stawka'** - stawka stosowana,
- **'Współczynnik'** - wykorzystywany, jeśli środek trwały ma podlegać amortyzacji wg stawki podwyższonej,
- **'Wartość zakupu'** - do wpisania wartości nabycia,
- **'Na początek okresu'** - o ile w kolejnych okresach obrachunkowych nie następowało przeszacowanie (zwiększenie, zmniejszenie) wartości środka trwałego kwota ta powinna odpowiadać wartości w polu 'Wartość początkowa'.
- **'Wartość bieżąca', 'Umorzenia za okres bieżący'** - pola te wypełniane są automatycznie. 'Wartość bieżąca' jest równa wartości 'na początek okresu' jeśli w ciągu bieżącego roku nie było zwiększenia lub zmniejszenia wartości środka trwałego. 'Umorzenia za okres bieżący' są sumą dokonanych odpisów amortyzacyjnych w bieżącym okresie.
- **'Umorzenia za okres ubiegły'** - suma umorzeń za okresy poprzednie,
- **'Wartość netto'** - liczonej jako wartość na początek okresu + zwiększenia - zmniejszenia - umorzenie za okres ubiegły - umorzenie za okres bieżący,

- **'Ulga inwestycyjna'** - należy wpisać wartość ulgi inwestycyjnej, która została już zaliczona w koszty uzyskania przychodu i nie może podlegać amortyzacji kosztowej (odpisy w wielkości ulgi inwestycyjnej nie zostaną przez program zaliczone do kosztów uzyskania przychodu).

W *Konfiguracja Programu/Parametry/Ogólne* dodano parametr: **Ulga inwestycyjna**, za pomocą którego można wybrać czy:

- zmniejszać odpis: miesięczne (kwartalne, roczne) kwoty odpisów będą zmniejszane proporcjonalnie w stosunku do wartości ulgi
- skracać okres: wielkość comiesięcznych (kwartalnych, rocznych) odpisów będzie niezmienną, natomiast skróceniu ulegnie okres amortyzacji.

Na zakładce środka trwałego dotyczącej amortyzacji **<Ctrl+Tab>**, pod kombinacją klawiszy **<Shift+F10>** dostępna **Amortyzacja sezonowa**, na której należy zaznaczyć tylko te miesiące, w których środek ma być amortyzowany.

Wypełniony arkusz (kartę) środka trwałego zawiera Rys 191.

Przy zakładaniu karty klawiszem **<Ins>** program wymusza przejście na drugą zakładkę i wypełnienie danych o amortyzacji. Przy kolejnej edycji karty środka trwałego lub WNIP przełączenie pomiędzy zakładkami odbywa się za pomocą kombinacji klawiszy **<Ctrl+Tab>**.

Na karcie środka trwałego aktywny jest klawisz **<F10>** (Rys 193) pozwalający na:

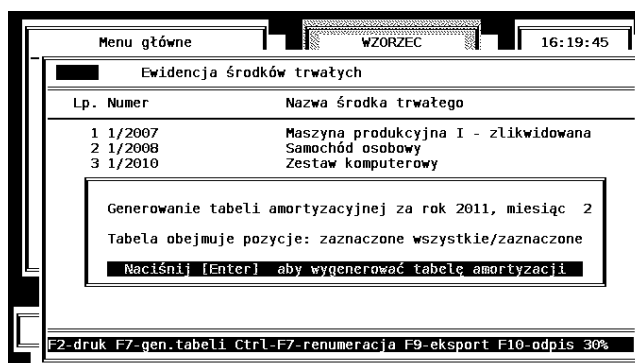
- zmianę wartości środka trwałego (powiększenie, pomniejszenie),
- wyświetlenie historii zmian wartości,
- wyświetlenie historii umorzeń,
- wykonanie ręcznego odpisu.

12.3 Automatyczna amortyzacja środków trwałych

Ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych oraz o podatku dochodowym od osób prawnych dopuszczają możliwość dokonywania odpisów amortyzacyjnych w równych ratach co miesiąc, kwartał lub raz na koniec roku. W *Konfiguracja Firmy/Dane/Ogólne* pojawił się parametr odpowiedzialny za generowanie odpisów co miesiąc, kwartał, pół roku i rok. W tabeli amortyzacji, obok nazwy środka trwałego pojawia się informacja o tym, w jaki sposób zostały dokonane odpisy: M – miesięcznie, K – kwartalnie, P – półrocznie, R – rocznie.

Automatycznej amortyzacji mogą być poddawane (wg. indywidualnych stawek i metod) wszystkie środki trwałe, bądź wskazane przez operatora programu.

Do oznaczania pozycji służy klawisz **<Spacja>** (ponowne użycie tego klawisza ma działanie odwrotne - odznaczenie pozycji). Aktywna jest również kombinacja klawiszy **<Shift>+<Spacja>** - zaznaczenie wszystkich pozycji od początku listy do bieżącej.



Rys 192. Automatyczna amortyzacja

Do generowania odpisów służy klawisz **<F7>**. Należy podać miesiąc i rok (Rys 192), wybrać opcję **'wszystkie'** lub **'zaznaczone'**. Wyliczone kwoty (przy wykorzystaniu metody i stawki zapisanej w karcie środka trwałego) umieszczane są w tzw. **miesięcznej tabeli amortyzacji** oddzielnie dla każdego środka trwałego.

Program pozwala na dokonanie odpisu 30% w roku zakupu środka trwałego, który dopuszcza ustawa o podatku dochodowym od osób prawnych oraz ustawa o podatku dochodowym od osób fizycznych.

W programie jest możliwość dokonania takiego odpisu wchodząc na listę środków trwałych i podświetlając wybrany środek trwały, a następnie wciskając klawisz **<F10>**. Dokonanie odpisu jest możliwe, jeżeli na karcie środka trwałego zaznaczono oddzielną amortyzację bilansową i kosztową oraz nie wygenerowano jeszcze żadnego odpisu amortyzacyjnego.

Kwota 30% odpisu zostanie zaksięgowana jednostronnie na konto podane w polu Amortyzacja 2. Odpisy generowane co miesiąc/kwartał/rok dla amortyzacji bilansowej będą księgowane na konto Umorzenia oraz Amortyzacji 1, a także równolegle w kwocie ujemnej będą „zdejmowane” z konta Amortyzacji 2.

Wygenerowana tabela może być przeglądana, modyfikowana, a następnie księgowana (patrz. rozdz. 12.5).

12.4 Umorzenia wartości i amortyzacja środków trwałych przez operatora

Zgodnie z opisem przedstawionym w rozdz. 12.3 pozycje w tabeli amortyzacji mogą być efektem działań automatycznych.

Możliwy jest również inny model pracy:

- wybranie karty konkretnego środka trwałego klawiszem **<Enter>**,
- uruchomienie funkcji 'historia' klawiszem **<F10>**,
- wybranie opcji 'odpisy amortyzacyjne' pozwalającej na uzyskanie listy zawierającej informacje o dotychczas (w bieżącym roku obrachunkowym) wykonanych odpisach (Rys 192),
- wywołanie formatki nowego zapisu klawiszami **<Ins>**, **<Insert>**,
- wykonanie odpisu poprzez podanie daty, kwoty i opisu (np. amortyzacja za miesiąc ...).

Karta środka trwałego		Zmiana zapisu	
Lp :	4 Grupa : 04		
Nr inw :	1/2011	KŚT :	4
Nazwa środka trwałego : Maszyna produkcyjna II			
Określenie (opis) : Maszyna produkcyjna II			

Lista : odpisy amortyzacyjne historia			
Data	Opis	Kwota KUP	Kwota odp
2011/02/28		625.00	416.67
2011/03/31		625.00	416.67
2011/04/30		625.00	416.67
2011/05/31		625.00	416.67
2011/06/30		625.00	416.67
Ins-nowe zdarzenie Enter-korekta F1-pomoc		3,125.00	2,083.35
Kwota należnych, a niewykorzystanych odpisów w 1995 :		0.00	
F2-wydruk F6-pola dod. F10-historia Ctrl+Tab-amort. Ctrl+Enter-zapis			

Rys 193. Historia odpisów amortyzacyjnych

Efektom opisanych działań będzie 'ręczny' odpis umorzenia i amortyzacji (Rys 194) który również będzie widziany w tabeli amortyzacji. Metoda amortyzacji określona zostanie jako naturalna.

Poza opisanymi dotychczas modelami automatycznej i ręcznej amortyzacji istnieje jeszcze model pośredni, gdyż zapisy w tabeli amortyzacji mogą być modyfikowane przez operatora programu.

Karta środka trwałego Zmiana zapisu

Lp : 4 Grupa : 04
Nr inw : 1/2011 KŚT : 4
Nazwa środka trwałego : Maszyna produkcyjna II
Określenie (opis) : Maszyna produkcyjna II

Lista : odpisy amortyzacyjne odpisy amortyzacyjne historia

Data	Opis	Kwota KUP	Kwota odp.
2011/02/28		625.00	416.67
2011/03/31		625.00	416.67
2011/04/30		625.00	416.67
2011/05/31		625.00	416.67
2011/06/30		625.00	416.67

Amortyzacja Dodanie nowego zapisu
Data zdarzenia: 2011/07/31
Kw.stan.KUP: 625.00 Kwota: 416.67
Opis : Amortyzacja za lipiec

Ins-nowe zdarzenie Enter Kwota należnych, a

Naciśnij [Enter]
F2-wydruk F6-pola dod. F10-historia Ctrl+Tab-amort. Ctrl+Enter-zapis

Rys 194. 'Ręczny' zapis odpisu amortyzacyjnego

Możliwe jest więc automatyczne wypełnienie tabeli dla wszystkich środków trwałych i wykonanie modyfikacji wybranych pozycji z funkcji 'odpisy amortyzacyjne' w historii środka trwałego.

12.5 Księgowanie amortyzacji

Księgowanie amortyzacji wymaga uprzedniego wypełnienia tabeli amortyzacji automatycznie (rozdz. 12.3) lub ręcznie (rozdz. 12.4).

Menu główne WZORZEC 16:27:27

Tabela amortyzacji za rok 2011 miesiąc 02

Nazwa środka trwałego	Numer inw.	Kw.koszt.	Kw.bil.
M Samoch			750.00
M Zestaw			137.50
M Maszyn			416.67

Zaksięgowanie tabeli odpisów amortyzacyjnych

Data: 2011/02/28
Dziennik: PK
Nr dowodu: AMORT 2 2011
Opis: Amortyzacja za luty
Kwota: 1,304.17 KUP: 1,512.50
Księgowanie: wielokrotne wielokrotne/zbiorcze

Ins-nowy Enter-korekta Del-skasuj F2-wydruk F5-księg 1,512.50 1,304.17

Rys 195. Księgowanie tabeli amortyzacji

Następnie w menu środki trwałe (Rys 198) należy wybrać funkcję **'Tabela amortyzacji'** lub **'Tabela amortyzacji grupy'** i wskazać odpowiedni miesiąc. Efektem przeprowadzonych czynności będzie lista odpisów amortyzacyjnych podsumowana w dolnej części ekranu.

Dla listy aktywne są m.in. klawisze:

<Enter> - modyfikacja pozycji,

**** - usunięcie pozycji z listy.

Klawisz **<F5>** pozwala na wykonanie złożonego zapisu księgowego. Należy:

- wpisać dziennik księgowy,
- wpisać numer dokumentu księgowego, który zostanie umieszczony w dokumentach firmy,
- zmodyfikować opis (Rys 195),

Wybrać rodzaj księgowania: wielokrotne/zbiorcze. Księgowanie wielokrotne tworzy zapis PK, w którym są widoczne poszczególne odpisy amortyzacyjne. Zbiorcze księgowanie tworzy PK, w którym na odpowiednie konta księgowane są łączne sumy odpisów amortyzacyjnych.

Operacja wymaga potwierdzenia klawiszami **<Ctrl>+<Enter>**.

Zaksięgowane pozycje otrzymują status zamkniętych, co jest oznaczane gwiazdką - '*' pomiędzy polem 'Numer inwentarzowy', a 'Kwota odpisu'. Zapisy takie nie mogą być modyfikowane.

O ile operator ma uprawnienia do wnoszenia zapisów w księdze, a bieżąca data pracy jest zgodna z okresem pracy dozwolonej i datą zamknięcia zapisów to efektem przeprowadzonej operacji będzie zapis złożony w wybranym dzienniku księgowym (Rys 196). Tabela amortyzacji może zostać zaksięgowana dla każdej grupy rodzajowej środków trwałych oddzielnie, osobnym poleceniem księgowania, jeżeli księgowanie przebiegać będzie z listy 'tabela amortyzacji grupy'.

Jeżeli w trakcie przygotowania tabeli amortyzacyjnej i jej księgowania przeoczono pewne pozycję, istnieje możliwość dopisania (automatycznie lub ręcznie) nowych pozycji do tabeli amortyzacji, a następnie ich zaksięgowania.

Zapis złożony księgowania umorzenia i amortyzacji (Rys 196) podlega wszystkim regułom dla zapisów w dziennikach. Oznacza to m.in., że jeżeli wystornujemy lub usuniemy (o ile zapis został zaksięgowany w buforze) wszystkie pozycje takiego zapisu i jego nagłówek, pozycje tabeli amortyzacji otrzymają ponownie status przeznaczonych 'do księgowania'.

Bufor księgowania PK					rok 2011 miesiąc 02	16:29:52
Zapisy PK nr (KD)PK/02/1		Amortyzacja za luty				
Lp	Opis	Kwota	DEBET	CREDIT	R	
1	Samochód osobowy Ford F	750.00	401-1-01	071-07		
2	odpis za 02/2011	750.00	550-01	490-01		
3	Zestaw komputerowy Zest	137.50	401-1-01	071-04		
4	odpis za 02/2011	137.50	550-01	490-01		
5	Maszyna produkcyjna II	416.67	401-1-01	071-04		
6	Maszyna produkcyjna II	208.33	401-2-01			
7	odpis za 02/2011	416.67	500-01	490-01		
Ctrl+Enter, Ctrl+Esc-koniec (Shift)Ins, Enter, Del-zmiany		208.33	2,816.67	2,608.34		

Rys 196. Zapis księgowy będący przetworzeniem tabeli amortyzacyjnej

12.6 Historia zmian wartości środka trwałego

Zmiana wartości środka trwałego nie jest związana z umarzaniem jego wartości, lecz z rozbudową (zakup dodatkowych elementów, remonty itd.) lub jego zubażaniem (sprzedaż elementów).

Karta środka trwałego		Zmiana zapisu	
Lp : 4 Grupa : 04			
Nr inw : 1/2011 KST : 4			
Nazwa środka trwałego : Maszyna produkcyjna II			
Określenie (opis) : Maszyna produkcyjna II			
Lista : historia		odpisy amortyzacyjne historia	
Data	Opis	Kwota KUP	Kwota odp.
Historia			
Dodanie nowego zapisu			
Data zdarzenia: 2011/03/31			
Kw.stan.KUP: 1,000.00 Kwota: 1,000.00			
Opis : Zwiększenie wartości			
Ins-nowe zdarzenie Ente			
Kwota należnych, a			
Naciśnij [Enter]			
F2-wydruk F6-pola dod. F10-historia Ctrl+Tab-amort. Ctrl+Enter-zapis			

Rys 197. Powiększanie wartości środka trwałego

W celu rejestracji zmiany wartości środka trwałego należy:

- wybrać kartę konkretnego środka trwałego klawiszem **<Enter>**,
- uruchomić funkcję 'historia' klawiszem **<F10>**,
- wybrać opcję 'historia' pozwalającej na uzyskanie listy zawierającej informację o dotychczas (w bieżącym roku obrachunkowym) wykonanych zmianach wartości (Rys 197),

- wywołać formatkę nowego zapisu klawiszami <Ins>, <Insert>.

Pomniejszenie wartości zapisywane jest jako kwota ze znakiem minus (znak wprowadzany jest po wprowadzeniu cyfr). Zapis ten będzie brany pod uwagę przy wyliczaniu odpisu amortyzacyjnego od miesiąca następnego po dacie zdarzenia.



Przykład: W dniu 5.01.20XX zakupiony został komputer za cenę 3.000 zł, który wprowadzono do ewidencji wybierając liniową metodę amortyzacji ze stawką 20%. W dniu 7.04.20XX dokupiono koprocesor za 900 zł. Wówczas za miesiące luty, marzec i kwiecień zostaną policzone odpisy od wartości 3.000 zł (po 50 zł), a od maja od wartości 3.900 zł (po 65 zł).



Uwaga: Przy zakładaniu karty środka trwałego wcześniej eksploatowanego, posiadającego odpisy amortyzacyjne i historię, należy przy wprowadzaniu danych w pozycji 'na początek okresu' uwzględnić wcześniejsze odpisy historii. Nie należy ponownie wprowadzać tych zapisów do 'Historii', gdyż zmienia one wartość bieżącą a co za tym idzie i wyliczoną amortyzację. Wcześniejsze odpisy amortyzacyjne należy wprowadzić do pozycji 'umorzenia za okres ubiegły'.

12.7 Likwidacja środka trwałego

Aby dokonać likwidacji środka trwałego należy na karcie środka w polu data likwidacji wprowadzić datę zlikwidowania środka trwałego. Spowoduje to, że wartość bieżąca i wartość netto środka trwałego będą równe 0,00 po dacie likwidacji, natomiast wartość na początek okresu, umorzenie za okres ubiegły i bieżący w danym okresie (zgodnym z datą likwidacji) wykazują właściwe wartości.

Natomiast w kolejnym okresie obrachunkowym wartość na początek okresu, umorzenie za okres ubiegły i bieżący będą równe 0,00.

Rys 198. Likwidacja środka trwałego



Uwaga: Jeśli w Konfiguracji/Programu/Ogólne parametry został zaznaczony parametr „Automatyczne zerowanie umorzeń przy likwidacji środka trwałego” wówczas na karcie środka trwałego umorzenie za okres ubiegły i bieżący zostanie wyzerowane. Parametr jest domyślnie zaznaczony.



Uwaga: Jeśli środek trwały został zlikwidowany użytkownik nie ma możliwości edycji kwot na drugiej zakładce karty środka trwałego.

Aby wycofać likwidację należy usunąć datę w polu „Data likwidacji” na karcie środka trwałego. Jeśli użytkownik zaznaczył parametr w Konfiguracji Programu: „Automatyczne zerowanie umorzeń przy likwidacji środka trwałego” to po usunięciu daty likwidacji w polach: wartość bieżąca, wartość netto, umorzenie za okres ubiegły i bieżący zostaną wykazane właściwe wartości zgodne z tymi przed data likwidacji.

Rys 199. Parametr Automatycznego zerowania umorzeń



Uwaga: Przy imporcie środków trwałych jeśli okresy obrachunkowe w bazie źródłowej i docelowej pokrywają się, to do bazy docelowej nie są przenoszone umorzenia za okres bieżący z bazy źródłowej.

12.8 Wydruki

Z 'Księgi inwentarzowej' mogą być sporządzane następujące rodzaje wydruków:

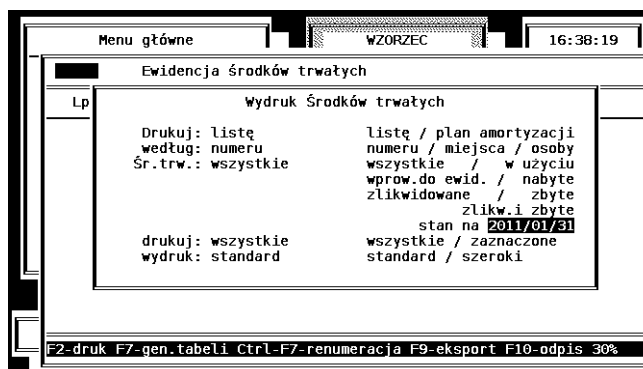
- wydruk listy środków trwałych wg numeru, wg nazwy oraz wg grupy
- wydruk planu amortyzacji (Rys 200)

Rys 200. Wydruk planu amortyzacji

- wydruk tabeli amortyzacyjnej dla wszystkich środków trwałych oraz dla danej grupy rodzajowej środków trwałych

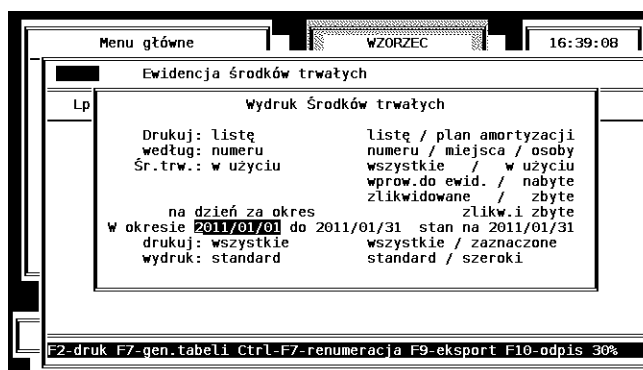
Z poziomu listy środków trwałych istnieje możliwość wydruków środków trwałych <F2>:

1. **Środki trwałe wszystkie** – lista środków na dowolny dzień. Na liście nie będą wykazane środki trwałe wprowadzone do ewidencji po zadanej dacie i zlikwidowane (zbyte) przed zadaną datą. Stan poszczególnych wartości środka trwałego jest wyliczany na określony dzień, np. jeżeli po danej dacie były wygenerowane jakieś odpisy, to nie są one brane pod uwagę. (Rys 201)



Rys 201. Wydruk środków trwałych na wybrany dzień

2. **Środki trwałe używane** – możliwy jest wybór, czy raport ma być sporządzony „na dzień” czy „za okres”. Wybierając „na dzień” wystarczy określić datę, na którą ma być sporządzony raport. Wybierając „za okres” należy określić zakres dat okresu oraz datę „Stan na”, co pozwala na uzyskanie zestawienia tych środków trwałych, które były w użyciu przez co najmniej jeden dzień z zadanego okresu.
3. **Środki trwałe wprow. do ewid./nabyte w okresie** – możliwość wyboru wg jakiej daty, wprowadzenia czy nabycia, ma być filtrowana lista, za jaki okres i na jaki dzień ma być sporządzony raport, przy czym data „Stan na” nie może zawierać się w zadeklarowanym okresie i nie może być wcześniejsza niż początek okresu. Raport powinien zawierać środki trwałe, dla których data wprowadzenia do ewidencji (nabycia) mieści się w zadeklarowanym okresie.
4. **Środki trwałe zlikwidowane/zbyte/zlikwidowane i zbyte w okresie** (Rys 202) – możliwość wyboru, czy na zestawieniu mają pojawić się środki zlikwidowane czy zbyte (możliwość wyboru również obu), należy podać za jaki okres ma być sporządzony raport. Zestawienie powinno zawierać środki trwałe zlikwidowane (lub/i zbyte), dla których data likwidacji (lub/i zbycia) mieści się w zadanym okresie.



Rys 202. Wydruk listy środków trwałych w różnym przekroju

Dodatkowo można wybrać **'Wydruk sum grup'** (Rys 203), który pozwala na sporządzenie dokumentów uwzględniających łączne sumy poniższych pozycji w ramach poszczególnych grup środków trwałych:

- **wszystkich** wprowadzonych do księgi inwentarzowej,
- **aktywnych** czyli nie zlikwidowanych,
- zlikwidowanych,

a w ramach nich:

- nieumorzonych,
- umorzonych,
- wszystkich.

Dodatkowo można wykonać wydruk pozycji ze względu na miejsce użytkowania oraz osobę odpowiedzialną.

Przykładowo można sporządzić wydruk środków trwałych aktywnych nieumorzonych (Rys 200) lub np. zlikwidowanych umorzonych, itp.



Rys 203. Wydruk podsumowania grup

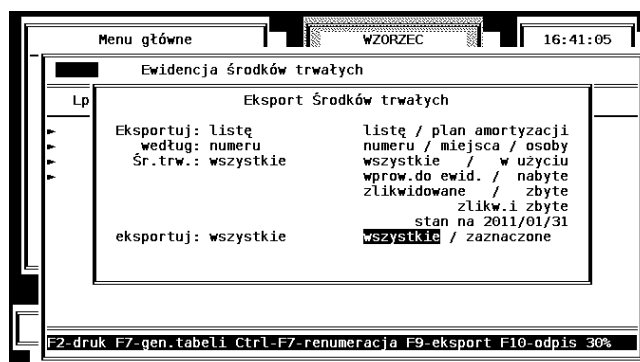
Środek trwały jest traktowany przez program jako zlikwidowany jeśli na karcie jest wprowadzona data likwidacji środka trwałego.

Z poziomu karty środka trwałego i WNIP można dokonać wydruku **dokumentu OT**. Po wciśnięciu klawisza **<F2>** pojawia się pytanie, czy drukować kartę, czy dokument OT. Wydruk zawiera następujące informacje: datę przyjęcia, nazwę, numer inwentarzowy, symbol układu klasyfikującego, datę zakupu, dokument zakupu, wartość początkową, opis.

12.9 Eksport do Excela

Podobnie jak w przypadku wydruków z poziomu listy środków trwałych istnieje również opcja - eksport do pliku **<F9>** - **export**.

1. **Środki trwałe wszystkie** – lista środków na dowolny dzień. Na liście nie będą wykazane środki trwałe wprowadzone do ewidencji po zadanej dacie i zlikwidowane (zbyte) przed zadaną datą. Stan poszczególnych wartości środka trwałego jest wyliczany na określony dzień, np. jeżeli po danej dacie były wygenerowane jakieś odpisy, to nie są one brane pod uwagę.
2. **Środki trwałe używane** – możliwy jest wybór, czy raport ma być sporządzony „na dzień” czy „za okres”. Wybierając „na dzień” wystarczy określić datę, na którą ma być sporządzony raport. Wybierając „za okres” należy określić zakres dat okresu oraz datę „Stan na”, co pozwala na uzyskanie zestawienia tych środków trwałych, które były w użyciu przez co najmniej jeden dzień z zadanego okresu. (Rys 204)



Rys 204. Eksport środków trwałych do pliku

3. **Środki trwałe wprow. do ewid./nabyte w okresie** – możliwość wyboru wg takiej daty, wprowadzenia czy nabycia, ma być filtrowana lista, za jaki okres i na jaki dzień ma być sporządzony raport, przy czym data „Stan na” nie może zawierać się w zadeklarowanym okresie i nie może być wcześniejsza niż początek okresu. Raport powinien zawierać środki trwałe, dla których data wprowadzenia do ewidencji (nabycia) mieści się w zadeklarowanym okresie.
4. **Środki trwałe zlikwidowane/zbyte/zlikwidowane i zbyte w okresie** – możliwość wyboru, czy na zestawieniu mają pojawić się środki zlikwidowane czy zbyte (możliwość wyboru również obu), należy podać za jaki okres ma być sporządzony raport. Zestawienie powinno zawierać środki trwałe zlikwidowane (lub/i zbyte), dla których data likwidacji (lub/i zbycia) mieści się w zadanym okresie.

13 Obroty i salda

13.1 Hierarchiczny dostęp do danych programu KH

Funkcja 'Obroty i salda' udostępnia użytkownikowi stany początkowe, obroty, salda kont syntetycznych i analitycznych, a także zestawienia księgowi na wybranym koncie analitycznym za wybrany dowolnie okres.

Obroty i salda kont syntetycznych od: 2011/01/01 do: 2011/01/31				
bilansowe bilansowe/pozabilansowe/wszystkie bufor: T N/T kor.80: T T/N				
Num	Opis	Stan pocz. DT	Stan pocz. CT	Stan pocz.
010	Środki trwałe	45,000.00	0.00	45,000.00
020	Wartości niemater	0.00	0.00	0.00
030	Inwestycje	0.00	0.00	0.00
035	Odpisy aktual. dt	0.00	0.00	0.00
071	Odpisy umorzeniow	0.00	0.00	0.00
072	Odpisy umorzen. w	0.00	0.00	0.00
080	Środki trwałe w b	0.00	0.00	0.00
101	Kasa krajowych śr	2,569.23	0.00	2,569.23
102	Kasa zagranicznyc	0.00	0.00	0.00
130	Rachunek bieżący	15,000.00	0.00	15,000.00
131	Rachunek dewizowy	0.00	0.00	0.00
Σ		82,665.71	82,665.71	0.00
Enter-anal.F10-kolumny F2-wydruk Ctrl->przewijanie F9-eksport				
		DT	CT	DT CT

Rys 205. Zestawienie obrotów kont syntetycznych

Dane prezentowane są na czterech, zagłębiających się poziomach. Przejście do kolejnego, podrzędnego poziomu umożliwia klawisz <Enter>, powrót do poziomu nadrzędnego klawisz <Esc>. Odpowiednie listy mogą zostać podsumowane na życzenie użytkownika programu poprzez użycie kombinacji klawiszy <Shift>+<+>.

Poziom pierwszy to obroty i salda kont syntetycznych (Rys 205). Operator powinien wskazać zakres dat (od ... do ...). Należy zaznaczyć, że jeżeli okres zawiera w sobie pełne miesiące kalendarzowe obliczenia będą wykonywane wielokrotnie szybciej.

Poziom drugi to obroty i salda kont analitycznych (Rys 206). Lista dotyczy wszystkich kont analitycznych wybranego (na poprzednim poziomie) konta syntetycznego, jak również wskazanego uprzednio okresu.

Poziom trzeci to księgowania na wybranym koncie (Rys 207). Lista dotyczy wybranego (na poprzednim poziomie) konta analitycznego, jak również wskazanego uprzednio okresu.

Obroty i salda kont analitycznych 201 od 2011/01/01 do 2011/01/31				
konta bilansowe bilansowe/pozabilansowe/wszystkie bufor: T N/T				
Numer	Opis	Stan pocz. DT	Stan pocz. CT	Stan pocz.
ABC	Sklep *ABC* sp.c	598.96	0.00	598.96
BBS	FHU *BBS*	0.00	0.00	0.00
BOBE	BOBE Sp. z o.o.	0.00	0.00	0.00
BOBI	Firma Handlowa *B	0.00	0.00	0.00
COMES	Firma Handlowa *C	0.00	0.00	0.00
CONEX	*CONEX* Sp. z o.o	9,652.52	0.00	9,652.52
DORA	*DORA* sp.c	9,865.00	0.00	9,865.00
ERYK	*ERYK* sp.c	0.00	0.00	0.00
GABI	GABI SP ZOO	0.00	0.00	0.00
INFOCERA	*INFOCERA* sp.c	0.00	0.00	0.00
LANDO	FH *LANDO* sp. z	0.00	0.00	0.00
Σ		20,116.48	0.00	20,116.48
Enter-zapisy F10-kolejność kolumn Ctrl->przewijanie F2-wydruk				
		DT	CT	DT CT

Rys 206. Obroty i salda kont analitycznych wybranego konta syntetycznego

Obroty i salda kont analitycznych 201 od 2011/01/01 do 2011/01/31				
Zapisy analityki 201-ABC od 2011/01/01 do 2011/01/31 bufor: T N/T				
Numer	Opis	DEBET	CREDIT	Konto przec.
{KD}KASA/01/1/1	Zapłata za FA		512.00	101-01
(KD)SPRZE/01/1/1	1/2011/MAG Ramy	14,760.00		
Enter-szczegóły F2-druk Ć 14,760.00 512.00				
Tab-dziennik F9-eksport PS 14,846.96				

Rys 207. Lista księgowania związanych z wybranym kontem

Poziom czwarty to zawartość (treść) wskazanego księgowania (Rys 208).

Obroty i salda kont analitycznych 201 od 2011/01/01 do 2011/01/31				
Zap	Zapis w dzienniku SPRZE	Aktualny stan zapisu	T	
Numer	Data: 2011/01/15 Wprowadził: KD	Zaksięgowat: Zródło: rejestr sprzedaży	przec.	
(KD)KAS	Numer zapisu: (KD)SPRZE/01/1/1	Data dokum.: 2011/01/15		
(KD)SPR	Numer dowodu: 1 /2011/MAG	Data oper.: 2011/01/14		
	Konto DEBET: 201-ABC Sklep "ABC" sp.c			
	Konto CREDIT: 000-			
	Kwota: 14,760.00 Cecha:			
	Opis: 1/2011/MAG Ramy do okien mieszkaniowych			
	- Rozliczenia Zapis nierozliczony			
	Zapis do rozliczenia: [✓] Termin rozliczenia: 2011/01/29			
	Kwota do rozliczenia: 14,760.00			
Enter-Tab-dz	Naciśnij Enter	F6-Źródło		

Rys 208. Zapis księgowy związany z kontem analitycznym

Będąc na poziomie czwartym mamy możliwość **podglądnięcia dokumentu źródłowego** (klawisz **F6**). Przykładowo jeśli zapis został zaksięgowany z rejestru Vat klawisz F6 pozwoli nam na odnalezienie dokumentu, na podstawie którego sporządzono księgowanie, dekret.

13.2 Kolumny w zestawieniach obrotów i sald oraz wydruki

Listy poziomu pierwszego (Rys 205) i drugiego (Rys 206) mają identyczny układ. Mimo, iż na ekranie widoczne są cztery kolumny zestawienia, wszystkich kolumn jest jedenaście. Istnieje możliwość 'przewijania wydruku' za pomocą klawiszy **<Ctrl>+<->** (w prawo) lub **<Ctrl>+<=>** (w lewo).

Symbol	Znaczenie
OPIS	oznacza nazwę konta syntetycznego lub analitycznego, pozostałe skróty:
DT0	stan początkowy debet
CT0	stan początkowy kredyt
PS0	stan początkowy per saldo (debet-kredyt)
ODT	obroty okresu debet
OCT	obroty okresu kredyt

KDT	obroty łącznie z okresem debet (od początku okresu obrach.)
KCT	obroty łącznie z okresem kredyt (od początku okresu obrach.)
SDT	saldo debet
SCT	saldo kredyt
PSD	per saldo (saldo debet - saldo kredyt)

Tab 35. Symbole opisu kolumn zestawienia 'Obroty i salda'

Ponieważ 'przewijanie wydruku' wymaga czasu (na dokonanie odpowiednich przeliczeń) istnieje możliwość zdefiniowania przez użytkownika czterech kolumn (poza numerem konta) prezentowanych w obszarze podstawowym. Służy do tego klawisz **<F10>**. Rolą operatora jest przypisanie kolejnym kolumnom odpowiednich symboli (Rys 210).

Numer	O	Symbol	Wartość
ABC	S	OPIS	598.96
BBS	F	DT0	0.00
BOBE	B	CT0	0.00
BOBI	F	PS0	0.00
COMES	F	ODT	9,652.52
CONEX	*	OCT	9,865.00
DORA	*	KDT	0.00
ERYK	*	KCT	0.00
GABI	G	SDT	0.00
INFOCERA	*	SCT	0.00
LANDO	F	PSD	0.00
			20,116.48

Rys 209. Definiowanie kolejności kolumn zestawienia 'Obroty i salda'

Znaczenie symboli przedstawiono w (Tab 206).

Definiowanie kolumn związane jest nie tylko z prezentacją informacji na ekranie, ale również z wydrukami. Wydruk 15" – szeroki, pozwala na przeniesienie na papier wszystkich 11 kolumn (wydruk zawiera ich 14).

W przypadku drukarki 10" możliwe są dwa wydruki:

standardowy - 8 kolumn predefiniowanych przez autorów programu (OPIS PS0 ODT OCT KDT KCT SDT SCT)

definiowany - pierwszych osiem kolumn określonych przez operatora programu.

Użytkownik ma możliwość definiowania wydruku zawierającego:

- **syn** – obroty i salda kont syntetycznych
- **syn+ana** – obroty i salda kont syntetycznych oraz analitycznych
- **syn+zapisy** – listę kont syntetycznych z zapisami
- **ana+zapisy** – listę kont analitycznych wraz z zapisami

Każdy z wydruków może mieć indywidualnie zdefiniowane następujące parametry:

- zakres kont,
- typ wydrukowanych kont (konta bilansowe, pozabilansowe bądź wszystkie),
- możliwość ograniczenia wydruku do kont aktywnych (wykazujących obroty w danym okresie),
- możliwość ograniczenia drukowanych kont do: o saldach zerowych, niezerowych lub dowolnych,
- możliwość włączenia BO do obrotów.

Obroty i salda kont syntetycznych od: 2011/01/01 do: 2011/01/31			
bilansowe		bilansowe/pozabilansowe/wszystkie	
bufor: T N/T		kor.B0: T T/N	
Num	Op	Wydruk obrotów i sald kont syntetycznych/analitycznych	tan pocz.
201	Ro	Drukować: syn+ana	20,116.48
202	Ro	syn syn+ana syn+zapisy ana+zapisy	12,685.71
203	Ro		0.00
220	Ro	Od: 000-	0.00
221	Ro	Do: 000-	0.00
223	Ro	Rodzaj: standardowy standardowy definiowany szeroki	0.00
229	In	Włączać B0 do obrotów narastająco: []	0.00
234	Ro	Drukować tylko:	0.00
240	Po	konta aktywne: [✓] (o niezerowych obrotach)	0.00
243	Ro	o saldach dowolnych dowolnych niezerowych zerowych	0.00
245	Ro	Naciśnij Enter aby rozpocząć wydruk (Alt-F2=podgląd)	0.00
Σ		82,685.71	82,685.71
Σ			0.00
Enter-anal.F10-kolumny F2-wydruk			
Ctrl-→-przewijanie F9-eksport			
OPI DT0 CT0 PS0 ODT OCT KDT KCT SDT SCT PSD			

Rys 210. Opcje wydruku dla kont syntetycznych i analitycznych

Obroty i salda kont syntetycznych od: 2011/01/01 do: 2011/01/31			
bilansowe		bilansowe/pozabilansowe/wszystkie	
bufor: T N/T		kor.B0: T T/N	
Num	Op	Wydruk obrotów i sald kont syntetycznych/analitycznych	tan pocz.
201	Ro	Drukować: syn+zapisy syn syn+ana syn+zapisy ana+zapisy	20,116.48
202	Ro	Każde konto od nowej strony: []	12,685.71
203	Ro	Dokumenty: wszystkie wszystkie nierozl. rozl. pozostałe	0.00
220	Ro	Od: 000	0.00
221	Ro	Do: 000	0.00
223	Ro		0.00
229	In	Drukować tylko:	0.00
234	Ro	konta aktywne: [✓] (o niezerowych obrotach)	0.00
240	Po	o saldach dowolnych dowolnych niezerowych zerowych	0.00
243	Ro		0.00
245	Ro	Naciśnij Enter aby rozpocząć wydruk (Alt-F2=podgląd)	0.00
Σ		82,685.71	82,685.71
Σ			0.00
Enter-anal.F10-kolumny F2-wydruk			
Ctrl-→-przewijanie F9-eksport			
OPI DT0 CT0 PS0 ODT OCT KDT KCT SDT SCT PSD			

Rys 211. Opcje wydruku dla kont wraz z zapisami księgowymi

Wybierając wydruk kont wraz z księgowaniami możemy również wybrać wydruk dokumentów:

- nierozliczonych,
- rozliczonych,
- wszystkich,
- pozostałych, czyli tych które nie są przeznaczone do rozliczenia.

Użytkownik ma również możliwość wyeksportowania danego zestawienia obrotów i sald kont syntetycznych lub analitycznych do pliku tekstowego <F9>.

13.3 Filtry na Zestawieniu obrotów i sald

Zasada konstrukcji filtra na poziomie **Zestawienia obrotów i sald** jest analogiczna jak w *Planie kont/Wszystkie konta* (Patrz Rozdz.4.6). Filtr uruchamiany jest klawiszem <-> - **minus z klawiatury numerycznej**. Filtrowanie dostępne jest z poziomu obrotów i sald kont syntetycznych. Istnieje możliwość wyfiltrowania tylko kont syntetycznych oraz z poziomu obrotów i sald kont analitycznych konkretnej syntetyki.

14 SIS - definiowanie i wyliczanie wartości funkcji

14.1 Przeznaczenie funkcji SIS

Funkcja SIS (od System Informowania Szefa) w programie **KH**, przeznaczona jest dla informowania kierownictwa (zarządu spółki, właścicieli) o sytuacji ekonomicznej firmy.

Rolą księgowego było zdefiniowanie odpowiednich zmiennych (funkcji) operujących na obrotach, stanach, czy saldach kont księgowych w celu wyliczenia potrzebnych wartości.

Przykładowo: kwota należności odbiorców odczytywana przez księgowego jako saldo (kredytowe) konta 201 (Rozrachunki z odbiorcami) może być dostępna dla prezesa firmy, czy kierownika działu handlowego za pomocą zmiennej '**NALEŻNOŚCI**' zwracającej cytowane saldo konta 201. Podobnie zmienna '**VAT_DO_ZAP**' będąca różnicą salda kredytowego konta 220-100 (VAT należny) i salda debetowego 220-000 (VAT naliczony) pozwala na odczytanie w przejrzysty sposób kwoty podatku VAT do zapłaty. Bardziej wyrafinowane operacje pozwalają na wyliczenie dochodu firmy.

Program **KH** pozwala na wyliczanie wartości dowolnych wyrażeń z wykorzystaniem funkcji księgowych (obroty, stany, salda kont księgowych) wykonanie w nich dowolnych operacji arytmetycznych (np. dzielenia), jak również obliczenie wartości podstawowych funkcji matematycznych (np. dla wyliczenia trendów).

Funkcje (zwane również makrami, procedurami, zmiennymi) definiowane mogą być w języku V opracowanym specjalnie na użytek programu **KH** przez autora implementacji - Marka Sokołowskiego. Język ten zbliżony jest do języka programowania BASIC, co ułatwi opracowywanie potrzebnych procedur tym z Państwa, którzy w swojej karierze zawodowej mieli do czynienia (nawet bardzo krótko) z programowaniem komputerów.

Tych z Państwa, którzy dotychczas nie programowali chcemy zapewnić, że nie jest to trudne. Możliwości modułu SIS, dzięki temu, że język V jest prawdziwym językiem programowania stają się nieograniczone. Pierwsze procedury modułu SIS mogą zostać przygotowane metodą graficzną (patrz rozdział 14.4.4).

Zdefiniowane funkcje mogą być ogólnodostępne - dla wszystkich operatorów programu obsługujących daną firmę lub jako prywatne - dla wybranego operatora i firmy.

Zgodnie z regułami obowiązującymi przy programowaniu podstawowe słowa kluczowe pochodzą z języka angielskiego. Mimo, iż nie było problemem przetłumaczenie ich na język polski w celu zachowania tradycji pozostaliśmy przy terminologii anglojęzycznej. Dlatego też najczęściej używanymi w module SIS słowami będą **LET i RETURN** zamiast **NIECH i ZWRÓĆ**.

14.2 Język V

14.2.1 Funkcje księgowe języka V

Najważniejszym elementem języka V są funkcje nazwane przez nas księgowymi operujące na stanach początkowych, obrotach i saldach kont księgowych. Pełny zestaw funkcji zawiera tabela 36.

Funkcja	Znaczenie
DT0(argument)	stan pocz. debet
CT0(argument)	stan pocz. kredyt
PS0(argument)	stan pocz. per saldo
ODT(argument)	obroty okresu debet
OCT(argument)	obroty okresu kredyt
KDT(argument)	obroty łącznie debet
KCT(argument)	obroty łącznie kredyt

SDT(argument)	saldo debet
SCT(argument)	saldo kredyt
PSD(argument)	per saldo
DSD(argument)	przyrost salda debet
DSC(argument)	przyrost salda kredyt
DPS(argument)	przyrost per saldo
FACTOR(zestawienie,"pozycja")	gałąź zestawienia

Tab 36. Funkcje księgowe języka V

Argumentem każdej z przedstawionych w tabeli 36 funkcji może być

- **"grupa"** - numer grupy kont syntetycznych np. DT0("0")
- **"syntetyka"** - numer konta syntetycznego np. DT0("130")
- **"syntetyka-analityka"** - numer konta analitycznego np. DT0("100-000")

Należy podkreślić, że argument funkcji musi zostać zawarty pomiędzy znakami cudzysłowu, a w przypadku podawania pełnego oznaczenia konta części określające syntetykę i analitykę należy oddzielić znakiem '-'. W tabeli 14.1 '0' oznacza cyfrę zero, natomiast 'O' dużą literę 'o'.

14.2.2 Funkcje standardowe języka V

Język V ma wbudowany pełny zestaw funkcji matematycznych, funkcje operujące na ciągach znaków, oraz funkcje typowo programistyczne jak wywołanie innego makra (CALL). Pełny zestaw funkcji standardowych zawiera tabela 37.

Funkcja	Znaczenie
ABS(x)	x (wartość bezwzględna)
SQRT(x)	pierwiastek
LN(x), LOG(x)	logarytm naturalny i dziesiętny
EXP(x)	e do potęgi x
SIN(x), COS(x), TAN(x)	f. trygonometryczne
ASIN(x), ACOS(x), ATAN(x)	f. odwrotne do trygonometrycznych
MAX(x,y), MIN(x,y)	maksimum, minimum
INT(x)	część całkowita liczby
RND()	funkcja losowa [0,1]
VAL("xxx")	konwersja tekstu na liczbę
STR(x)	konwersja liczby na tekst
LEN("abc")	długość tekstu

CALL("makro")

wywołanie innego makra

Tab 37. Funkcje standardowe języka V

Uwaga:

1. Funkcja STR zwraca tekst, pozostałe funkcje zwracają liczb
2. Funkcja CALL zwraca tekst lub liczbę
3. Funkcja CALL("nazwa makra") wywołuje inny program w celu wyliczenia wartości zwracanej przez RETURN (liczbę lub tekst). Parametrem CALL musi być stała tekstowa.

Zmienne są wspólne (globalne) dla wszystkich aktywnych makr (przynajmniej w obecnej wersji V). Należy unikać konfliktów nazw zmiennych prowadzących do niepoprawnych obliczeń.

Przykład:

Rozważmy trzy procedury:

MAKRO JEDEN	MAKRO JEDEN	MAKRO JEDEN
LET A=25	LET A=25	LET A=25
LET B=15	LET B=15	LET B=15
LET C=A+B	LET C=A+B	LET C=A+B
RETURN(C)	RETURN(C)	RETURN(C)

Efektom realizacji makra 'TRZY' nie będzie 90, lecz 105, gdyż w trakcie realizacji makra 'DWA' jako wartość zmiennej A zostanie podstawiona wartość 55 niszcząc tym samym wyliczoną uprzednio wartość makra 'JEDEN'. Poprawnym rozwiązaniem jest natomiast:

MAKRO JEDEN	MAKRO DWA	MAKRO TRZY
LET A=25	LET A=55	LET D=CALL("JEDEN")
LET B=15	LET B=5	LET B=CALL("DWA")
LET C=A+B	LET C=A-B	LET C=D+B
RETURN(C)	RETURN(C)	RETURN(C)

Z tego samego powodu nie można stosować rekurencji. Dozwolone jest natomiast wywoływanie wielopoziomowe makr.

Wyświetlane w trakcie interpretacji makra zawierającego funkcję CALL numery linii nie zgadzają się z faktycznie interpretowanymi.

14.2.3 Operatory języka V

Zaawansowane programowanie wymaga tworzenia wyrażeń i warunków logicznych. Język V został w tym celu wyposażony w odpowiedni zestaw operatorów przedstawiony w tabeli 38.

Operator	Znaczenie
()	nawiasy
NOT	zmiana znaku, przeczenie
^	potęga
*, /, %	mnożenie, dzielenie, modulo
+, -	dodawanie, odejmowanie
=, <, >, <>, <=, >=	relacje (równy, mniejszy, większy, różny, mniejszy lub równy, większy lub równy)
AND	iloczyn logiczny
OR	suma logiczna

Tab 38. Operatory języka V

Uwaga:



1. Nawiasy, relacje, operacje dodawania działają zarówno na liczbach jak i tekstach (dodawanie tekstów to ich sklejenie).
2. Pozostałe operatory działają tylko na liczbach

14.2.4 Instrukcje języka V

Na zakończenie prezentacji języka V przedstawiamy w tabeli 39 pełny zestaw instrukcji języka V.

Instrukcja	Znaczenie	Opis	Składnia
LET..	Podstawienie	Podstawienie powoduje przypisanie zmiennej wartości.	zmienna = wyrażenie • LET zmienna = wyrażenie
IF..ELSE.. ENDIF	Warunek	Ta instrukcja umożliwia wykonanie (lub nie) pewnego fragmentu programu w zależności od obliczonego wyrażenia. Fragment blok_1 jest wykonywany jeżeli wartość obliczonego wyrażenia	IF wyrażenie THEN blok_1 ENDIF • IF wyrażenie THEN

		jest różna od 0, w przeciwnym wypadku wykonywany jest blok_2.	blok_1 ELSE blok_2 ENDIF
FOR..TO..STEP ..NEXT	Pętla FOR	Pętla FOR powoduje wykonanie fragmentu blok pewną ilość razy. Przy każdym obiegu pętli zmienia się wartość zmiennej o wartość obliczonego wyr_3 lub o 1 jeśli pominięto słowo STEP. Pętla kończy działanie po osiągnięciu przez zmienną wartości wyr_2.	FOR zmienna=wyr_1 TO wyr_2 STEP wyr_3 blok NEXT • FOR zmienna=wyr_1 TO wyr_2 blok NEXT
WHILE..DO.. ENDWHILE	Pętla WHILE	Pętla WHILE powoduje wykonywanie fragmentu blok tak długo dopóki wartość wyrażenia jest różna od 0. W szczególnym wypadku pętla może nie wykonać się ani razu.	WHILE wyrażenie DO blok ENDWHILE
BREAK	Przerwanie pętli	Instrukcja BREAK powoduje natychmiastowe przerwanie wykonywania pętli WHILE lub FOR i skok do następnej instrukcji po ENDWHILE lub NEXT. Jeżeli pętle są zagnieżdżone (pętla wewnątrz pętli), BREAK przerywa działanie tylko najbardziej wewnętrznej pętli. Użycie BREAK poza jakąkolwiek pętlą jest niedozwolone.	BREAK
CONTINUE	Kontynuacja pętli	Instrukcja CONTINUE powoduje natychmiastowe rozpoczęcie wykonywania następnego obiegu pętli WHILE lub FOR. Jeżeli pętle są zagnieżdżone (pętla wewnątrz pętli), CONTINUE dotyczy tylko najbardziej "wewnętrznej" pętli. Użycie CONTINUE poza jakąkolwiek pętlą jest niedozwolone.	CONTINUE
INPUT	Wprowadzenie zmiennej	INPUT umożliwia zapytanie użytkownika o wartość zmiennej w trakcie wykonywania programu. Na ekranie pojawia się wtedy nazwa zmiennej ze znakiem '='. Należy wtedy wprowadzić wartość zmiennej i nacisnąć ENTER. Jeżeli zmienna powinna przyjąć typ tekstowy, a nie liczbowy, należy wprowadzaną	INPUT zmienna

		wartość zmiennej ująć w znaki cudzysłowu "".	
GOTO	Skok	Instrukcja GOTO powoduje natychmiastowy skok do instrukcji bezpośrednio następującej po etykiecie, która ma wartość równą wartości obliczonego wyrażenia.	GOTO wyrażenie
GOSUB	Skok do podprogramu	Instrukcja GOSUB powoduje natychmiastowy skok do instrukcji bezpośrednio następującej po etykiecie, która ma wartość równą wartości obliczonego wyrażenia (działa podobnie jak skok GOTO). Dodatkowo zapamiętywane jest miejsce wystąpienia GOSUB, co umożliwia współpracę z instrukcją powrotu z podprogramu (ENDSUB).	GOSUB wyrażenie
ENDSUB	Powrót z podprogramu	Instrukcja ENDSUB powoduje powrót do instrukcji bezpośrednio następującej po ostatnim wystąpieniu GOSUB instrukcji skoku do podprogramu). Użycie ENDSUB bez wcześniejszego GOSUB jest niedozwolone.	ENDSUB
liczba:	Etykieta	Etykieta nie powoduje żadnego działania. Umożliwia jedynie odwoływanie się do fragmentu programu za pomocą instrukcji skoku i skoku do podprogramu (GOTO i GOSUB).	
REM	Komentarz	Instrukcja REM pozwala na umieszczenie w programie dowolnego tekstu, który nie będzie miał znaczenia podczas wykonywania programu. Zwykle komentarze służą objaśnianiu działania fragmentu programu (dla człowieka czytającego program). Komentarz musi być ostatnią instrukcją w linii.	REM dowolny tekst
STOP	Stop	Instrukcja STOP pozwala na przerwanie działania programu i wyświetlenie wartości obliczonego wyrażenia (np. bieżącej wartości zmiennej). Aby wznowić działanie programu należy nacisnąć <Enter>.	STOP STOP wyrażenie

klawisz <Esc> przerywa program.

RETURN	Powrót	Instrukcja powrotu RETURN powoduje zakończenie działania programu i zapamiętanie wartości obliczonego wyrażenia jako końcowej wartości obliczanej zmiennej. W programie musi przynajmniej raz wystąpić instrukcja RETURN.	RETURN wyrażenie
END	Koniec	Instrukcja END nie ma znaczenia dla działania programu. Jej użycie nie jest konieczne. Instrukcja ta powinna być umieszczona na końcu programu. Jej wystąpienie przerywa fazę tłumaczenia programu, co przyspiesza jego wykonanie.	END

Tab 39. Instrukcje języka V

Struktura programu (makra):
wyliczenia

RETURN - zwrot wyliczonej wartości

END - koniec

14.3 Przykłady procedur w języku V

14.3.1 Procedura 'Należności'

Kwotę należności odbiorców za dostarczone towary, usługi i produkty możemy otrzymać jak efekt działania następującej procedury:

Nazwa zmiennej	Opis
NALEŻNOŚCI	należności za dostarczone towary i usługi
Algorytm	
Pełny	Skrócony
LET A=SDT("202") RETURN(A) END	=SDT("202") END
Nazwa zmiennej	Opis
NALEŻNOŚCI	należności za dostarczone towary i usługi
Algorytm	
Pełny	Skrócony

```
LET A=SDT("202")  
RETURN(A)  
END
```

```
=SDT("202")  
END
```

Tab 40. Procedura 'NALEŻNOŚCI'



Uwaga: 202 - oznacza konto syntetyczne 'Rozliczenia z odbiorcami'.

Procedura ta nie jest potrzebna dla księgowego, który posługując się programem potrafi odczytać saldo odpowiedniego konta. Pokazuje typowe zastosowanie modułu SIS, procedura 'Należności' pozwala na informowanie kierownictwa danej jednostki poprzez czytelny parametr.

14.3.2 Procedura 'Podatek VAT do zapłaty'

W odróżnieniu od poprzedniej bieżąca procedura wymaga wykonania prostego odejmowania.

Nazwa zmiennej	Opis
VAT_DO_ZAP	podatek VAT do zapłaty
Algorytm	
Pełny	Skrócony
LET B=SCT("220-100") – SDT("220-000") RETURN(B) END	= SCT("220-100") – SDT("220-000") END

Tab 41. Procedura 'PODATEK VAT DO ZAPŁACENIA'



Uwaga:

1. 220-100 - oznacza konto analityczne 'VAT należny'
2. 220-000 - oznacza konto analityczne 'VAT naliczony'

14.3.3 Procedury 'Sprzedaż towarów', 'Wartość towarów w cenach zakupu'

Nazwa zmiennej	Opis
SPRZEDAŻ	Sprzedaż towarów, usług, produktów łącznie

Algorytm

```
LET C=OCT("730-000") - ODT("730-000")
LET C=C+ OCT("730-100") - ODT("730-100")
LET C=C+ OCT("730-200") - ODT("730-200")
RETURN(C)
END
```

Tab 42. Tabela 14. 7 Procedura 'SPRZEDAZ TOWARÓW'

2 Nazwa zmiennej	3 Opis
------------------	--------

WART_TOWAR	wartość w cenach zakupu
------------	-------------------------

Algorytm

```
LET D=ODT("732-000") - OCT("732-000")
LET D=D+ ODT("732-100") - OCT("732-100")
LET D=D+ ODT("732-200") - OCT("732-200")
RETURN(D)
END
```

Tab 43. Procedura 'WARTOŚĆ TOWARÓW W CENACH ZAKUPU'

Uwaga:



1. Oznaczenia kont księgowych w przykładzie

730 - sprzedaż
730-000 - sprzedaż towarów
730-100 - sprzedaż usług
730-200 - sprzedaż produktów
732 - sprzedaż w cenie zakupów

14.3.4 Zysk brutto

Dla wyliczenia zysku brutto przygotowana zostanie procedura KOSZTY będąca sumą obrotów kont 401 ... 409 tworzących grupę 4. Wykorzystane zostaną również zdefiniowane w rozdz. 14.3.2 makra 'Sprzedaż towarów', 'Wartość towarów w cenach zakupu'.

Nazwa zmiennej	Opis
----------------	------

KOSZTY	koszty działalności gospodarczej
--------	----------------------------------

Algorytm

```
LET E=ODT("4") - OCT("4")
RETURN(E)
END
```

Tab 44. Procedura 'KOSZTY'

Nazwa zmiennej	Opis
ZYSKBRUTTO	zysk brutto
Algorytm	
LET F=CALL("SPRZEDA")	
LET G=CALL("KOSZTY")	
LET H= CALL("WART_TOWAR")	
LET I=F-(G+H)	
RETURN(I)	
END	

Tab 45. Procedura 'ZYSK BRUTTO'

14.3.5 Numer punktu sprzedaży i największa marża.

Założmy, że firma handlowa, posiada cztery punkty sprzedaży. Plan kont rejestruje sprzedaż i korekty sprzedaży na kontach 730-100, 730-200, 730-300, 730-400, natomiast wartość sprzedanych towarów w cenach zakupu na kontach 732-100, 732-200, 732-300, 732-400. Prezentowany w przykładzie program zwraca numer 1,2,3, lub 4 magazynu o największej marży, jak również wysokość największej marży.

Marża liczona jest jako (sprzedaż - wartość sprzedanych towarów w cenach zakupu)/ sprzedaż.

Przykład wymaga poczwórnego wyliczenia marży, dlatego wykorzystany zostanie do jej obliczenia podprogram:

999: REM KO_SP - konto sprzedaży

REM KO_WT - konto wartość towarów w cenie zakupu

LET X=OCT(KO_SP)-ODT(KO_SP)

LET Y=ODT(KO_WT)-OCT(KO_WT)

IF (X<Y) OR X<=0 THEN Z=0

ELSE Z=(X-Y)/X : ENDIF

ENDSUB

Wartość marży (oznaczona zmienną Z) nie jest wyliczana, gdy wartość sprzedaży jest mniejsza od wartości towarów w cenach zakupu, lub gdy wyrażona jest kwotą zero lub ujemną.

Ponieważ rezultatem procedury może być tylko jedna wartość, a w programie rezultatem są zarówno numer magazynu (o największej marży), jak i kwota tej marży dlatego rezultatem stanie się ciąg znaków zawierający w sobie wyliczone wartości:

REZ="MAGAZYN: "+STR(MAGAZYN)+"MARŻA:"+STR(MARŻA*100)+"%"

MARŻA	największa marża
Algorytm	

```
REM REZ-rezultat obliczeń nr. magazynu.marża
REM KO_SP - konto sprzedaży
REM KO_WT - konto wartość towarów w cenie zakupu
MARZA=0
MAGAZYN=0
FOR I=100 TO 400 STEP 100
KO_SP="730-"+STR(I)
KO_WT="732-"+STR(I)
GOSUB 999
IF (Z>MARZA) THEN MARZA=Z: MAGAZYN=I/100: ENDIF
NEXT
REZ="MAGAZYN: "+STR(MAGAZYN)+" MARŻA: " +STR(MARŻA*100)+"%"
RETURN(REZ)
999: LET X=OCT(KO_SP)-ODT(KO_SP)
LET Y=ODT(KO_WT)-OCT(KO_WT)
IF (X<Y) OR X<=0 THEN Z=0
ELSE Z=(X-Y)/X : ENDIF
ENDSUB
END
```

Tab 46. Procedura 'NAJWIĘKSZA MARŻA'

W przedstawionym algorytmie wykorzystano pętlę dla poczwórnego wyliczenia marży. Numer konta księgowego budowany jest na podstawie numerów cząstkowych "730-", "732-" i wskaźnika obiegu pętli. W celu zamiany liczby na ciąg znaków wykorzystano funkcję STR. Numer magazynu wynika z podzielenia wskaźnika obiegu pętli przez 100.

14.3.6 Gra liczbowa

Przykład na znalezienie odpowiedniej kwoty - zabawa 'za dużo, za mało' polega na odgadnięciu przez gracza kwoty pieniędzy będącej nagrodą. Prezentowana procedura pozwala na odgadnięcie wylosowanej przez komputer liczby (z przedziału 1-1000) może być przygotowaniem do udziału w zabawie.

Nazwa zmiennej	Opis
ZAGADKA	prosta gra liczbowa
Algorytm	
raz=1	
STOP "zgadnij liczbę losową z przedziału <1,1000>"	
x=INT(1000*RND()+1)	
WHILE 1 DO	

```
INPUT liczba
IF liczba=x THEN BREAK : ENDIF
IF liczba<x THEN komunikat="za mało"
    ELSE komunikat="za dużo" : ENDIF
raz=raz+1
STOP STR(liczba)+" to "+komunikat+" spróbuj "+STR(raz)+" raz"
ENDWHILE
STOP "zgadłeś× liczbę "+STR(x)+" za "+STR(raz)+ " razem"
RETURN(x)
END
```

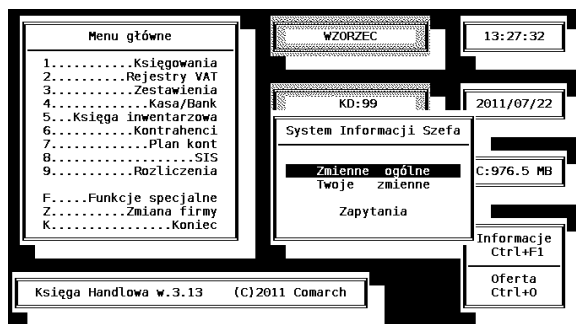
Tab 47. Procedura 'GRA LICZBOWA'

Przykład ten nie ma nic wspólnego z księgowością firmy, pozwala natomiast na użycie różnych konstrukcji języka V.

14.4 Definiowanie i wyliczanie wartości zmiennych w programie KH

14.4.1 Zmienne ogólnodostępne i prywatne operatora programu

Funkcja 'SIS' będąca elementem głównego menu programu **KH** udostępnia dwie listy (Rys 212) zdefiniowanych procedur (makr). Pierwsza z nich - '**Zmienne ogólne**' (Rys 213) dotyczy procedur wspólnych dla wszystkich operatorów programu **KH**. Druga - '**Twoje zmienne**' pozwala na definiowanie zmiennych operatora, niedostępnych dla innych użytkowników programu **KH**.



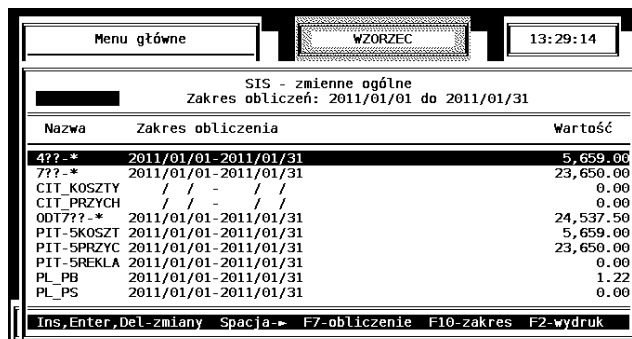
Rys 212. Menu funkcji 'SIS'

Postać obu list jest identyczna. Na ekranie komputera (Rys 213) odczytać można nazwę zmiennej, zakres dat ostatnio wykonywanych obliczeń, oraz wyliczoną ostatnio wartość.

Aktywne są klawisze:

- **<Insert>** - definiowanie nowej procedury,
- **<Enter>** - modyfikacja procedury,
- **** - usunięcie procedury z listy,
- **<Spacja>**, **<Shift>+<Spacja>** - zaznaczanie procedur dla obliczeń,
- **<F2>** - wydruk zdefiniowanych procedur,

- **<F7>** - generowanie wyliczeń,
- **<F10>** - zmiana zakresu dat dla obliczeń.



Nazwa	Zakres obliczenia	Wartość
4??-*	2011/01/01-2011/01/31	5,659.00
7??-*	2011/01/01-2011/01/31	23,650.00
CIT_KOSZTY	/ / - / /	0.00
CIT_PRZYCH	/ / - / /	0.00
ODT??-*	2011/01/01-2011/01/31	24,537.50
PIT-5KOSZT	2011/01/01-2011/01/31	5,659.00
PIT-5PRZYCH	2011/01/01-2011/01/31	23,650.00
PIT-5REKLA	2011/01/01-2011/01/31	0.00
PL_PB	2011/01/01-2011/01/31	1.22
PL_PS	2011/01/01-2011/01/31	0.00

Rys 213. Lista zmiennych ogólnych

14.4.2 Definiowanie nowych procedur

Definiowanie nowych zmiennych wymaga wprowadzenia odpowiedniej procedury w języku V. Użytkownicy starszych wersji programu **KH** (w tym KHP) proste zmienne mogą zdefiniować tzw. metodą graficzną (patrz rozdz. 14.4.4).



Zmienna Znana zapisu

Nazwa: 4??-* Opis:
Zaokr.: 0.00
Wartość: 0.

Algorytm: BUFOR(1): REM włączenie bufora księgowania
(język V) A=ODT("4??"): REM
RETURN A
END

Ctrl+Enter-zapis Ctrl+Esc-wyjście F10-proste wyrażenie F1-pomoc

Rys 214. Definiowanie zmiennej

Definiowanie zmiennej (Rys 214) wymaga wypełnienia następujących pól:

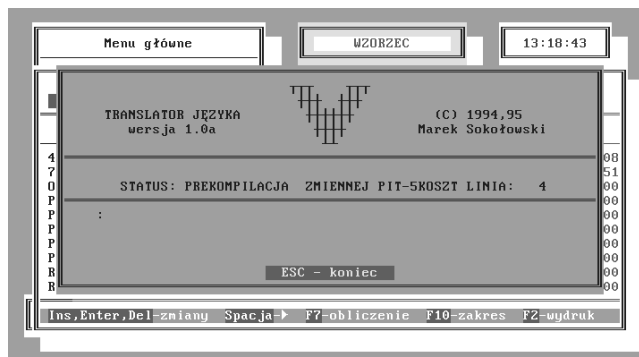
- **'Nazwa'** - do dyspozycji 10 znaków alfa-numerycznych,
- **'Opis'** - wyjaśniający przeznaczenie zmiennej,
- **'Algorytm'** - zawierający pełny program w języku V. Należy zaznaczyć, że możliwości edytora obsługującego to pole są ograniczone. **Możliwe jest** nadpisywanie znaków, lub dopisywanie znaków pomiędzy istniejące (do przełączania trybu służy klawisz **<Ins>** w części numerycznej klawiatury).

Nie jest natomiast **możliwe** dopisywanie nowych wierszy pomiędzy już istniejącymi, czy usuwanie pełnych wierszy instrukcji.

14.4.3 Wyliczanie wartości zdefiniowanych zmiennych

Wyliczanie wartości wymaga zaznaczenia zmiennej (zmiennych), których wartości mają zostać wyliczone klawiszami **<Spacja>**, **<Shift>+<Spacja>**. O ile nie została zaznaczona żadna ze zmiennych wybrana zostanie aktualna pozycja kursora. Proces obliczeń uruchamia klawisz **<F7>**. Właściwy proces obliczeń poprzedza tzw.

prekompilacja (badanie poprawności zapisanego algorytmu) i interpretacja (tłumaczenie komend języka V na kod komputerowy).



Rys 215. Wyliczanie wartości zmiennych

Zarówno prekompilacja, jak i interpretacja zapisanego algorytmu może spowodować wykrycie błędu. Znalezienie błędu powoduje przerwanie dalszego działania funkcji SIS, ze wskazaniem miejsca i numeru znalezionej błędu. Pełną listę błędów zawiera tabela 48. Lista ta jest dostępna również z poziomu systemu pomocy programu (tzw. help - klawisz <F1> - patrz rozdz. 14.5).

O ile nie popełniono żadnych błędów, to efektem prekompilacji, interpretacji i wyliczeń będzie wypełnienie pola **'wartość'** zarówno na liście jak i na arkuszu zmiennych.

Zastosowana w programie metoda obsługi pola algorytm wymaga wykonania prekompilacji i interpretacji przy każdym wyliczeniach wartości zmiennej.

Nr	Znaczenie
10	oczekiwana instrukcja
11	oczekiwana nazwa zmiennej
12	oczekiwany '=' lub ':='
13	oczekiwany 'THEN'
14	oczekiwany 'ENDIF'
15	oczekiwany 'ENDIF','ELSE'
16	oczekiwany 'TO'
17	oczekiwany 'NEXT'
18	oczekiwany 'DO'
19	oczekiwany 'ENDWHILE'
20	oczekiwany '(' (po nazwie funkcji)
21	oczekiwany ',' (za mało parametrów funkcji)
22	oczekiwany ')' (niezgodne nawiasy)
23	oczekiwany ':' (przy kilku instrukcjach w linii)
24	oczekiwana stała tekst. (przy CALL)

25	BREAK poza pętlą
26	CONTINUE poza pętlą
27	nieznane makro (przy CALL)
40	inny błąd składniowy
50*	nieznana zmienna
51*	nieznana etykieta (GOTO, GOSUB)
52*	parametr ujemny (SQRT, LN i LOG)
53*	niewłaściwy typ (operatory)
54*	niewłaściwy typ parametru funkcji
55*	brak instrukcji RETURN
56*	ENDSUB bez GOSUB
57*	INPUT lub STOP bez okna
Uwagi:	* błędy interpretacji, pozostałe-prekompilacji

Tab 48. Kody błędów

Obliczenia mogą być wykonywane dla dowolnego okresu obrachunkowego. Do ustalania zakresu obliczeń służy klawisz **<F10>** - Rys 216. Należy podkreślić, że ze względu na specyfikę organizacji danych programu **KH** obliczenia dla pełnych miesięcy wykonywane są wielokrotnie szybciej. Zakres dat, dla których wykonano obliczenia uwidaczniany jest również na listach zmiennych.

Rys 216. Zmiana okresu obliczeń

14.4.4 Definiowanie zmiennych za pomocą prostego wyrażenia

Formuły dla prostych zmiennych mogą być definiowane za pomocą prostego wyrażenia. Służy do tego klawisz **<F10>** na arkuszu procedury, w polu **algorytm**. Definiowanie wyrażenia zbliżone jest do definiowania nierozwijalnych pozycji bilansu, rachunku wyników, czy indywidualnych zestawień (problematyce tej poświęcono rozdział 15).

Menu główne WZORZEC 13:26:24

Proste budowanie wyrażenia, zmienna QQ

Konto: + (-)
PS0 DT0 CT0 ODT OCT KDT KCT SDT SCT PSD DSD DSC DPS ---
Grupa: + (SPRZE)
PS0 DT0 CT0 ODT OCT KDT KCT SDT SCT PSD DSD DSC DPS ---
Zestawienie: +
Zmienna: +
Stawa: + 0.0000
Uzyskać bufor księgowania: T I M

Rys 217. Definiowanie zmiennych za pomocą prostego wyrażenia

Poruszając się po schemacie definicyjnym (Rys 217) należy wskazać odpowiednią funkcję księgową, wpisać odpowiedni numer konta syntetycznego, analitycznego, lub grupy kont. Istnieje możliwość wprowadzenia operatora arytmetycznego, jak również nazwy innej zmiennej, czy współczynnika liczbowego.

Efektom dokonanej akcji, akceptowanej klawiszami <Ctrl>+<Enter> jest wygenerowanie uproszczonego programu w języku V.

14.5 System pomocy - ściąg z tabelami funkcji SIS

Nie jest możliwe zapamiętanie nazw wszystkich funkcji dostępnych w trakcie definiowania procedur, jak również instrukcji języka V, czy kodów błędów.

Tu szczególnie przydatnym jest system pomocy wbudowanej w program (po angielsku - help). Wywołanie go klawiszem <F1> w trakcie użytkowania funkcji SIS pozwala na wybranie opisu języka V, a następnie wywołanie odpowiedniej tabeli. Na wybór tematu pozwalają klawisze kursora <=>, <=>, <↑>, <↓>, do akceptacji tematu służy klawisz <Enter> klawisz <Esc> pozwala na powrót do wykorzystywanej ostatnio funkcji programu.

14.6 Kopiowanie zmiennych

Podczas tworzenia nowej zmiennej mamy możliwość wykorzystania już wcześniej zdefiniowanych zmiennych. Przy użyciu klawisza „Ins” i wyborze „kopiuj zmienną” możemy klawiszem „Tab” wyświetlić listę wszystkich do tej pory utworzonych zmiennych. Lista ta składa się ze „zmiennych ogólnych” jak i „Twoich zmiennych”. W przypadku „Twoich zmiennych” dodatkowo możemy sprawdzić kto daną zmienną wprowadził. Po prawej stronie zmiennej znajdują się inicjały operatora (Rys 218).

Menu główne WZORZEC 13:33:57

SIS - zmienne ogólne
Zakres obliczeń: 2011/01/01 do 2011/01/31

Nazwa	Skopiuj zmienną Nowa zmienna/Skopiuj zmienną	Wartość
4??-*	Wybierz zmienną:	5,659.00
7??-*		23,650.00
CIT_KOSZTY		0.00
CIT_PRZYCH		0.00
ODT7??-*		24,537.50
PIT-5KOSZT		5,659.00
PIT-5PRZYCH		23,650.00
PIT-5REKLA		0.00
PL_PB		1.22
PL_PS		0.00

Ins,Enter,Del-zmiany Spacja=> F7-obliczenie F10-zakres F2-wydruk

Rys 218. Kopiowanie zmiennych z listy

14.7 Wydruk listy zmiennych

Z poziomu listy zmiennych ogólnych lub prywatnych można sporządzić wydruk wszystkich lub tylko zaznaczonych zmiennych bądź samych definicji tych zmiennych (Rys 219).

Wybierz rodzaj wydruku
Wydruk: zmiennych **zmiennych**/definicji
wszystkich wszystkich/zaznaczonych

Rys 219. Opcje wydruku zmiennych / definicji

14.8 Zapytania

14.8.1 1 Co to jest zapytanie

Zapytania pozwalają znaleźć zapisy księgowe wg. dowolnie ustalonych warunków. Program **KH** potrafi wyświetlić dowolnie długą listę księgowanych spełniających zadane warunki. W poszukiwaniach uwzględniane są zarówno zapisy księgowe znajdujące się w księdze głównej jak i w buforze.

Jedno zapytanie może zawierać dowolną liczbę warunków. Program znajduje te zapisy księgowe, które spełniają równocześnie wszystkie warunki zapytania.

Warunek składa się z kryterium, relacji oraz wartości.

Zapis księgowy spełnia dany warunek, jeżeli jego cecha określona przez kryterium pozostaje w relacji z wartością określoną w warunku.



Przykład: kryterium DATA
relacja =
wartość 2001/07/16
warunek spełniają wszystkie zapisy dokonane 16 lipca 2001 roku.



Przykład: kryterium KWOTA
relacja >=
wartość 1000.00
warunek spełniają wszystkie zapisy na kwotę większą lub równą 1000 zł.

W poniższej tabeli przedstawiono wszystkie możliwe kryteria, relacje ich dotyczące oraz typy wartości, które należy podać wprowadzając warunek.

Kryterium	Opis kryterium	Relacja	Opis relacji	Typ wartości
DATA	data księgowania	=,<> <,> <= >=	równy, różny, mniejszy, większy, mniejszy lub równy, większy lub równy	data

KWOTA	kwota	=,<>,<,>,<=,>=	równy, różny...	liczba
NUMER	numer księgowania	=,<>,<,>,<=,>=	równy, różny...	liczba całkowita
OPIS	opis księgowania	~ *	zawiera, nie zawiera	tekst
KONTO OBA	obydwa konta zapisu	=,<>,<,>,<=,>=,M,N	równy, różny..., M-spełnia maskę, N-nie spełnia maski	konto syntet. lub analit.
KONTO DOW	dowolne z kont zapisu	=,<>,<,>,<=,>=,M,N	równy, różny..., M-spełnia maskę, N-nie spełnia maski	konto syntet. lub analit.
KONTO DT	konto debetowe (wn)	=,<>,<,>,<=,>=,M,N	równy, różny..., M-spełnia maskę, N-nie spełnia maski	konto syntet. lub analit.
KONTO CT	konto kredytowe (ma)	=,<>,<,>,<=,>=,M,N	równy, różny..., M-spełnia maskę, N-nie spełnia maski	konto syntet. lub analit.
CECHA	cecha na dekrecie	=,<>, , , *	równy, różny, zawiera, nie zawiera	liczba, tekst
TERMIN	termin rozliczenia dokumentu	=,<>,<,>,<=,>=	równy, różny...	data
DO ROZ.	kwota do rozliczenia	=,<>,<,>,<=,>=	równy, różny...	liczba
NR DOW.	numer dowodu (numer właściwy)	=,<>,<,>,<=,>=	równy, różny...	liczba całkowita
TYP	typ dokumentu	=,<>	równy lub różny	„Rozliczone”, „Nierozliczone”, „Pozostałe”
DZIENNIK	nazwa dziennika księgowania	=,<>,<,>,<=,>=	równy, różny...	rejestr księgowania

Tab 49. Warunki zapytań

■ Raportowanie wg „cechy”.

Cecha jest mechanizmem ściśle powiązanym z dekretem. Jego głównym zadaniem jest dostarczenie uszczegółowionych informacji o zdarzeniach gospodarczych zachodzących w firmie.

Może być przydatny w firmach budowlanych, produkcyjnych, potrzebujących informacji o kosztach poniesionych związku z realizacją inwestycji, zleceń itp.

Kryterium „**Cecha**” pozwala na wyszukiwanie zapisów:

- o wartości cechy dokładnie takiej jak wskazana w warunku zapytania (relacja „równa się” - „=”),
- o wartości cechy różnej od wskazanej w warunku zapytania (relacja „różny” - „<>”),
- o wartości cechy pokrywającej się w części z wartością cechy wskazanej w warunku zapytania (relacja „zawiera się” - „~”),

- o wartości cechy nie pokrywającej się z wartością cechy wskazanej w warunku zapytania (relacja „nie zawiera się” – „*”).
- Maski dla kont księgowych syntetycznych oraz analitycznych.

Podobnie jak ma to miejsce w innych funkcjach programu, w masce konta księgowego obok cyfr, liter można użyć takie znaki jak: „?” oraz „*”.

Znak zapytania „?” – zastępuje jeden dowolny znak (cyfrę, literę). Ma zastosowanie zarówno w masce konta syntetycznego jak i analitycznego.

Znak gwiazdka „*” – zastępuje dowolny ciąg znaków. Może mieć zastosowanie tylko w masce konta analitycznego.

W przypadku wyszukiwania zapisów przy użyciu maski, istnieje możliwość skorzystania z następujących relacji :

M – pozwala na wyszukanie zapisów księgowych dla kont księgowych spełniających warunek zadeklarowanej maski,

N – pozwala na wyszukanie zapisów księgowych dla kont księgowych nie spełniających warunku zadeklarowanej maski,



Przykład: Maska 4??-01*.

Dzięki tak skonstruowanej masce zostaną wyfiltrowane te konta analityczne zespołu 4, które rozpoczynają się cyframi 01 np. 401-0123, 402-01-1, 420-012-ABC itp.

Każde zapytanie (podobnie jak wzorce księgowi z rejestrów VAT) charakteryzuje się Nazwą i Opisem. Nazwa musi być unikalna (nie może być dwóch zapytań o tę samą nazwę). Obydwa parametry zapytania są tylko informacyjne, i nie mają żadnego znaczenia merytorycznego.

Poniżej przedstawiono kilka przykładowych zapytań pozwalających uzyskać w programie **KH** informacje niedostępne na żadnej z list czy wydruków.

Nazwa	NIEROZ
Opis	Nierozliczone dokumenty na dzień 16.09.2001
Warunki	TYP = Nierozliczone
	TERMIN <= 2001/09/16
Nazwa	ALFA 127
Opis	Wszystkie dokumenty o numerze 127 z kontrahentem ALFA późniejsze niż 17.05.2001
Warunki	NR DOW. = 127
	KONTO DOW = 201-ALFA
	DATA > 2001/05/17
Nazwa	KASA 453
Opis	Rozliczone i nierozliczone dokumenty KP na kwotę 453 zł
Warunki	KONTO DT = 100
	TYP <> Pozostałe
	KWOTA = 453.00
Nazwa	BEZ_KASY1

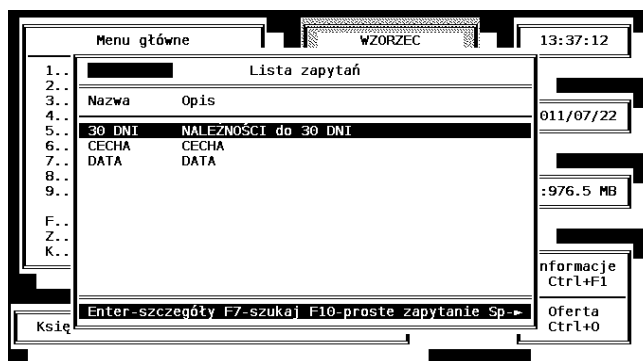
Opis	Wszystkie zapisy na konto 100 z wyjątkiem konta 100-KASA1
Warunki	KONTO DOW = 100 KONTO OBA <> 100-KASA1
Nazwa	BANK-PRZEL
Opis	przelewy w rejestrze BANK
Warunki	DZIENNIK= BANK OPIS ~ PRZELEW

Tab 50. Przykłady warunków

W warunkach dotyczących opisu nie są brane pod uwagę duże i małe litery (w zapytaniu BANK-PRZEL zostaną znalezione np. zapisy z opisem „Przelew bankowy”, „INNY PRZELEW” i „przelew 4512-00”).

14.8.2 Definiowanie zapytań

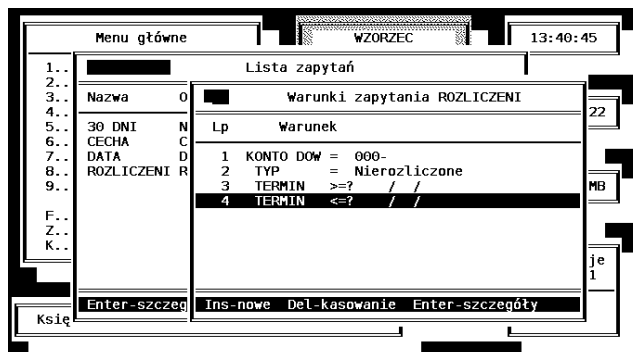
Po wybraniu z menu **SIS** opcji **Zapytania** na ekranie ukazuje się lista wszystkich zapytań:



Rys 220. Lista zapytań

Aktywne są wszystkie standardowe klawisze listy: **<Insert>** - dopisuje nowe zapytanie, **<Delete>** - kasuje zapytanie wraz z towarzyszącymi mu warunkami, **<Enter>** - otwiera listę warunków bieżącego zapytania, **<Shift>+<Enter>** - pozwala na edycję nagłówka (opisu) istniejącego zapytania.

Klawisze **<Insert>**, **<Delete>** i **<Enter>** działają typowo również na liście warunków zapytania:



Rys 221. Lista warunków zapytania

Na arkuszu edycji warunku zapytania należy wypełnić kolejno: pole lp. (numer warunku), menu *kryterium* (patrz tabela 50), menu relacji (do wyboru są zawsze tylko relacje odpowiednie dla wybranego kryterium) i *wartość* (pole ma również odpowiedni format - liczba, tekst, data, konto, typ).

Menu główne WZORZEC 13:56:20

Warunek zapytania ROZLICZENI

Lp: 1 Zmiana zapisu

30 KONTA DT = ? 000-

DATA -TERMIN DOW =
KWOTA -DO ROZ. OBA <>
NUMER -NR DOW. DT >
OPIS -TYP CT >=
KONTA -DZIENNIK <
CECHA <=

Ent

Księ

Menu główne WZORZEC 13:56:20

Warunek zapytania ROZLICZENI

Lp: 1 Zmiana zapisu

30 KONTA DT = ? 000-

DATA -TERMIN DOW =
KWOTA -DO ROZ. OBA <>
NUMER -NR DOW. DT >
OPIS -TYP CT >=
KONTA -DZIENNIK <
CECHA <=

Ent

Księ

Menu główne WZORZEC 13:56:33

Warunek zapytania ROZLICZENI

Lp: 3 Zmiana zapisu

30 TERMIN >=? / /

DATA -TERMIN =
KWOTA -DO ROZ. <>
NUMER -NR DOW. >
OPIS -TYP >=
KONTA -DZIENNIK <
CECHA <=

Ent

Księ



Rys 222. Arkusze edycji warunku zapytania

W polu **wartości** jest aktywny klawisz **<F10>** - powoduje on dopisanie do tego pola znaku „?”. Po uruchomieniu zapytania z takim warunkiem program zapyta najpierw o wartość, a dopiero później rozpocznie poszukiwania zapisów księgowych. Można dzięki temu tworzyć uniwersalne zapytania np. w zapytaniu **KASA 453** dopisanie pytańnika do wartości 453.00 w warunku dotyczącym kwoty utworzy zapytanie o wszystkie nierozliczone i rozliczone dokumenty KP na dowolną kwotę - kwotę tę trzeba będzie podać przy każdym uruchomieniu zapytania.

14.8.3 Uruchamianie zapytań

Najprostszy sposób uruchomienia zapytania to wskazanie go kursorem na liście zapytań i przyciśnięcie klawisza **<F7>**. Musimy określić w jakiej kolejności dokumenty mają być wyszukane (Rys 222)

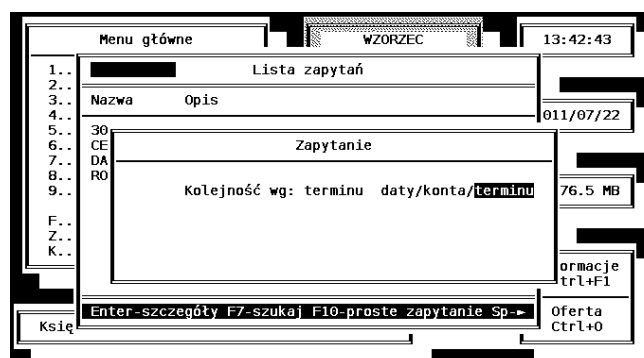
Kolejność określana jest według:

- daty – jest to data wprowadzenia dokumentu
- konta – program szuka najpierw po stronie kredyt a następnie po stronie debet,



Uwaga: W przypadku dekretu dwustronnego na liście pokaże się on dwukrotnie.

- terminu – jest to termin rozliczenia dokumentu. Program pokazuje zapisy chronologicznie.



Rys 223. Kolejność filtrowania zapisów

Program rozpocznie poszukiwania zapisów księgowych spełniających warunki wskazanego zapytania. Jeżeli w warunkach tego zapytania są wartości oznaczone „?”, przed rozpoczęciem poszukiwań program zapyta o niezbędne dane.

Rys 224. Wprowadzanie wartości w zapytaniu uniwersalnym

Drugi sposób polega na zaznaczaniu kilku zapytań. Zaznaczenia dokonuje się jak zwykle klawiszem <Spacja>. Jeżeli po naciśnięciu <F7> program stwierdzi, że zostało zaznaczonych kilka zapytań, trzeba zdecydować, czy powinien znaleźć zapisy spełniające wszystkie zapytania, czy dowolne z nich:

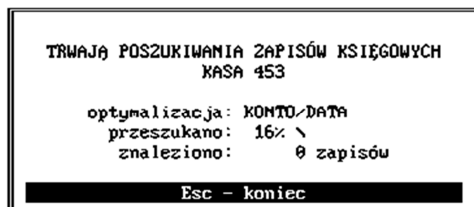
Rys 225. Decyzja o poszukiwaniach wg kilku zapytań

Trzeci sposób wyszukiwania zapytań stosuje się wtedy, gdy trzeba szybko znaleźć jakiś zapis wg określonych warunków i nie przewiduje się tego, że podobne warunki będą kiedyś później wykorzystywane. Z poziomu listy zapytań naciskamy klawisz <F10> co umożliwi edycję „prostego zapytania”:

Rys 226. Proste zapytanie

Pozostawienie pustego pola dotyczącego któregoś kryterium powoduje pominięcie przy poszukiwaniach warunku dotyczącego tego kryterium. Jak widać „proste zapytanie” nie pozwala na wprowadzenie warunków dotyczących opisu, kwoty do rozliczenia, cechy, numeru właściwego dowodu czy dziennika księgowych. Po zakończeniu edycji arkusza prostego zapytania natychmiast rozpoczynają się poszukiwania.

W trakcie poszukiwań na ekranie widoczne jest okienko pokazujące nazwę zapytania, ilość znalezionych dotąd zapisów spełniających wszystkie warunki i ew. rodzaj optymalizacji:



Rys 227. Okno poszukiwań

Optymalizacja polega na przeglądaniu przez program tylko części bazy danych, w której mogą znajdować się poszukiwane zapisy. Program sam wybiera rodzaj optymalizacji w zależności od podanych warunków zapytania tak, aby wszystkie zapisy znaleźć jak najszybciej. Dla zapytań zawierających tylko warunki na kwotę, opis i termin optymalizacja nie jest możliwa i konieczne jest przeanalizowanie wszystkich zapisów księgowych (100% bazy danych).

Jeżeli poszukiwania trwają zbyt długo, można je przerwać klawiszem **<Esc>**. Można później wyświetlić listę znalezionych dotąd zapisów spełniających zadane warunki lub zrezygnować z tego.

14.8.4 Lista zapisów wg. zapytania

Na tej liście działają klawisze: **<Enter>** - wyświetlenie pełnego arkusza zapisu, **<Tab>** - przełączanie między wyświetlaniem całkowitej kwoty zapisu i kwoty do rozliczenia, **<F2>** - wydruk listy i **<Esc>** - koniec i powrót do listy zapytań:

Menu główne		WZORZEC		13:51:43	
Lista zapisów księgowych wg daty					
zapytanie: 30 DNI					
Numer	Opis	Kwota	DEBIT	CREDIT	
(KD)KASA/01/1/1	Zapłata za FA	512.00	101-01	201-ABC	
(KD)KASA/01/1/2	Zapłata za FZ	104.00	202-B0BI	101-01	
(KD)ZAKUP/01/1/1	15/10 Romy do ok	19,520.10		202-BOBE	
(KD)ZAKUP/01/1/2	15/10 BOBE Sp. z	3,650.10	221-01		
(KD)ZAKUP/01/1/3	15/10 Romy do ok	15,870.00	303-01		
(KD)ZAKUP/01/1/4	15/10 Romy do ok	15,870.00	331-1-02	303-01	
(KD)KOSZT/01/1/1	45 Materiały biu	1,295.40		202-BBS	
(KD)KOSZT/01/1/2	45 FHU "BBS"	165.40	221-02		
(KD)KOSZT/01/1/3	45 Materiały biu	1,130.00	402-1-04		
(KD)KOSZT/01/1/4	45 FHU "BBS"	1,295.40	202-BBS	101-01	
(KD)ZAKUP/01/2/1	2/11/KOR Romy do	-615.00		202-BOBE	
Enter-szczegóły F2-wydruk Tab-do roz.		#:	114 r:	265,798.40	264,090.07

Rys 228. Lista księgowiń wg zapytań

Jeżeli zapytanie zawierało warunek „TYP = Nierozliczone”, na liście zapisów pojawia się najpierw kwota pozostająca do rozliczenia zamiast całkowitej kwoty zapisu (ale również można ją zmienić na pełną kwotę posługując się klawiszem **<Tab>**). Na wydruku drukowana jest kwota lub kwota do rozliczenia w zależności od przełączenia listy na ekranie.

W dolnej części listy wyświetlana jest liczba znalezionych zapisów, suma debet (winien) i suma credit (ma). Przełączenie na kwotę do rozliczenia powoduje jednoczesne włączenie podsumowań kwot do rozliczenia (debet i credit) zamiast całkowitych kwot zapisu.

Wszystkie zapisy na liście uporządkowane są chronologicznie (wg. dat, konta lub terminu).

Dla wyfiltrowanej listy można sporządzić wydruk. Użytkownik ma do wyboru, które informacje chce aby były pokazane na wydruku.

Wydruk księgowania wg zapytań	
Drukować:	
Numer dowodu	Numer dowodu/Termin rozl.
Do rozlicz.	Kwota zapisu/Do rozlicz.
Opis dekretu	Opis dekretu/Cecha dekr.
Naciśnij Enter aby rozpocząć wydruk	

Rys 229. Kryteria wydruku

15 Bilans, Rachunek Wyników, inne zestawienia

15.1 Bilans

15.1.1 Wprowadzenie

Bilans jednostki gospodarczej spełnia dwa zadania. Jest on dokumentem księgowym oraz sprawozdaniem finansowym. Bilans, jako dokument księgowy, jest sporządzany na koniec roku obrotowego (np. na dzień 31 grudnia), a niekiedy również w ciągu roku (np. w razie łączenia dwóch jednostek gospodarczych, dzielenia istniejącej jednostki na dwie odrębne, w wypadku klęsk żywiołowych, w wyniku których nastąpiły poważne straty majątku, przy jednoczesnym zniszczeniu dokumentów i ewidencji księgowej, w przypadku postawienia jednostki w stan likwidacji, na skutek ogłoszenia jej upadłości itp.). Bilans jako dokument księgowy stanowi swego rodzaju pomost pomiędzy dwoma okresami (latami) dla jednego okresu jest on bilansem końcowym (bilansem zamknięcia), dla drugiego zaś okresu - bilansem początkowym (bilansem otwarcia). Bilans, oprócz spełniania swej funkcji księgowej, stanowi również integralną część składową sprawozdania finansowego. Jest on elementem ogólnego raportu rocznego, który zawiera informacje o stanie majątkowym i o sytuacji finansowej jednostki gospodarczej. W tym zakresie bilans może być traktowany jako bilans sporządzany dla potrzeb zewnętrznych oraz bilans zarządczy - sporządzany dla potrzeb wewnętrznych jednostki.

15.1.2 Definiowanie bilansu

Bilans w programie **KH** jest zestawieniem wielopoziomowym. Określona hierarchia definiowana jest w trakcie wprowadzania arkusza bilansu do programu **KH**.

Na najwyższym poziomie definiowane są strony bilansu 'AKTYWA' i 'PASYWA', przy czym dla poprawności wyliczenia różnicy stron (powinna wynosić zero) nadajemy im w programie **KH** różne znaki (np. '+' dla aktywów i '-' dla pasywów). Pozycje wyższego poziomu są zwykle sumą pozycji niższych (choć można tu również użyć znaku minus). Pozycje nierozwijalne (nie posiadające pozycji niższych poziomów) zawierają wyrażenia będące operacjami arytmetycznymi (dodawania lub odejmowania) na saldach (kredytowym, debetowym, lub 'per saldo') kont księgowych (syntetycznych lub analitycznych).

Ponieważ istota definiowania bilansu polega na określaniu hierarchii pozycji pokażemy to na przykładzie fragmentu bilansu o czterech poziomach przedstawionego w tabeli 51:

- poziom 1: 'Aktywa' (pozycja 1), 'Pasywa' (pozycja 2)
- poziom 2 to m.in.: 'Aktywa trwałe' (pozycja 1.1), 'Aktywa obrotowe' (pozycja 1.2), 'Kapitały własne' (pozycja 2.1)
- poziom 3 dla pozycji 'Aktywa trwałe': 'Wartości niematerialne i prawne' (pozycja 1.1.1), 'Rzeczowe aktywa trwałe' (pozycja 1.1.2),
- poziom 4 dla pozycji 'Rzeczowe aktywa trwałe' to m. in.: 'Budynki i budowle' (pozycja 1.1.2.2), 'Maszyny' (pozycja 1.1.2.3), 'Środki transportu' (pozycja 1.1.2.4).

Nierozwijalne pozycje to m. in.: 'Budynki i budowle' (pozycja 1.1.2.2), 'Środki transportu' (pozycja 1.1.2.4).

Poziom	Opis	Pozycja
1	Aktywa	1
2	A. Aktywa trwałe	1.1
3	I. Wartości niematerialne i prawne	1.1.1
3	II. Rzeczowe aktywa trwałe	1.1.2

4		1. Grunty	1.1.2.1
4	i budowle	2. Budynki	1.1.2.2
4		3. Maszyny	1.1.2.3
4	transportu	4. Środki	1.1.2.4
4		5. Inne śr. trwałe	1.1.2.5
2	B. Aktywa obrotowe		1.2
3	I. Zapasy		1.2.1
4	1. Materiały		1.2.1.1
1	Pasywa		2
2	A. Kapitały własne		2.1

Tab 51. Struktura bilansu o czterech poziomach

Nierozwijalna pozycja poziomu 4 wymaga zdefiniowania wyrażenia arytmetycznego na saldach kont księgowych. Załóżmy, że plan kont zawiera m. in. konta analityczne:

010-400 - śr. trwałe - śr. transportu

070-400 - umorzenie śr. transportu.

Pozycja 1.1.2.4 przedstawionego w tabeli 51 fragmentu bilansu - 'Środki transportu' może zostać zdefiniowana jako różnica sald:

SDT(010-400)- SCT(070-400),
(znaczenie symboli SDT, SCT przedstawiono w tabeli 52).

Symbol	Znaczenie	Oznaczenie Bilansu Otwarcia
SDT	saldo debet	DT0
SCT	saldo kredyt	CT0
PSD	per saldo	PS0

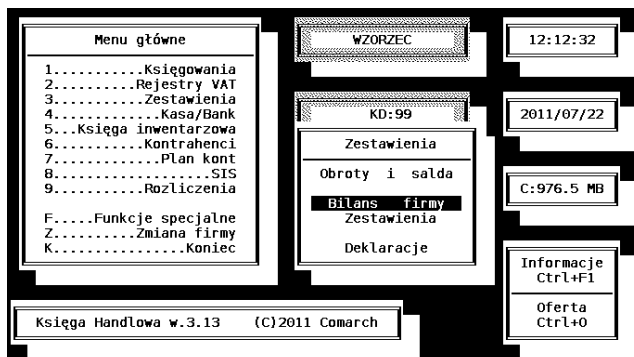
Tab 52. Funkcje dla definiowania bilansu

15.1.3 Wprowadzanie arkusza bilansowego w programie KH

15.1.3.1 Menu 'Zestawienia'

O ile bilans firmy został zdefiniowany - tzn. ustalono pozycje bilansu, jak również operacje arytmetyczne na saldach kont księgowych w celu wyliczenia wartości nierozwijalnych pozycji bilansu to można przystąpić do rejestracji bilansu w programie **KH**.

W tym celu z menu **'Zestawienia'** (Rys 230) należy wybrać funkcję **'Bilans firmy'**. Funkcja ta udostępnia listę zdefiniowanych uprzednio pozycji, lub pustą listę.



Rys 230. Menu 'Zestawienia'

15.1.3.2 Wprowadzanie pozycji bilansu

Do wprowadzania pozycji bilansu służą klawisze:

<Ins>, **<Insert>** - wprowadzenie pozycji na tym samym poziomie, co pozycja kursora. Będzie ona kolejną pozycją na tym samym poziomie hierarchii.

<Shift>+<Insert> - wprowadzenie pozycji podrzędnej (na następnym poziomie) w stosunku do tej w pozycji kursora.



Rys 231. Arkusz pozycji bilansu

Arkusz pozycji bilansu (Rys 231) zawiera dwa pola do wypełnienia:

'Opis' jako komentarz słowny, **'W górę ze znakiem'** (do wyboru '+' lub '-') oznaczające znak arytmetyczny, z jakim dana pozycja będzie sumowana.

Pozostałe pola mają charakter czysto informacyjny i nie podlegają edycji, przy czym pole **'numer'** pozwala na weryfikację hierarchicznej struktury budowanego bilansu. Pola **'początek okresu'** i **'koniec okresu'** zawierają dane początkowe i końcowe ostatnio generowanego bilansu.

Użytkownik ma również możliwość zdefiniowania sobie opcji wydruku: **'odstęp linii'**, **'nowa strona'**.

Efekt wprowadzanych pozycji jest ich lista – Rys 232.

15.1.3.3 Modyfikacja pozycji bilansu

Operacje porządkowe, w tym kasowanie i poprawianie, renumerację zawartości listy umożliwiają klawisze: ****, **<Enter>**, **<Shift>+<Enter>**, oraz **<Ctrl>+<F7>**.

Klawisz **** pozwala na usunięcie pozycji listy, o ile nie posiada ona podrzędnych zapisów, to znaczy:

- brak elementów niższego poziomu,
- nie zostały zdefiniowane operacje arytmetyczne na kontach księgowych.

Skasowanie pozycji z zapisami podrzędnymi wymaga kasowania hierarchicznego - po skasowaniu wszystkich zapisów podrzędnych można kasować pozycję nadrzędną.

Wykorzystanie klawisza może 'zaburzyć' numerację listy bilansowej. Przenumerowanie pozycji umożliwiają klawisze <Ctrl>+<F7>.

Menu główne		WZORZEC		13:17:30	
Bilans		od:2011/01/01 do:2011/01/31			
Pozycja	Opis	Początek okresu	Wartość na dzień		
1.	+Aktywa	82,685.71	204,198.39		
1.A.	+Aktywa trwałe	45,000.00	81,112.24		
1.A.I.	+Wartości niematerialne	0.00	0.00		
1.A.I.1.	+Koszty zakończonych	0.00	0.00		
1.A.I.2.	+Wartość firmy	0.00	0.00		
1.A.I.3.	+Inne wartości niemater	0.00	0.00		
1.A.I.4.	+Zaliczki na poczet w	0.00	0.00		
1.A.II.	+Rzeczowe aktywa trwałe	45,000.00	81,112.24		
1.A.II.1.	+Środki trwałe	45,000.00	81,112.24		
1.A.II.1.1.	+Grunty (w tym praw	0.00	0.00		
1.A.II.1.2.	+Budynki, lokale, o	0.00	0.00		
(Shift)Ins-nowy (Shift)Enter-zmiany					
F7-oblicz Ctrl+F7-renum. F9-eksport		n	-0.00	33,281.90	

Rys 232. Lista przeliczonych pozycji bilansu

Klawisz <Enter> pozwala na poprawienie zawartości pozycji (zmiana treści, lub znaku operacji arytmetycznej) dla tych pozycji, które posiadają pozycje podrzędne. Dla pozycji nie posiadających pozycji podrzędnych klawisz <Enter> służy do wprowadzania definicji operacji arytmetycznych, zaś poprawę treści umożliwia kombinacja klawiszy <Shift>+<Enter>.

15.1.3.4 Wprowadzanie wyrażeń arytmetycznych na saldach kont

Zgodnie z przytoczonymi uprzednio uwagami z nierozwijalną pozycją listy związane jest wyrażenie arytmetyczne na saldach kont księgowych. Wyrażenie takie jest również listą, tym razem operacji na kontach poprzedzonych znakami '+', lub '-'.

Przytoczone w przykładzie rozdziału 15.1.2 wyrażenie:

SDT(010-400)- SCT(070-400)

w programie KH rejestrowane jest jak dwupozycyjna lista:

Poz.	Znak	Symbol	Konto synt.	Konto anal.
1	+	SDT	010	400
2	-	SCT	070	400

Tab 53. Przykład SDT(010-400)- SCT(070-400)

Arkusze operacji (Rys 233) wymaga wypełnienia w części 'koniec okresu' następujących pól:

- wybranie klawiszami obsługi kursora <↓>, <↑> oraz zaakceptowanie klawiszem <Enter> znaku '+', lub '-',
- wybranie klawiszami obsługi kursora <↓>, <↑> oraz zaakceptowanie klawiszem <Enter> jednego z symboli SDT, SCT, PSD (znaczenie symboli zawiera tabela 52),
- wypełnienie pola określającego numer konta syntetycznego,
- wypełnienie pola określającego numer konta analitycznego (o ile argumentem ma być konto syntetyczne należy wcisnąć klawisz <Enter>).

Menu główne WZORZEC 16:45:33

Pozycja bilansu Zmiana zapisu

Lp: 1
W górę ze znakiem: + + -
Początek okresu: DT0(010-00)
Wartość na dzień: SDT(010-00)
Zestawienie: 0/
Znienna SIS: Stała: + 0.00000
Zaokrąglenie: 0.00

(Shift)Ins-nowy (Shift)Enter-zmiany
F7-oblicz Ctrl+F7-renum. F9-eksport 12,049.00

Rys 233. Definiowanie operacji na kontach księgowych dla nierozwijalnych pozycji bilansu

Numer pozycji nadawany jest jako kolejny wyższy, natomiast pola w części '**początek okresu**' wypełniane są automatycznie na podstawie zawartości uprzednio wypełnionych pól w oparciu o skojarzony symbol dla bilansu otwarcia (patrz tabela 52).

Lista operacji arytmetycznych może być dowolnie modyfikowana, działanie klawiszy ****, **<Ins>**, **<Enter>** jest zgodne ze standardem przyjętym w programie **KH**.

Przykładową listę operacji zawiera Rys 234.

Menu główne WZORZEC 13:31:51

1.A.II.1.4. Środki transportu

Lp. Definicja	Początek okresu	Wartość na dzień
1 + SDT(010-07)	45,000.00	81,999.74
2 - SCT(071-07)	0.00	750.00

Ins-nowa Enter-szczegóły Delete-kasowanie F7-oblicz pozycję

(Shift)Ins-nowy (Shift)Enter-zmiany
F7-oblicz Ctrl+F7-renum. F9-eksport -0.00 33,201.90

Rys 234. Wyrażenie arytmetyczne dla pozycji bilansu

15.1.3.5 Przykład wprowadzania pozycji bilansu

W celu wprowadzenia początkowych pozycji bilansu przedstawionych w tabeli 51 należy:

- Z menu 'Zestawienia' wybrać funkcję 'Bilans firmy'.
- Dla pustej listy zapisów wcisnąć klawisz **<Ins>**, wypełnić arkusz pozycji '**AKTYWA**' nadając jej znak '+'.
■ Dla listy zawierającej pozycję 'AKTYWA' wcisnąć klawisz **<Ins>**, wypełnić arkusz pozycji '**PASYWA**' nadając jej znak '-'.
- Dla listy zawierającej pozycje 'AKTYWA' i 'PASYWA' przesunąć kursor na pozycję 'AKTYWA' wcisnąć klawisze **<Shift>+<Insert>**, wypełnić arkusz pozycji '**A. AKTYWA TRWAŁE**' nadając jej znak '+'.
■ Dla listy zawierającej 3 pozycje wcisnąć klawisz **<Ins>**, wypełnić arkusz pozycji '**B. AKTYWA OBROTOWE**' nadając jej znak '+'.
■ Dla listy zawierającej 4 pozycje przesunąć kursor na pozycję 'A. AKTYWA TRWAŁE' wcisnąć klawisze **<Shift>+<Insert>**, wypełnić arkusz pozycji '**I. Wartości niematerialne...**' nadając jej znak '+' i tak samo pozycję '**II. Rzeczowe aktywa trwałe**'
- Dla listy zawierającej 6 pozycji przesunąć kursor na pozycję 'II. Rzeczowe aktywa trwałe' wcisnąć klawisze **<Shift>+<Insert>**, wypełnić arkusz pozycji '**1.Grunt**' nadając jej znak '+'.

zamknięcia (np. na dzień 31.12.2010) obie powinny być równe zero. Wartości po stronie aktywów i pasywów można odczytać odszukując odpowiednie pozycje listy (oznaczone numerami 1 i 2).

Bilans		od:2011/01/01 do:2011/01/31	
Pozycja	Opis	Początek okresu	Wartość na dzień
1.	+Aktywa	82,685.71	204,198.39
1.A.	+Aktywa trwałe	45,000.00	81,112.24
1.A.I.	+Wartości niematerialne	0.00	0.00
1.A.I.1.	+Koszty zakończonych	0.00	0.00
1.A.I.2.	+Wartość firmy	0.00	0.00
1.A.I.3.	+Inne wartości niemater	0.00	0.00
1.A.I.4.	+Zaliczki na poczet w	0.00	0.00
1.A.II.	+Rzeczowe aktywa trwałe	45,000.00	81,112.24
1.A.II.1.	+Środki trwałe	45,000.00	81,112.24
1.A.II.1.1.	+Grunty (w tym praw	0.00	0.00
1.A.II.1.2.	+Budynki, lokale, o	0.00	0.00
(Shift)Ins-nowy (Shift)Enter-zmiany			
F7-oblicz Ctrl+F7-renum. F9-eksport			
		-0.00	33,281.90

Rys 236. Niezbilansowane zestawienie generowane w trakcie roku obrachunkowego

Istnieje również możliwość wydruku bilansu lub podpitych definicji - klawisz <F2>.

Bilans		od:2011/01/01 do:2011/01/31	
Pozycja	Opis	Początek okresu	Wartość na dzień
1.	+Aktywa	82,685.71	204,198.39
1.A.	+Aktywa trwałe	45,000.00	81,112.24
1.A.I.	+Wartości niematerialne	0.00	0.00
1.A.I.1.	+Koszty zakończonych	0.00	0.00
1.A.I.2.	+Wartość firmy	0.00	0.00
1.A.I.3.	+Inne wartości niemater	0.00	0.00
1.A.I.4.	+Zaliczki na poczet w	0.00	0.00
1.A.II.	+Rzeczowe aktywa trwałe	45,000.00	81,112.24
1.A.II.1.	+Środki trwałe	45,000.00	81,112.24
1.A.II.1.1.	+Grunty (w tym praw	0.00	0.00
1.A.II.1.2.	+Budynki, lokale, o	0.00	0.00
(Shift)Ins-nowy (Shift)Enter-zmiany			
F7-oblicz Ctrl+F7-renum. F9-eksport			
		-0.00	33,281.90

Rys 237. Wydruk zestawienia lub definicji pozycji bilansu

Przedstawiony na Rys 236 bilans wygenerowany został za okres 1/01-31/01. Równość stron po stronie aktywów i pasywów jest zachowana na dzień 1/01 (co wynika z bilansu otwarcia). Na dzień 31/01 kwota po stronie aktywów jest większa od pasywów, co świadczy, o wypracowanym w tym okresie zysku.

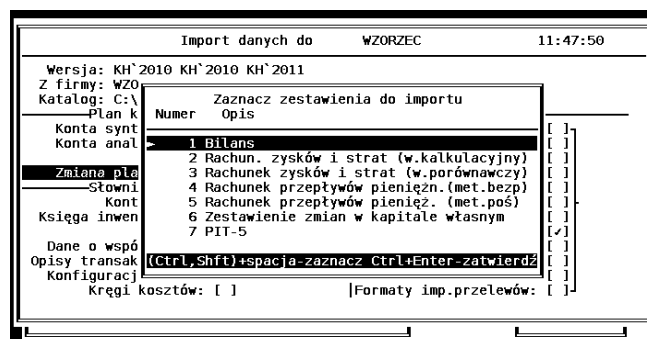
15.1.5 Import arkusza bilansowego z innej kartoteki programu KH

Raz zdefiniowany arkusz bilansowy może być wykorzystywany w innych firmach obsługiwanych przez program KH. Przeznaczona do tego funkcja importu powinna zostać użyta z kartoteki nie posiadającej zdefiniowanego arkusza bilansowego.

W celu wykonania importu bilansu należy:

- w menu 'Funkcje specjalne' wywołać funkcję 'Import danych',
- klawiszem <TAB> wywołać listę obsługiwanych firm, wskazać wybraną bazę danych potwierdzając wybór klawiszem <Enter> (odpowiedni katalog zostanie wpisany automatycznie), lub przy pustym polu 'firma' wciskając klawisz <Enter> przejść do ręcznego wpisania kartoteki z danymi,
- odszukać parametr 'Zestawienia' i dokonać jego zaznaczenia klawiszem <TAB>,
- zaznaczyć z listy zestawień 'Bilans',
- uruchomić proces importu klawiszami <Ctrl>+<Enter> (Rys 238).

Zaimportowany arkusz bilansu może wymagać dodatkowej modyfikacji (np. wpisanie innych numerów kont księgowych).



Rys 238. Import bilansu

15.2 Zestawienia

15.2.1 Wprowadzenie do rachunku zysków i strat

Rachunek zysków i strat jest to zestawienie przychodów i zysków oraz kosztów i strat, w którym ustala się na podstawie ksiąg rachunkowych wynik finansowy (zysk netto lub stratę netto), stanowiący rezultat działalności gospodarczej za dany rok obrotowy.

Jest to druga obok bilansu część składowa sprawozdania finansowego. Sporządza się go według zasad określonych odpowiednimi przepisami, poza urzędowym istnieje też konieczność sporządzenia odpowiedniego zestawienia finansowego na użytek własny przedsiębiorstwa.

W rachunku zysków i strat wykazuje się osiągnięte w danym roku obrotowym przychody z działalności gospodarczej i koszty poniesione w tym okresie w celu osiągnięcia tych przychodów, podatki zmniejszające przychody ze sprzedaży (np. podatek akcyzowy), dotacje i subwencje oraz straty i zyski nadzwyczajne i ustalony wynik finansowy za dany rok obrotowy.

Z ekonomicznego punktu widzenia rachunek zysków i strat stanowi zestawienie efektów i nakładów. Jeżeli efekty (przychody i zyski) przewyższają nakłady (koszty i straty) wówczas w rachunku wyników wykazuje się zysk.

W przeciwnym razie gdy koszty i straty są większe od przychodów w rachunku zysków i strat wykazuje się stratę. Zysk lub stratę, stanowiące różnicę pomiędzy przychodami i zyskami a poniesionymi kosztami i stratami, określa się w rachunkowości mianem: **'wynik finansowy'**. W rozumieniu przepisów dotyczących rachunkowości jednostek gospodarczych wyróżnia się trzy odmiany wyniku finansowego:

- wynik finansowy (zysk lub strata) na działalności gospodarczej,
- wynik finansowy (zysk lub strata) brutto,
- wynik finansowy (zysk lub strata) netto.

Wynik finansowy na działalności gospodarczej ustala się jako różnicę pomiędzy wielkością przychodów ze sprzedaży produktów (wyrobów gotowych, robót i usług), towarów i innych rzeczowych składników majątku, przychodów z operacji finansowych, powiększonych o dotacje przedmiotowe i subwencje, a sumą kosztów poniesionych przez jednostkę.

Wynik finansowy w tej postaci może występować w rachunku zysków i strat jako:

- **zysk na działalności gospodarczej** - w przypadku, gdy wielkość przychodów przewyższa poniesione koszty,
- **stratę na działalności gospodarczej** - w przypadku, gdy wielkość przychodów jest niższa od poniesionych kosztów.

Wynik finansowy brutto ustala się przyjmując wielkość wyniku finansowego na działalności gospodarczej, zwiększoną o zyski nadzwyczajne i zmniejszoną o straty nadzwyczajne. Ustalony w ten sposób wynik finansowy wykazuje się w rachunku wyników jako:

- **zysk brutto** - jeżeli wynik finansowy na działalności gospodarczej skorygowany o zyski i straty nadzwyczajne jest dodatni,
- **stratę brutto** - jeżeli wynik finansowy na działalności gospodarczej skorygowany o zyski i straty nadzwyczajne jest ujemny.

Wynik finansowy netto ustala się przyjmując wynik finansowy brutto pomniejszony o podatek dochodowy i inne obowiązkowe odpisy z zysku na rzecz budżetu. Wykazuje się go w rachunku wyników jako:

- **zysk netto** (wielkość dodatnia),
- **stratę netto** (wielkość ujemna).

Ustalony i wykazany w rachunku zysków i strat wynik finansowy netto - zysk netto lub stratę netto - podaje się równocześnie (w tej samej wysokości) w pasywach bilansu jako wynik do zatwierdzenia i rozliczenia przez uprawnione organy statutowe danej jednostki.

15.2.2 Definiowanie Rachunku zysków i strat, zestawień indywidualnych

Podobnie jak Bilans również Rachunek zysków i strat i inne, indywidualne arkusze są w programie **KH** zestawieniami wielopoziomowymi. Narzucona przez użytkownika hierarchia definiowana jest w trakcie wprowadzania arkusza.

Definiowanie Rachunku zysków i strat i indywidualnych zestawień oparte jest na identycznych zasadach jak definiowanie bilansu.

Drobne różnice to:

- dla bilansu wartość początkowa wyliczana jest na podstawie stanu (stanów) początkowego konta, dla zestawień i rachunku zysków i strat wymaga wprowadzenia w postaci konkretnej wartości (bilans księgowy zamknięcia roku obrachunkowego jest jednocześnie bilansem otwarcia roku następnego dlatego może być wyliczany, brak dostępu do danych roku poprzedniego wymaga ręcznego wprowadzenia wartości liczbowych),
- w operacjach arytmetycznych na kontach księgowych można używać nie tylko sald, lecz również obrotów,
- w Rachunku zysków i strat jego dwie kolumny mają predefiniowane nazwy 'Okres ubiegły', 'Okres bieżący', dla zestawień wymagane jest podanie nazw kolumn przez operatora programu.

Ponieważ zgodnie z przedstawionymi dotychczas uwagami definiowanie Rachunku zysków i strat i indywidualnego zestawienia jest identyczne techniczna obsługa przedstawiona zostanie na podstawie arkusza 'Zysk netto' przygotowanego na potrzeby własne firmy (Tab 54)

Zysk netto w arkuszu wyliczany jest jako różnica elementów poziomu pierwszego:

I. Zysk brutto,

II. Podatek dochodowy.

O ile wartość zysku brutto jest ujemna to mamy do czynienia ze stratą zarówno brutto jak i netto.

Zysk brutto jest sumą pozycji poziomu drugiego:

A. Wynik finansowy działalności gospodarczej,

B. Straty i zyski nadzwyczajne, przy czym dla wartości dodatniej mamy do czynienia z zyskiem, a dla wartości ujemnej ze stratą.

Pozycje poziomu drugiego wyliczane są za pomocą pozycji poziomu trzeciego. Przykładowo 'Wynik finansowy działalności gospodarczej' jest różnicą pozycji:

A1. Przychody,

A2. Koszty uzyskania przychodu.

Pozycje trzeciego poziomu rozwijane są poprzez elementy poziomu czwartego i piątego.

Poziom	Opis	Znak
1	I. Zysk brutto	+
2	A. Wynik finansowy działalności gospodarczej	+
3	A1. Przychody	+
4	1. Przychody ze sprzedaży towarów, produktów i usług	+
5	Towarów	+
5	Usług	+
5	Produktów	+
4	2. Przychody z operacji finansowych	+
5	Sprzedaż papierów wartościowych	+
5	Dywidendy	+
5	Odsetki z lokat	+
5	Dodatnie różnice kursowe	+
4	3. Inne przychody	+
5	Sprzedaż środków trwałych	+
5	Sprzedaż wyposażenia	+
5	Sprzedaż innych inwestycji	+
3	A2. Koszty uzyskania przychodu	-
4	1. Wartość w cenach zakupu sprzedanych towarów, wyrobów	+
5	Wart. towarów w cenach zakupu	+
5	Wart. materiałów	+
5	Wart. zużytych surowców	+
4	2. Koszty uboczne sprzedaży i zakupów	+
5	K. uboczne sprzedaży	+
5	K. uboczne zakupów	+
4 5	3. Koszty wg. rodzajów	+
5	Amortyzacja	+
5	Zużyta energia	+
5	Usługi obce	+

	5	Wynagrodzenia	+
	5	Narzuty na wynagrodzenia	+
	5	Inne	+
	4	4. Koszty działalności pomocniczej	+
	4	5. Koszty zarządu	+
2		B. Straty i zyski nadzwyczajne	+
	3	B1. Zyski Nadzwyczajne	+
	3	B2. Straty Nadzwyczajne	-
1		I. Podatek dochodowy	-

Tab 54. Przykładowe zestawienie 'Zysk netto'

Nierozwijalne pozycje wymagają zdefiniowania operacji arytmetycznych na kontach księgowych. Przykładowo pozycja zestawienia 'Przychody ze sprzedaży usług' jest różnicą obrotów strony kredytowej i debetowej za okres:

OCT(730-100) - ODT(730-100),

(znaczenie symboli OCT, ODT przedstawiono w tabeli 55, 730-100 to konto analityczne 'Sprzedaż usług').

Symbol	Znaczenie
DT0	stan początkowy (debet)
CT0	stan początkowy (kredyt)
PS0	stan początkowy (per saldo)
ODT	obroty okresu (debet)
OCT	obroty okresu (kredyt)
KCT	obroty od początku okresu obrach. z okresem (debet)
KCT	obroty od początku okresu obrach. z okresem (kredyt)
SDT	saldo debet
SCT	saldo kredyt
PSD	per saldo (saldo debet - saldo kredyt)
DSD	przyrost salda za okres strona debet
DSC	przyrost salda za okres strona kredyt
DPS	przyrost persalda za okres

Tab 55. Funkcje dla definiowania Rachunku zysków i strat i zestawień

15.2.3 Wprowadzanie arkusza Rachunku zysków i strat lub zestawienia indywidualnego



Rys 239. Wybór indywidualnego zestawienia z listy

15.2.3.1 Menu 'Zestawienia'

Definiowanie arkuszy umożliwia funkcja 'Zestawienia' w menu 'Zestawienia' (Rys 239). Zawiera ona zdefiniowane zestawienia – Rys 239 (lista ta zawiera również Bilans i Rachunek zysków i strat jako zestawienia o numerach 1, 2 i 3).

15.2.4 Wprowadzanie pozycji arkuszy zestawień

Do wprowadzania pozycji arkuszy służą klawisze:

<Ins>, <Insert> - wprowadzenie pozycji na tym samym poziomie, co pozycja kursora. Będzie ona kolejną pozycją na tym samym poziomie hierarchii.

<Shift>+<Insert> - wprowadzenie pozycji podrzędnej (na następnym poziomie) w stosunku do tej w pozycji kursora



Rys 240. Pozycja arkusza

Pozycja arkusza (Rys 240) zawiera dwa pola do wypełnienia:

'**Opis**' jako komentarz słowny, '**W górę ze znakiem**' (do wyboru '+', '-' lub '0' jako pozycja neutralna nie podlegająca modyfikacji) oznaczające znak arytmetyczny, z jakim dana pozycja będzie sumowana.

Pozostałe pola mają charakter czysto informacyjny i nie podlegają edycji, przy czym pole '**numer**' pozwala na weryfikację hierarchicznej struktury budowanego zestawienia. Nazwy pól na Rys 240 - '**Okres ubiegły**' i '**Okres bieżący**' zostały zdefiniowane przez użytkownika (Rys 241), wartości pól zawierają dane dla ostatnio generowanego arkusza.



Rys 241. Zakładanie nowego zestawienia

Przy wprowadzaniu nowego zestawienia (klawisz <Ins>) w polu wzór numeracji jest możliwość wyboru schematu numeracji z listy, służy do tego klawisz F10.

Efekt wprowadzanych pozycji jest ich lista – Rys 242.

Menu główne	WZORZEC	13:49:57
1.....Księgowania		
2.....Zestawienie	Zmiana zapisu	1/07/22
3.....		
4.....		
5...Ksi	Numer: 2	
6.....	Tytuł: Rachun. zysków i strat (w.kalkulacyjny)	
7.....		
8.....	Nagłówek pierwszej kolumny: Okres ubiegły	76.5 MB
9.....	Nagłówek drugiej kolumny: Okres bieżący	
F.....F	Wzór numeracji: AX1	
Z.....	Przykład: A.III.7.	
K.....		
	Ins-nowe zestawienie Shift+Ins-nowy bilans	ormacje Ctrl+F1
		Oferta Ctrl+0
	Księga Handlowa w.3.13 (C)2011 Comarch	

Rys 242. Zestawienie 'Rachunek zysków i strat'

15.2.4.1 Modyfikacja pozycji arkusza zestawienia

Operacje porządkowe, w tym kasowanie i poprawianie, renumerację zawartości listy umożliwiają klawisze: , <Enter>, <Shift>+<Enter>, oraz <Ctrl>+<F7>.

Klawisz pozwala na usunięcie pozycji listy, o ile nie posiada ona podrzędnych zapisów, to znaczy:

- brak elementów niższego poziomu,
- nie zostały zdefiniowane operacje arytmetyczne na kontach księgowych.

Skasowanie pozycji z zapisami podrzędnymi wymaga kasowania hierarchicznego - po skasowaniu wszystkich zapisów podrzędnych można kasować pozycję nadrzędną.

Wykorzystanie klawisza może 'zaburzyć' numerację listy zestawienia. Przenumerowanie pozycji umożliwiają klawisze <Ctrl>+<F7>.

Klawisz <Enter> pozwala na poprawienie zawartości pozycji (zmiana treści, lub znaku operacji arytmetycznej) dla tych pozycji, które posiadają pozycje podrzędne. Dla pozycji nie posiadających pozycji podrzędnych klawisz <Enter> służy do wprowadzania operacji arytmetycznych, poprawę treści umożliwia kombinacja klawiszy <Shift>+<Enter>.

15.2.4.2 kont

Wprowadzanie wyrażeń arytmetycznych na saldach

Zgodnie z przytoczonymi uprzednio uwagami z nierozwijalną pozycją listy związane jest wyrażenie arytmetyczne na saldach kont księgowych. Wyrażenie takie jest również listą, tym razem operacji na kontach poprzedzonych znakami '+', lub '-'.

Przytoczone w przykładzie rozdziału 15.2.2 wyrażenie:

OCT(730-100) - ODT(730-100),

w programie **KH** rejestrowane jest jak dwupozycyjna lista:

Poz.	Znak	Symbol	Konto synt.	Konto anal.
1	+	OCT	730	100
2	-	ODT	730	100

Tab 56. Przykład OCT(730-100) - ODT(730-100)

Arkusz operacji (Rys 243) wymaga wpisania kwoty w części '**Okres ubiegły**' (taką nazwę nadał operator programu) oraz wypełnienia w części '**Okres bieżący**' (również nazwa nadana przez operatora) następujących pól:

- wybranie klawiszami obsługi kursora <↓>, <↑> oraz zaakceptowanie klawiszem <Enter> znaku '+', lub '-',
- wybranie klawiszami obsługi kursora <↓>, <↑> oraz zaakceptowanie klawiszem <Enter> jednego z symboli PS0, DT0, CT0, ODT, OCT, KDT, KCT, SDT, SCT, PSD, DSD, DSC, DPS (znaczenie symboli zawiera tabela 55),
- wypełnienie pola określającego numer konta syntetycznego,
- wypełnienie pola określającego numer konta analitycznego (o ile argumentem ma być konto syntetyczne należy wcisnąć klawisz <Enter>),
- w pozycji definicji możemy również podpiąć inną pozycję wcześniej zdefiniowanego zestawienia (numer zestawienia/pozycja zestawienia) lub
- stałą – zmienna zdefiniowana w SIS – ie.

Rys 243. Definiowanie operacji na kontach księgowych dla nierozwijalnych pozycji zestawień

Numer pozycji nadawany jest jako kolejny wyższy.



Uwaga: Dla bilansu pierwsza pozycja jest wyliczana, dla zestawień i Rachunku zysków i strat należy wpisać konkretną wartość.

Lista operacji arytmetycznych może być dowolnie modyfikowana, działanie klawiszy , <Ins>, <Enter>, <Ctrl+F7> jest zgodne ze standardem przyjętym w programie KH.

Przykładową listę operacji zawiera Rys. 244.

Rys 244. Wyrażenie arytmetyczne dla pozycji zestawienia

15.2.5 Generowanie zestawienia

Wprowadzenie kompletnej, hierarchicznej listy zestawienia, jak również przyporządkowanie nierozwijalnym zapisom operacji arytmetycznych pozwala na wyliczenie wartości zestawienia. Służy do tego klawisz <F7>.

Rys 245. Wyliczanie wartości zestawienia

Obliczenia wymagają podania zakresu dat (Rys 245). W przeciwieństwie do bilansu obie daty podlegają edycji. Mimo, iż może to być dowolna data, to należy podkreślić, że wybranie okresu pełnych miesięcy przyspiesza wielokrotnie obliczenia.

Rozpoczęcie obliczeń wymaga specjalnego potwierdzenia klawiszami <Ctrl>+<Enter>.

Dla przygotowanego zestawienia istotnym może być nie tylko wynik końcowy, lecz również wartości poszczególnych pozycji, które należy odszukać na liście (Rys 242).

Istnieje również możliwość wydruku pozycji zestawień i Rachunku zysków i strat lub podpitych definicji - klawisz <F2>.

15.2.6 Import Zestawień księgowych

Raz zdefiniowane zestawienie może być wykorzystywane w innych firmach obsługiwanych przez program **KH**. Przeznaczona do tego funkcja importu powinna zostać użyta z kartoteki nie posiadającej zdefiniowanych zestawień.

Po wyborze w menu *Funkcje specjalne/Import/Import danych* pozycji **zestawienia** pojawia się lista wszystkich zestawień zdefiniowanych w bazie, z której dokonujemy importu. Po jej otwarciu wszystkie zestawienia są automatycznie zaznaczone. Klawiszem <spacja> Użytkownik ma możliwość zaznaczenia/ odznaczenia poszczególnych zestawień. Ustawiając się na ostatnim zestawieniu, kombinacją klawiszy **<Ctrl>+<Shift>+<Spacja>** można odznaczyć/zaznaczyć wszystkie zestawienia. Klawiszem **<Ctrl>+<Enter>** zatwierdzamy zestawienia do importu. Na oknie działają klawisze wyszukiwania <szary „+”> i <szary „-”>.

Zestawienie jest dopisywane do listy już istniejących bez względu na to czy numer zestawienia został już wykorzystany w bazie docelowej czy też nie. Zestawienie zapisywane jest z kolejnym numerem.



Uwaga: Jeżeli w definicji pozycji zestawienia jest odwołanie do pozycji tego samego zestawienia, to po imporcie zostaną one odpowiednio zmienione, czyli jeżeli przed importem zestawienie nr 1 miało odwołanie w pozycjach do zestawienia nr 1, a po imporcie to zestawienie ma nr 4, to w pozycjach również zostanie zmienione na odwołanie do zestawienia nr 4. W przypadku odwołań do innego zestawienia będzie przenoszony dotychczasowy numer, czyli numer z bazy źródłowej

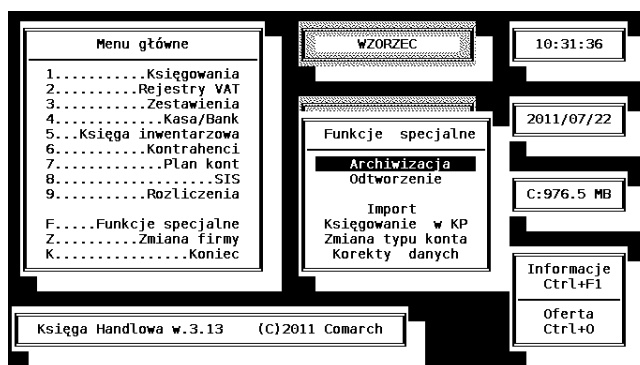
15.2.7 Usuwanie zestawień księgowych

Wprowadzono możliwość usunięcia całego zestawienia księgowego, bez konieczności usuwania kolejnych pozycji i nagłówka. Usunąć można zestawienia, które zostały podświetlone na liście po naciśnięciu klawisza ****. Jeżeli zestawienie nie ma pozycji, to naciśnięcie klawisza **** pokaże formatkę zestawienia, na której Użytkownik może potwierdzić usunięcie zestawienia klawiszem **<Enter>**. Jeżeli zestawienie, które użytkownik chce usunąć posiada pozycje, to dodatkowo pojawi się komunikat: „Uwaga!!! Zestawienie posiada pozycje! Czy na pewno chcesz usunąć zestawienie?” Klawisz **<Ctrl>+<Enter>** potwierdza wybór, klawisz **<Esc>** wycofuje okienka i nie usuwa zestawienia.

16 Funkcje specjalne

16.1 Odmienne warunki pracy funkcji specjalnych

Funkcje techniczne programu **KH** związane przede wszystkim z obsługą baz danych zostały zgrupowane w specjalnym menu zwanym **'Funkcje Specjalne'** (Rys 246).



Rys 246. Menu Funkcje specjalne

Funkcje specjalne wymagają wyłącznego dostępu do bazy danych, która ma być obsługiwana. Nie jest możliwe więc użycie żadnej z funkcji, o ile w sieci komputerowej więcej niż jeden operator obsługuje konkretną bazę danych. Otworzenie menu Funkcje specjalne jest niezauważalne dla operatora wersji niesieciowej programu **KH** niezależnie od tego, czy pracuje on na komputerze nie podłączonym do sieci komputerowej, czy jest użytkownikiem sieci.

W przypadku użytkownika wersji sieciowej (w tym na pojedynczym komputerze) mamy do czynienia z zamknięciem bazy danych (w trybie wielodostępnym) i ponownego jej otwarcia (w trybie wyłącznego dostępu do danych). Odwrotna sytuacja towarzyszy opuszczaniu menu Funkcje specjalne. Możemy sprawdzić czy dysponujemy wersją sieciową programu czy nie odczytując odpowiednie informacje z ekranu startowego programu (wersja sieciowa = ilość stanowisk >1), lub (co jest możliwe od wersji 2.12 programu **KH**) uruchamiając z menu głównego odpowiednie funkcje klawiszami **<Ctrl>+<F1>**.

Wersja sieciowa programu **KH** użytkowana jest w tych firmach, gdzie wprowadzanie, bądź przetwarzanie danych odbywa się jednocześnie na więcej niż jednym stanowisku pracy. Użytkowanie takiej wersji może być związane również z obsługą wspólnej kartoteki kontrahentów przez program **KH** i inny program firmy Comarch (np. Firma++).

W przypadku pracy na wspólnym pliku kontrahentów nie należy wykonywać archiwizacji bazy danych gdyż baza może być niepełna (bez kartoteki kontrahentów).

16.2 Archiwizacja danych

Gromadzenie kopii archiwalnych jest obowiązkiem użytkownika programu KH. Dane archiwizowane powinny być zarówno ze względów technicznych (na wypadek awarii sprzętu komputerowego lub kradzieży komputera z danymi) jak i merytorycznych (do użytku organów kontrolujących).

Baza danych firmy obsługiwanej przez program **KH** zapisana w wybranym katalogu dyskowym (np. C:\KH\KRAKUS) składa się z plików o następujących rozszerzeniach nazw:

- *.DAT - właściwe zbiory bazy danych (np. DEKRETY.DAT),
- *.MEM - zbiory pomocnicze zawierające długie nazwy (np. KONTRAH.MEM),
- *.K?? (np. *.K01, *.K02 ...) - zbiory indeksowe pozwalające na szybkie przetwarzanie danych.

Dodatkowym istotnym zbiorem jest CONFIG.DAT zawierający konfigurację programu (wspólna dla wszystkich obsługiwanych przez program firm) oraz WALUTA.DAT zawierający tablice kursowe walut. Zbiory te znajdują się w kartotece głównej programu (np. C:\KH\XXXX gdzie XXXX oznacza rok podatkowy).

Archiwizacji podlegają zbiory z rozszerzeniami nazw *.DAT, *.MEM z kartoteki obsługiwanej firmy, ewentualnie zbiór CONFIG.DAT i WALUTA.DAT z kartoteki \KHXXXX. Zbiory indeksowe (z rozszerzeniem *.K??) nie muszą być archiwizowane, gdyż mogą one zostać odbudowane automatycznie przez program.

Archiwizacja danych może zostać przeprowadzona za pomocą programu **KH** lub z wykorzystaniem zewnętrznych (w stosunku do programu) poleceń systemu DOS lub programów archiwizujących.

16.2.1 Archiwizacja danych za pomocą programu KH

Archiwizacja danych przez program **KH** wykonywana jest za pomocą funkcji **Archiwizacja**. Rolą operatora jest określenie napędu, na którym mają być składowane dane (np. dyskietka A, B), lub napędu i odpowiedniego katalogu (np. C:\TMP, D:\KOPIAKH).

Zapis danych na dysku: → A B →Innym: C:\KOPIA\	Zbiór	Ilość rekordów	Zarchiwizowano
1.....	CONFIG.DAT	440	0%
2.....	WALUTA.DAT	16	0%
3.....	SYNTET.DAT	104	0%
4.....	ANALIT.DAT	189	0%
5...Księ	DEKRETY.DAT	145	0%
6.....	ROZRACH.DAT	54	0%
7.....	KONTRAH.DAT	24	0%
8.....	KASABANK.DAT	13	0%
9.....	VAT_R.DAT	38	0%
F.....Fu	TABVAT.DAT	40	0%
Z.....	WZORCE.DAT	169	0%
K.....	FIRMA.DAT	259	0%
	GRUPY.DAT	29	0%
	OPISY.DAT	22	0%
	TRWALE.DAT	6	0%
	AMORTYZ.DAT	9	0%
	PODATNIK.DAT	455	0%

Naciśnij [Enter] aby rozpocząć archiwizację

Rys 247. Archiwizacja danych

Proces archiwizacji jest w pełni kontrolowany przez program. Na ekranie monitora (Rys 247) prezentowana jest nazwa i zaawansowanie (w procentach) aktualnie składowanego zbioru. O ile jako miejsce archiwizacji wybrano napęd dyskietek, którego pojemność jest mniejsza niż wielkość archiwizowanej bazy danych, program zażąda wymiany dyskietki na następną (rolą operatora pozostaje właściwe trwałe numerowanie dyskietek).

Należy zaznaczyć, że:

- dobrze jest przed użyciem dyskietek do nagrania kopii zawartość tych dyskietek usunąć albo zwykłym kasowaniem, albo poprzez formatowanie,
- archiwizacja danych przeprowadzana z poziomu programu **KH** nie dokonuje kompresji (upakowania) danych,
- dane zarchiwizowane przez program **KH** mogą zostać odczytane jedynie z jego wykorzystaniem,
- archiwizacja danych przeprowadzana z poziomu programu **KH** zapamiętuje zawsze zbiór konfiguracyjny CONFIG.DAT.

16.2.2 Archiwizator zewnętrzny

Użytkownicy programu **KH**, którzy posiadają programy do archiwizacji danych, takie jak: ARJ, PKZIP, PKARC mogą je wykorzystać zamiast standardowego sposobu archiwizacji z poziomu programu **KH**.

Aby dane były archiwizowane za pomocą programu zewnętrznego należy wprowadzić w *Konfiguracji Programu/Parametry/Ogólne* komendy archiwizujące i dearchiwizujące dane. Komendy te określają lokalizację archiwizatora zewnętrznego - ścieżka dostępu oraz parametry wywołania odpowiednio według wzoru:

litera_dysku:\nazwa_katalogu\nazwa_programu_archiwizującego parametry_wywołania

litera_dysku:\nazwa_katalogu\nazwa_programu_dearchiwizującego parametry_wywołania

Ponieważ niektóre programy archiwizujące działają jednocześnie jako archiwizatory i dearchiwizatory (np. ARJ), więc może się zdarzyć, że w obu liniach będą te same ścieżki, a różnica będzie tylko w parametrach wywołania.

Parametry wywołania mogą określać również inne operacje wykonywane przez archiwizator, np. wymuszenie dzielenia archiwum na pliki rozmiaru dyskietki.

**Przykład:**

- dla programów: archiwizującego PKZIP.EXE i dearchiwizującego PKUNZIP.EXE
zapis : nazwa dysku:\nazwa katalogu\pkzip
odczyt: nazwa dysku:\nazwa katalogu\pkunzip -o
- dla programu archiwizującego ARJ.EXE
zapis : nazwa dysku:\nazwa katalogu\arj a
odczyt: nazwa dysku:\nazwa katalogu\arj e -y
- dla programu archiwizującego ARJ.EXE dla kopii na wielu dyskietkach
zapis : nazwa dysku:\nazwa katalogu\arj a -v1440 - zapis na wielu dyskietkach 1,4MB
odczyt: nazwa dysku:\nazwa katalogu\arj e -y -v1440 - odczyt z wielu dyskietek 1,4MB

Używając archiwizatora zewnętrznego po otwarciu okna archiwizacji (Funkcje specjalne) należy wskazać dysk, na który dane będą zapisywane i podać nazwę archiwum. Podczas odczytywania skopiowanych archiwizatorem zewnętrznym danych z dyskietek należy wskazać dysk, nazwę archiwum oraz zdecydować, czy ma być odtwarzany plik konfiguracji.



Uwaga: Przeprowadzone przez nas testy wykluczają możliwość używania jako archiwizatora programu rar.exe.

16.2.3 Archiwizacja danych z poziomu systemu DOS

Przeprowadzanie archiwizacji z poziomu systemu operacyjnego ma tą zaletę, że można dokonać kompresji (spakowania) zawartości bazy danych przed ich umieszczeniem na dyskietce. Wykorzystywane w tym celu programy: RAR, PKZIP, ARJ, PKARC, LHARC rozpowszechniane są jako oprogramowanie shareware, czy nawet freeware. Nie jest naszym celem przeprowadzanie analizy porównawczej programów do kompresji danych. Wynik końcowy zależy nie tylko od numeru zastosowanej wersji, ale również od wybranych parametrów archiwizatorów (krótki czas trwania operacji, czy wysoki współczynnik kompresji).

W tabeli poniżej przytoczono jednak wyniki kompresji 6MB bazy danych wymagającej 5 dyskietek w przypadku archiwizacji z wykorzystaniem programu **KH**, która może zostać zeskalowana na jednej dyskietce 3.5" przy wykorzystaniu dowolnego z prezentowanych programów kompresji.

Lp.	Program	Rozszerzenie nazwy zbioru	Wielkość zbioru [bajtów]	do pkt. 1 [%]
1.	Dane pierwotne	-	6 372 148	100.00
2.	Program KH	-	5 149 974	88.82
3.	PKARC	ARC	1 349 302	21.17
4.	LHARC	LZH	848 783	13.32
5.	ARJ	ARJ	836 766	13.13
6.	PKZIP	ZIP	835 515	13.11

Tab 57. Kompresja danych programu KH

Metoda zewnętrzna wymaga przygotowania odpowiedniego polecenia np. KOPIA.BAT z komendami systemu DOS i umieszczenia go w ogólnodostępnej kartotece np. C:\BATCH.

Prezentowana poniżej przykładowa wersja polecenia KOPIA.BAT wykonuje kopię bazy danych na dyskietce umieszczonej w napędzie A: wykorzystując do kompresji program ARJ. O ile na dyskietce nie będzie wystarczającej ilości wolnego miejsca archiwum zostanie utworzone na kilku dyskietkach.

<Plik kopia.bat>

C:

cd\kh2001\krakus01

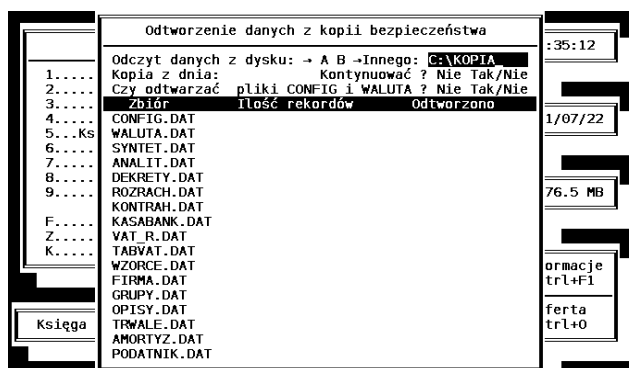
arj a -va a:\krakus *.dat *.mem

16.3 Odtworzenie danych na podstawie kopii bezpieczeństwa

Konieczność odtworzenia danych z kopii bezpieczeństwa może wynikać z różnych przyczyn, np. awarii (uszkodzenie dysku twardego) lub kradzieży komputera. Dane wczytywane z kopii bezpieczeństwa powodują zastąpienie danych bieżących danymi z archiwum. Operacja odtworzenia danych powinna być przeprowadzana z dużą ostrożnością. Tylko w sytuacjach awaryjnych odtworzenie danych może następować w podstawowej kartotece pracy. W każdym, innym przypadku należy wykorzystywać specjalnie utworzoną na ten cel kartotekę roboczą.

16.3.1 Odtworzenie danych z poziomu programu KH

Odtworzenie danych przez program **KH** wykonywana jest za pomocą funkcji **Odtworzenie** (Rys 248). Rolą operatora jest określenie napędu, z którego mają być wczytywane dane (np. dyskietka A, B), lub napędu i odpowiedniego katalogu (np. C:\TMP, D:\KOPIAKH).



Rys 248. Odtwarzanie danych z kopii bezpieczeństwa

Dodatkowo należy podjąć decyzję, czy ma być wczytywany plik konfiguracyjny CONFIG.DAT. Czynność taka jest wykonywana w następstwie awarii systemu komputerowego (np. uszkodzenie dysku twardego), nie jest zalecana w innych sytuacjach (np. odczyt kopii wykonanej w firmie w komputerze domowym lub odwrotnie). Należy zaznaczyć, że wczytywanie danych poza sytuacjami awaryjnymi może być powodowane potrzebą przeglądnięcia zawartości bazy księgowej w przeszłości. Czynność taka wykonywana jest w kartotece roboczej, a nie w bieżącej kartotece pracy.

16.3.2 Odtworzenie danych z poziomu systemu DOS

Odtworzenie kopii danych przygotowanej poza programem (np. za pomocą programiku KOPIA.BAT opisanego w rozdziale 16.2.2) wymaga również działań zewnętrznych (poza programem).

Ponieważ wczytywanie danych ma charakter sporadyczny, nie zaleca się więc zapisania na stałe odpowiedniego polecenia typu *.BAT, jak w przypadku kopiowania danych, lecz wprowadzanie odpowiedniej komendy w systemie operacyjnym.

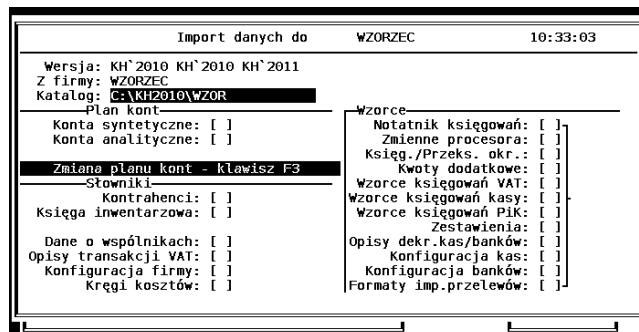
Przykładowo dane firmy KRAKUS zapisane na dyskietkach poprzez KOPIA.BAT (rozdz. 16.2.2) można odtworzyć w kartotece roboczej C:\KH2012\KRAKTMP komendami przedstawionymi w tabeli 58.

Komenda	Znaczenie
c: <Enter>	dysk twardy C - dyskiem aktywnym
cd\kh <Enter>	przejdźcie do kartoteki KH
md kraktmp <Enter>	utworzenie kartoteki roboczej KRAKTMP
cd kraktmp <Enter>	przejdźcie do kartoteki KRAKTMP
arj e -va a:\krakus	odtworzenie danych

Tab 58. Przykładowe komendy systemu DOS do odczytu kopii danych

16.4 Import danych

Funkcja Import danych (Rys 249) przeznaczona jest do przenoszenia danych pomiędzy różnymi kartotekami programu KH w obrębie baz z jednego roku oraz do importu danych z lat poprzednich. Dzięki tym możliwościom na przykład w biurze rachunkowym raz opracowany plan kont, bilans, czy rachunek wyników może zostać wykorzystany do obsługi innych firm. Dane wczytywane są zawsze do bieżącej kartoteki z kartoteki wskazanej w funkcji **Import danych**.



Rys 249. Import danych pomiędzy kartotekami programu KH

Możliwy jest import następujących danych:

- plan kont - konta syntetyczne,
- plan kont - konta analityczne,
- baza danych kontrahentów,
- księga inwentarzowa,
- dane o współnikach,
- notatnik księgowości,
- zmienne procesora SIS,
- wzorce księgowości okresowych,

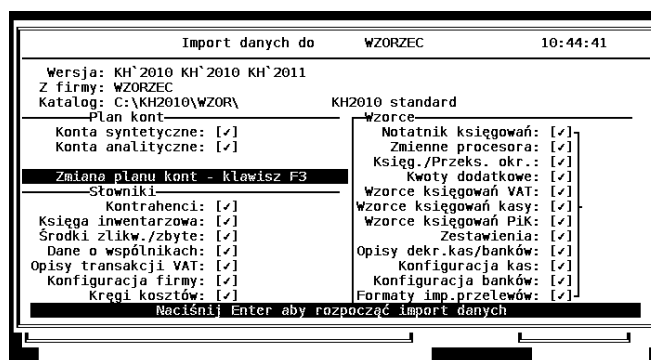
- wzorce dla księgowości pozycji w rejestrach VAT,
- wzorce księgowości kasy,
- wzorce księgowości PiK,
- zestawienia,
- konfiguracja kas i banków,
- formaty importu przelewów.

Pozycje będące przedmiotem importu danych należy oznaczyć (symbol '□') za pomocą klawisza <TAB> (Rys 250). Do importu wybieramy tylko te dane, które nas interesują, pomijając te, których importować nie chcemy (pole wyboru pozostaje puste).

Funkcja **Import danych** powinna być używana ze szczególną ostrożnością, gdyż importowane dane są dopisywane do danych istniejących (jeśli jest to możliwe), przez co może wystąpić powielenie zapisów.

16.5 Import danych z baz z lat ubiegłych

Funkcję **Import danych** można również wykorzystać do importu danych z lat ubiegłych, co ułatwia księgowym rozpoczęcie pracy w kolejnym roku obrotowym.



Rys 250. Import danych pomiędzy kartotekami programu KH

Podobnie jak w przypadku importu danych w obrębie katalogów z tego samego roku, również podczas importu danych z lat ubiegłych można dokonać wyboru tego, co będzie importowane:

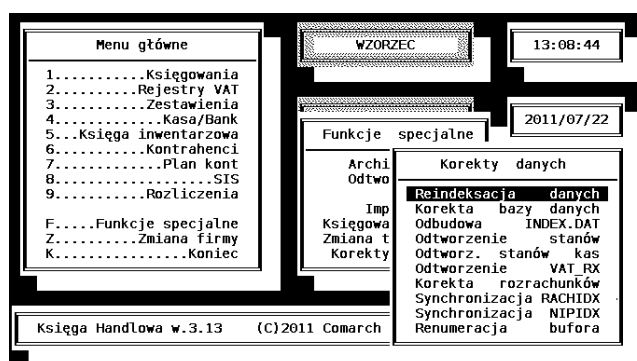
- Plan kont,
- Kontrahenci,
- Księga inwentarzowa,
- Danych o współnikach dotyczących zaliczki na deklarację PIT-36,
- Wszelkie informacje dotyczących zarówno opisów dekrétów, jak i opisów transakcji w rejestrach VAT,
- Nazwy dzienników księgowości oraz nazwy rejestrów VAT,
- Zmienne procesora SIS,
- Wzorce księgowości okresowych,
- Wzorce dla księgowości pozycji w rejestrach VAT,
- Wzorce księgowości kasy i PiK,
- Zestawienia,
- Konfiguracja kas i banków

- Formaty importu przelewów.

Pozycje będące przedmiotem importu danych należy oznaczyć (symbol '\') za pomocą klawisza **<TAB>** (Rys 250).

16.5.1 Korekty danych

Funkcje przeznaczone do weryfikacji i korekty bazy danych zostały zgrupowane w menu **Korekty danych** (Rys 251). Przy prawidłowej pracy operatorów, programu **KH**, sieci komputerowej i sprzętu nie ma podstaw do wykorzystywania żadnej z funkcji zgrupowanych w menu **Korekty danych**. Powodem do ich użycia może być zaobserwowanie nieprawidłowej pracy programu, chociaż można je również wykonywać w przypadku, gdy z bazą danych nie dzieje się nic złego – są one bezpieczne i nie mogą samoczynnie generować błędów. Ponieważ działanie funkcji korygujących jest z reguły długotrwałe (zależy od wielkości bazy, szybkości komputera, od tego czy pracuje się w sieci czy lokalnie), należy pamiętać, że każde uruchomienie którejś z funkcji korygujących blokuje możliwość pracy w programie **KH** na czas trwania tych korekt.



Rys 251. Menu 'Korekty danych'

16.5.1.1 Reindeksacja bazy

Wyszukiwanie zapisów w bazie danych programu odbywa się za pomocą indeksów (plików indeksowych – plików *.k??). Każdy z plików bazy danych posiada jeden lub więcej plików indeksowych. Pliki te zawierają istotne dla wyszukiwania informacji pola będące odpowiednikiem pól w bazie danych (np. kod kontrahenta) oraz numer odpowiedniego rekordu w bazie danych. Dzięki bieżącemu sortowaniu plików indeksowych wyszukiwanie pola o zadanej wartości jest bardzo szybkie, co pozwala na znalezienie adresu i odszukanie odpowiedniego rekordu w bazie danych.

Tak więc pliki indeksowe pełnią rolę pomocniczą, choć bardzo istotną dla działania programu. Należy jednak pamiętać, że: niewłaściwy adres rekordu w pliku indeksowym może powodować przetwarzanie niewłaściwych danych i w konsekwencji prowadzić do logicznych i/lub fizycznych uszkodzeń w bazie danych.

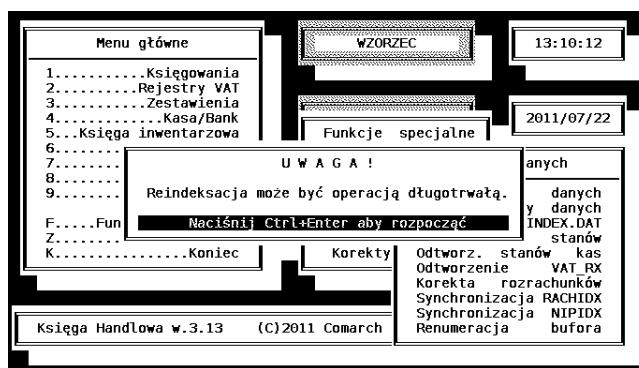
W trakcie bieżącej pracy programu następuje aktualizacja plików bazy danych zapisanych na dysku twardym komputera i plików indeksowych znajdujących się w pamięci komputera. Zaburzenie plików indeksowych może być więc powodowane niepoprawnym zakończeniem pracy programu (np. przerwa w zasilaniu komputera w trakcie pracy programu, zawieszenie się programu), gdy aktualna postać plików indeksowych nie zostanie zapisana na dysku twardym komputera.

Reindeksacja bazy danych (Rys 252) może być więc wymagana gdy:

- nastąpiło awaryjne zakończenie pracy programu (np. przerwa w zasilaniu komputera w trakcie pracy programu),
- zaobserwowano niepoprawne działanie programu.



Uwaga: Ponieważ nieprawidłowości w bazie danych z reguły są wynikiem pracy programu na uszkodzonych plikach indeksowych, należy przed wykonaniem innych funkcji korygujących bezwzględnie wykonać 'Reindeksację bazy', celem usunięcia przyczyn nieprawidłowości



Rys 252. Funkcja 'Reindeksacja bazy danych'

Ze względu na długotrwały czas działania funkcji, jej użycie musi zostać potwierdzone klawiszami **<Ctrl>+<Enter>** (Rys 252).

Efektom użycia funkcji 'Reindeksacja bazy danych' jest usunięcie plików indeksowych - CONFIG.K01 w kartotece i plików *.K01, *.K02 ... w bieżącej kartotece pracy i utworzenie ich na nowo na podstawie plików bazy danych (*.DAT).

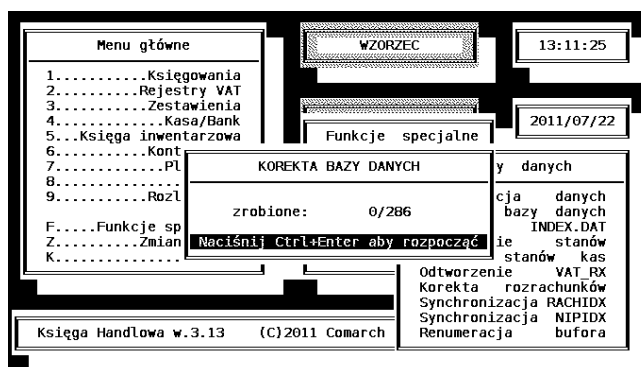
Poza funkcją **Reindeksacja bazy danych** odtwarzanie indeksów może zostać przeprowadzone poprzez: usunięcie z poziomu systemu DOS plików indeksowych: CONFIG.K01, plików *.K01, *.K02 ... (w odpowiedniej kartotece) i uruchomienie programu, użycie specjalnego narzędzia serwisowego - programu sortującego csrt.exe (działania takie mogą przeprowadzić autoryzowani dealerzy oprogramowania Comarch).

16.5.2 Korekta bazy danych

Funkcja Korekta bazy danych obsługuje plik DEKRETY.DAT zawierający zapisy księgowe. Funkcję należy użyć, przy pojawianiu się na liście zapisów komunikatów "ten zapis został otwarty o godz. ... przez ..." będących efektem przerwy w zasilaniu komputera (wyłączenie urządzenia w trakcie pracy programu), czy użycia klawiszy **<Ctrl>+<Break>** w trakcie księgowania. Funkcja może również zostać użyta przy stwierdzeniu niezgodności kwot w nagłówkach zapisów złożonych.

Efektom działania funkcji Korekta bazy danych jest m in.:

- zamknięcie zapisów otwartych niemożliwych do edycji (komunikat jw.);
- aktualizacja sum w nagłówkach zapisów złożonych,
- odbudowa nagłówków PK na podstawie zapisów,
- weryfikacja informacji o rozliczeniu zapisu (np. jeżeli kwota do rozliczenia jest większa od kwoty zapisu, to podstawiana jest kwota zapisu).

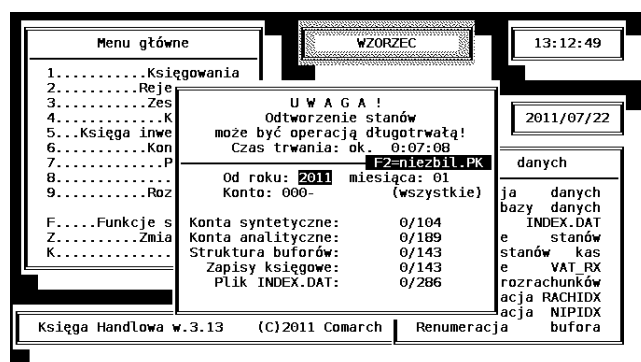


Rys 253. Funkcja 'Korekta bazy danych'

Ze względu na długotrwały czas działania funkcji jej użycie musi zostać potwierdzone klawiszami **<Ctrl>+<Enter>** (Rys 253).

16.5.3 Odtworzenie stanów kont księgowych

Zapisom w rejestrach księgowych programu **KH** towarzyszą operacje w pomocniczym pliku INDEX.DAT (zawierającym historię operacji na kontach księgowych) jak również aktualizowanie obrotów na kontach syntetycznych i analitycznych. Funkcję **Odtworzenie stanów** należy uruchamiać w wypadku stwierdzenia niezgodności stanu czy obrotów konta z zapisami księgowymi.



Rys 254. Funkcja 'Odtworzenie stanów'

Efektem działania funkcji **Odtworzenie stanów** jest:

- aktualizacja obrotów i sald kont syntetycznych i analitycznych na podstawie zapisów w pliku DEKRETY.DAT,
- weryfikacja istnienia konta syntetycznego przypisanego do konta analitycznego,
- weryfikacja istnienia konta analitycznego wprowadzonego w zapisie księgowym,
- odbudowa pliku INDEX.DAT (patrz rozdz. 16.5.5).

O ile analiza danych programu wykryje błędy, zostaną one przedstawione operatorowi programu w postaci raportu końcowego (z możliwością wydruku). Listę błędów, przyczyny ich powstania, jak również automatyczne działania programu przedstawiono w Tab 59.

Nr błędu	Opis	Automatyczna naprawa?	Przyczyna
1	Brak konta syntetycznego	NIE	zapis na nieistniejące konto syntetyczne
2	Brak konta analitycznego	TAK	zapis na nieistniejące konto lub analityka do nieistniejącej syntetyki
3	Brak rejestru księgowych	TAK	zapis w nieistniejącym dzienniku księgowych
10	Niewłaściwa data dokumentu	NIE	zapis z datą poza zakresem 20 miesięcy od początku okresu obrotów
16	Brak operatora	TAK	zapis w buforze nieistniejącego operatora
17	Zapis bez określonego rejestru	TAK	zapis w dzienniku o pustej nazwie (jest przenoszony do dziennika o nazwie 'BŁĘDY')

Tab 59. Błędy wykrywane w trakcie odtworzenia stanów

Z okienka uruchamiającego odtwarzanie stanów jest dostępna również możliwość wydrukowania listy poleceń księgowania (PK), które nie są zbilansowane (suma kwot z księgowych po stronie DEBET nie jest równa sumie kwot z księgowych po stronie CREDIT). Jest to częsta przyczyna niebilansowania się obrotów w całej bazie danych **KH**. Funkcję wydruku niezbilansowanych PK uruchamia się klawiszem **<F2>**, natomiast kombinacja klawiszy **<Alt>+<F2>** powoduje pokazanie tych niezgodności w postaci raportu na ekranie.

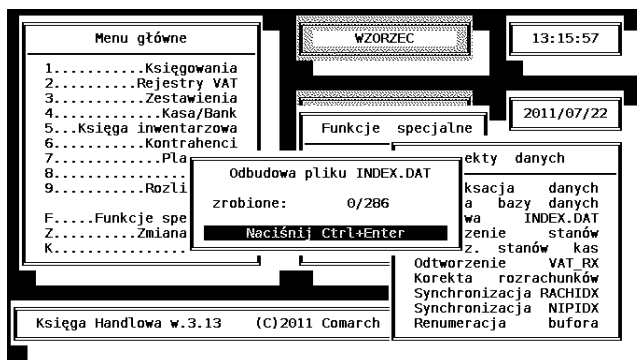
16.5.4 Odbudowa pliku INDEX.DAT

W celu zapewnienia sprawnego działania programu (program **KH** użytkowany jest również w firmach wykonujących ponad 200 tys. księgowych rocznie) zapisom na kontach księgowych rejestrowanym w pliku DEKRETY.DAT towarzyszą uproszczone zapisy w pliku INDEX.DAT. Należy zaznaczyć, że jeden rekord w pliku DEKRETY.DAT tworzy dwa rekordy (przy księgowaniu dwustronnym) w pliku INDEX.DAT. Przyjęta organizacja bazy danych pozwala na szybkie wyszukiwanie zapisów księgowych związanych z konkretnym kontem niezależnie do tego której ze stron dotyczy zapis, czy wyliczanie obrotów za dowolnie wybrany okres.

Ponieważ zapis księgowy rejestrowany jest w pliku DEKRETY.DAT, a rekordy pliku INDEX.DAT mają jedynie charakter wtórny istnieje możliwość w sytuacjach awaryjnych odbudowywania zawartości pliku INDEX.DAT. Czynność ta nie jest potrzebna przy poprawnej eksploatacji systemu komputerowego i programu.

Zaleca się wykonanie odbudowy zawartości pliku INDEX.DAT, jeżeli:

- na liście zapisów wybranego konta księgowego pojawiają się zapisy z innego konta,
- na liście zapisów wybranego konta nie są widoczne wszystkie wprowadzone na nie zapisy,
- na liście zapisów wybranego konta pojawiają się zapisy z wartościami zerowymi.



Rys 255. Funkcja 'Odbudowa INDEX.DAT'

Odbudowa pliku INDEX.DAT wymaga przetworzenia wszystkich rekordów zbioru DEKRETY.DAT. Numer aktualnie przetwarzanego rekordu jest wyświetlany w trakcie pracy (Rys 255).

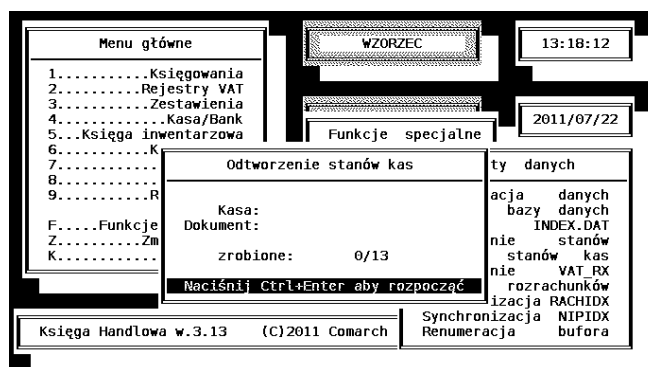
Podczas wykonywania tej funkcji wykonywana jest również odbudowa pliku PRELIM.DAT.

Odbudowa pliku INDEX.DAT wykonywana jest automatycznie w trakcie wywołania funkcji Odtworzenie stanów (patrz rozdział 16.5.4) oraz Korekty ROZRACH.DAT (patrz rozdział 16.5.9).

16.5.5 Odtworzenie stanów kas

Wyliczanie stanów początkowych (i końcowych) kasy za wybrane okresy (np. za konkretny dzień) odbywa się na podstawie wartości początkowej kasy dla wybranego miesiąca (dla pierwszego miesiąca jest stan otwarcia kasy) i sumy zapisów za wybrany okres. Przyjęta organizacja bazy danych pozwala na uniknięcie niepotrzebnych błędów (saldo odpowiada zapisom kasowym), z drugiej strony obliczenia wykonywane są jedynie w obrębie miesiąca. Ponadto zapamiętane obroty miesięczne przyspieszają obliczanie stanów i obrotów kas w raporcie kasowym (szczególnie przy przeglądaniu i podsumowywaniu kilku miesięcy). Efekt przyspieszenia pracy przy podaniu pełnych miesięcy jest identyczny jak w obrotach i saldach kont (odpowiednie liczby są gotowe, nie trzeba więc sumować kwot w bazach danych).

Funkcja **Odtworzenie stanów kas** aktualizuje na podstawie pliku KASA.DAT miesięczne tablice obrotów poszczególnych kas zapisywane w pliku WZORCE.DAT.



Rys 256. Funkcja 'Odtworzenie stanów kas'

Odtworzenie stanów kas wymaga przetworzenia wszystkich rekordów zbioru KASA.DAT. Numer aktualnie przetwarzanego rekordu jest wyświetlany w trakcie pracy (Rys 255).

16.5.6 Odtworzenie VAT-RX

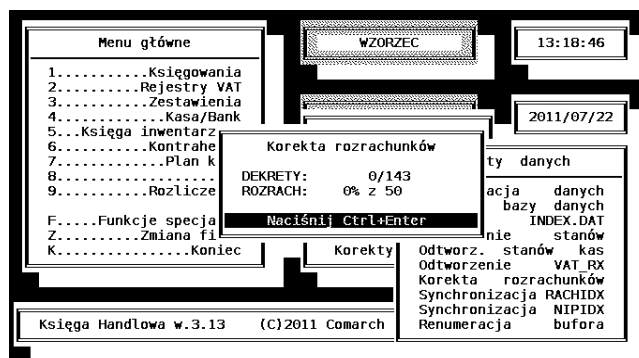
Rejestry VAT sprzedaży i zakupu posiadają możliwość określenia dla każdego zapisu w jakim miesiącu będą one rozliczane w deklaracji VAT-7, odpowiada za to ustawienie w zapisie parametru Data deklaracji VAT-7. Zapisy przeznaczone do rozliczenia w deklaracji za miesiąc inny niż miesiąc zapisu są umieszczane w pliku vat_rx.dat. W przypadku uszkodzenia lub skasowania tego zbioru istnieje możliwość jego odzyskania na podstawie innych istniejących danych – służy do tego celu właśnie funkcja Odtworzenie VAT-RX.

16.5.7 Korekta rozrachunków

Wprowadzony od wersji 2.20 (KH2002) sposób generowania rozliczeń jest bardzo czuły na wszelkiego rodzaju problemy związane z bazą danych, a w szczególności zaburzenia plików indeksowych. Praca na tak uszkodzonej bazie danych może powodować błędy w rozrachunkach i problemy z wykonywaniem rozliczeń. Funkcja Korekta rozrachunków naprawia uszkodzenia bazy danych w zakresie rozliczeń. Działanie tej funkcji polega na odnalezieniu błędnych rozliczeń i skasowaniu ich – niestety nie jest możliwe automatyczne odtworzenie takiego rozliczenia, ponieważ najczęściej nie ma wszystkich potrzebnych informacji, które umożliwiłyby takie odtworzenie. Integralną częścią Korekty rozrachunków jest Odbudowa INDEX.DAT.



Uwaga: Funkcję Korekta rozrachunków należy wykonywać w komplecie z funkcjami Reindeksacja bazy danych oraz Korekta bazy danych.



Rys 257. Funkcja 'Korekta rozrachunków'

16.5.8 Synchronizacja RACHIDX

W bazie istnieje plik RACHIDX, przechowujący numery rachunków bankowych wszystkich kontrahentów. Synchronizacja pliku RACHIDX z danymi kontrahentów KONTRAH odbywa się poprzez wywołanie funkcji Synchronizacja RACHIDX, która znajduje się w menu *Funkcje specjalne/Korekty danych*.

16.5.9 Synchronizacja NIPIDX

Zadaniem tej funkcji jest odtworzenie zawartości pliku NIPIDX na podstawie zawartości pliku KONTRAH. Wykonanie tej funkcji będzie konieczne w przypadku braku, lub uszkodzenia pliku NIPIDX.

W przypadku otwarcia bazy danych lub podłączania zewnętrznego pliku KONTRAH może dojść do sytuacji, kiedy stwierdzi się brak lub nieprawidłową zawartość pliku NIPIDX (liczba rekordów różna od pliku KONTRAH). W takim przypadku pojawi się komunikat oraz możliwość dokonania odbudowy pliku NIPIDX. Użytkownik może nie zdecydować się na odbudowę ze względu np. na dużą ilość kontrahentów, a małą ilość czasu, wtedy należy koniecznie w późniejszym czasie skorzystać z funkcji specjalnej „**Synchronizacja NIPIDX**”, gdyż istnieje możliwość nieprawidłowego (czyli niepełnego) działania funkcji wyszukiwania kontrahentów po NIP i kontroli duplikacji NIP do momentu pełnego zsynchronizowania obu plików.

Funkcja może zostać bezpiecznie przerwana przy pomocy klawisza **<ESC>**, jeśli użytkownik z jakiegoś powodu stwierdzi, że jest ona czasochłonna. Wszystkie zmiany wprowadzone do momentu przerywania działania funkcji powinny zostać zachowane.

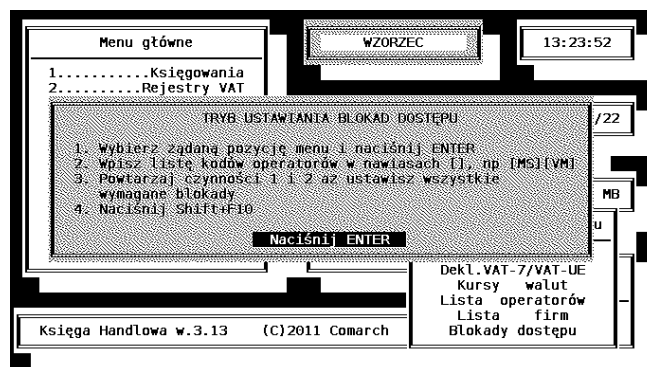
16.5.10 Renumeracja bufora

Funkcja służy do renumeracji zapisów księgowych znajdujących się w buforze. Operację renumeracji może wykonać tylko ten operator, który dla wybranego dziennika (bufora) księgowych posiada ustawione w konfiguracji (*Konfiguracja firmy/ Definicje dzienników/ wybrany dziennik*) rozszerzone prawa modyfikacji – w innym przypadku renumeracja bufora nie jest możliwa.

Na planszy do renumeracji bufora podajemy nazwę dziennika (wpisujemy bezpośrednio lub wywołujemy klawiszem **<TAB>** listę dostępnych dzienników), następnie rok, miesiąc i numer od którego chcemy rozpocząć renumerację (najczęściej podajemy nr 1).

16.6 Blokada dostępu

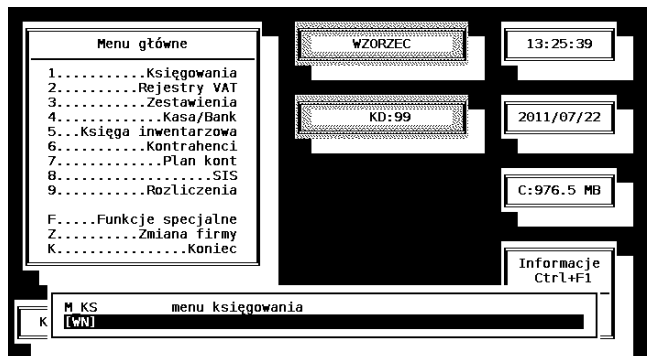
Program **KH** pozwala na blokowanie dostępu do niektórych procedur poszczególnym operatorom. Dzięki temu główny księgowy może np. zabronić innym użytkownikom generowania księgowych okresowych czy kasowania zapisów księgowych



Rys 258. Włączanie trybu ustawiania blokad

Aby ustawić odpowiednie blokady należy najpierw włączyć specjalny tryb pracy programu. Dokonujemy tego wybierając funkcję Konfiguracja programu opcja **Blokady dostępu** (Rys 258).

Po naciśnięciu klawisza **<Enter>** program przechodzi w tryb ustawiania blokad co jest sygnalizowane znakiem '□' w prawym górnym rogu ekranu. W trakcie bieżącej pracy, przy uruchomieniu wybranej funkcji programu można zablokować do niej dostęp wybranym operatorom.



Rys 259. Ustawianie blokady dostępu

Program wyświetla okienko z nazwą funkcji (procedury) i komentarzem opisującym jej działanie. W polu poniżej należy wpisać kody operatorów, którzy nie mogą korzystać z danej funkcji. Kod każdego z operatorów powinien być zamknięty w nawiasy kwadratowe []. Przykładowo na Rys 259 zabroniono dostępu do menu Księgowania operatorowi o kodzie WN.

Należy pamiętać, że blokując któremuś z użytkowników dostęp do procedur edycji arkuszy na dowolnej z list dostępnych w programie (procedury te są zwykle uruchamiane klawiszami **<Enter>**, **<Insert>** i **<Delete>**) uniemożliwiamy mu równocześnie dopisywanie, kasowanie i przeglądanie zapisów na tej liście. Wyjątkami od tej reguły są listy rejestrów księgowania, gdzie poszczególnym użytkownikom można zablokować osobno dopisywanie (procedura **KS_ADD**), kasowanie (**KS_DEL**), zmiany (**KS_UPD**), jak i generalnie wszystkie te operacje (**DK_UPD**).

Po zakończeniu wpisywania wszystkich blokad należy nacisnąć klawisz **<Shift>+<F10>**. Kombinacja obu klawiszy działa tylko w obrębie menu (nie musi to być menu główne), a nie działa na listach i formularzach. Komputer potwierdza przejście w zwykły tryb pracy „zgaszeniem” symbolu gwiazdki w prawym górnym rogu ekranu.

Przy próbie uruchomienia przez operatora niedozwolonej procedury program wyświetla okienko z napisem „Dostęp niedozwolony, naciśnij Esc”.

16.7 Błędne działania operatorów programu

Program **KH** został wyposażony w mechanizm weryfikacji działań operatorów programu. Zauważone sytuacje są sygnalizowane, a niekiedy również automatycznie poprawiane. W Tab 60 przedstawiono listę błędów obsługiwanych przez program, przyczyny ich powstania, jak również informację na temat automatycznej korekty.

Nr	Opis	Występowanie	Korekta	Przyczyna
1	Brak konta syntetycznego	odtworzenie stanów	NIE	zapis na nieistniejące konto
		księgowanie z rejestrów VAT	TAK/NIE *)	wzorzec z nieistniejącym kontem
		generowanie księgowania okresowych	NIE	wzorzec księgowania okresowego z nieistniejącym kontem

		księgowanie tabeli amortyzacji	NIE	nieistniejące konto w karcie środka trwałego/wartości niematerialnej ...
		księgowanie kasy	NIE	KP/KW z nieistniejącym kontem
		zmiana numeru konta	NIE	podano zły numer konta
2	Brak konta analitycznego	odtworzenie stanów	TAK	zapis na nieistniejące konto lub analityka dla nieistniejącego konta syntetycznego
		księgowanie z rejestrów VAT	TAK/NIE *)	wzorzec z nieistniejącym kontem lub z kontem XXX-@KON a brak konta XXX-kod_kontrahenta
		generowanie księgowień okresowych	NIE	wzorzec księgowania okresowego z nieistniejącym kontem
		księgowanie tabeli amortyzacji	NIE	nieistniejące konto w karcie środka trwałego/wartości niematerialnej ...
		księgowanie kasy	TAK	KP/KW z nieistniejącym kontem
		zmiana numeru konta	NIE	podano zły numer konta
3	Brak rejestru księgowień	odtworzenie stanów	TAK	zapis w nieistniejącym rejestrze księgowień
		księgowanie z rejestrów VAT	TAK	wzorzec z nieistniejącym rejestrem księgowień
		generowanie księgowień okresowych	TAK	wzorzec księgowania okresowego z nieistniejącym rejestrem
		księgowanie kasy	TAK	KP/KW z nieistniejącym rejestrem księgowień
		księgowanie tabeli amortyzacji	TAK	przy pracy w sieci teoretycznie możliwe jest skasowanie rejestru w czasie księgowania tabeli amort. z innego stanowiska
4	Brak karty kontrahenta	księgowanie z rejestrów VAT	TAK/NIE **)	brak karty kontrahenta opisanego w rejestrze VAT
5	Brak wzorca księgowień	???		nie występuje

6	Księgowanie niemożliwe	???		nie występuje
7	Błędny zakres dat	obliczanie zestawienia (bilansu/rachunku wyników)	NIE	podano zakres obliczeń poza okresem 20 miesięcy od początku okresu obrach.
8	To samo konto po obu stronach zapisu	generowanie księgowiń okresowych	NIE	wzorzec księgowania okresowego z tym samym kontem po obu stronach
		księgowanie z rejestrów VAT	NIE	wzorzec księgowania z tym samym kontem po obu stronach
		księgowanie tabeli amortyzacji	NIE	w karcie środka trwałego /wartości niematerialnej ...podano to samo konto dla umorzenia i amortyzacji
		księgowanie kasy	NIE	KP/KW z tym samym kontem po obu stronach
9	Niezbilansowany zapis złożony	księgowanie z rejestrów VAT	NIE ***)	wzorzec wygenerował niezbilansowany zapis złożony
		generowanie księgowiń okresowych	NIE ***)	wzorzec wygenerował niezbilansowany zapis złożony
10	Niewłaściwa data dokumentu	odtworzenie stanów	NIE	zapis z datą poza zakresem 20 miesięcy od początku okresu obrachunkowego
		odtworzenie stanów kas	NIE	KP/KW z datą poza zakresem 20 miesięcy od początku okresu obrachunkowego
11	Niewłaściwy numer konta	generowanie księgowiń okresowych	NIE	błędny wzorzec księgowania okresowego
		księgowanie z rejestrów VAT	NIE	błędny wzorzec księgowania
12	Błędna nazwa funkcji księgowej	obliczanie wartości zmiennej SIS-u	NIE	teoretycznie mógłby wystąpić, ale świadczyłoby to o błędzie w programie
13	Błędny numer zestawienia	???		nie występuje (na razie)

14	Nieistniejąca pozycja zestawienia	???		nie występuje (na razie)
15	Konto już istnieje	zmiana numeru konta	NIE	próba zmiany numeru konta na konto, które już istnieje
16	Brak operatora	odtworzenie stanów	TAK	zapis w buforze nieistniejącego operatora
17	Zapis bez określonego rejestru	odtworzenie stanów	TAK	zapis w rejestrze o pustej nazwie (jest przenoszony do rejestru 'BŁĘDY')
18	Próba księgowania w zamkniętym okresie	księgowanie z rej. VAT, kasy, generowanie księgowanych okresowych, księgowanie tabeli amortyz.	NIE	data zapisu księgowego jest w zamkniętym okresie
19	Próba księgowania poza dozw. zakresem dat	jw	NIE	data zapisu jest poza dozwolonym okresem księgowania
20	Brak nagłówka zapisu złożonego	korekta bazy danych	TAK ****)	"rozerwany zapis złożony"
99	Błąd krytyczny	teoretycznie może wystąpić w każdej z powyższych operacji	NIE	wystąpił błąd systemu CLARION przy dostępie do któregoś pliku

Tab 60. Błędy obsługiwane przez program KH

*) użytkownik decyduje, czy konto założyć, czy nie, jeżeli konto nie zostało założone, księgowanie nie jest generowane

**) użytkownik decyduje, czy kartę założyć, jeżeli tak - kontrahent jest dopisywany w grupie 'IMP', jeżeli nie karta nie jest zakładana, dla obu przypadków księgowanie jest generowane

***) pomimo oznaczenia błędu jako 'niepoprawiony', zapis złożony jest generowany

Niepoprawione błędy powodują niewygenerowanie zapisu księgowego, błędny stan konta itp. i najczęściej wymagają interwencji użytkownika w celu usunięcia przyczyny wystąpienia błędu, a następnie powtórzenia operacji.

Poprawione błędy to automatyczna korekta (dopisanie konta, karty kontrahenta, rejestru księgowanych, itp.).

17 Zaliczki na CIT-8 i PIT-36

17.1 Wprowadzenie

Z pozycji 'Zestawienia'/'Deklaracje' użytkownik ma możliwość wyboru, w zależności czy rozlicza się z podatku dochodowego od osób fizycznych (PIT 36 lub PIT-36L) czy podatku dochodowego od osób prawnych (CIT-8), z jakiej opcji będzie korzystał.

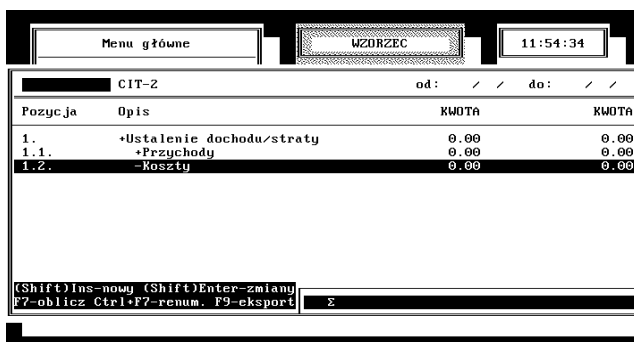
17.2 Zaliczka na podatek dochodowy CIT-8

17.2.1 Przygotowanie danych do zaliczki na CIT-8. Schemat postępowania.

W programie **KH** w funkcji **Zestawienia** tworzymy zestawienie CIT-2 (Rys 260), następnie w tym zestawieniu wprowadzamy pozycje odpowiadające poszczególnym rubrykom zaliczki na CIT-8 (Rys 261, Rys 262). Tworzenie pozycji zestawienia odbywa się w taki sam sposób jak tworzenie bilansu czy rachunku wyników (patrz podręcznik rozdz.15). Zestawienie CIT-2, które zostanie wykorzystane do obliczania zaliczki na CIT-8 powinno zawierać co najmniej tyle pozycji ile faktycznie wypełnianych jest w zaliczce na CIT-8. Na przykład, jeżeli użytkownik wypełnia tylko rubrykę 'przychody' oraz rubrykę 'koszty uzyskania przychodów' to wystarczające jest wprowadzenie tylko dwóch pozycji w zestawieniu CIT-2.



Rys 260. Utworzenie Zestawienia CIT-2 w opcji Zestawienia



Rys 261. Pozycje do poszczególnych rubryk deklaracji dochodowej CIT-2

Lp.	Definicja	KWOTA	KWOTA
1	+ OCT(790)	0.00	0.00
2	+ OCT(730)	0.00	0.00
3	+ OCT(740)	0.00	0.00
4	+ OCT(750)	0.00	0.00
5	+ OCT(760)	0.00	0.00
6	+ OCT(840-1)	0.00	0.00

Rys 262. Wprowadzanie wartości z poszczególnych kont do pozycji zestawienia CIT-2

W funkcji SIS w programie **KH**, tworzymy zmienne na podstawie wcześniej stworzonych pozycji w zestawieniu CIT-2. Tworząc zmienną w SIS-ie wciskamy klawisz **<INSERT>** następnie wprowadzamy **Nazwę zmiennej** (do 10-ciu znaków alfanumerycznych - **Uwaga nie może być spacji w nazwie**, wypełniamy pole **Opis** i naciskamy klawisz **<F10>** "**Wyrażenie proste**", (Rys 263) wtedy ukaże się plansza, po której poruszamy się kursorem i dochodzimy do pozycji "Zestawienia". Następnie naciskamy klawisz **<TAB>** pod którym ukryta jest lista zestawień zdefiniowanych wcześniej w opcji "**Zestawienia**", wybieramy z tej listy zestawienie CIT-2 i zatwierdzamy klawiszem **<ENTER>** (Rys 263).

Tworzymy tyle zmiennych SIS-u, aby każda zmienna odpowiadała jednej pozycji z Zestawienia CIT-2, utworzonego wcześniej w opcji Zestawienia(Rys 261).

Proste budowanie wyrażenia, zmienna PRZYCHODY

Konto: + --- ()

Grupa: + --- ()

Zestawienie: + --- ()

Zmienna: +

Stała: +

Enter-wyбір

Rys 263. Tworzenie zmiennej SIS za pomocą Prostego Wyrażenia **<F10>** na podstawie zestawienia CIT-2 stworzonego w opcji Zestawienia

Zmienna

Dodanie nowego zapisu

Nazwa: PRZYCH_CIT Opis: Przychody - CIT-2

Zaokr.: 0.00

Wartość:

Algorytm: BUFOR(1): REM włączenie bufora księgowan

(język U) A=FACTOR(8,"1.1."): REM

RETURN A

END

Ctrl+Enter-zapis Ctrl+Esc-wyjście F10-proste wyrażenie F1-pomoc

Rys 264. Zmienna SIS dla pozycji „Przychody” zaliczki na CIT-8, utworzona Wyrażeniem prostym

Menu główne		WZORZEC		14:29:33	
SIS - zmienne ogólne					
Zakres obliczeń: 2011/01/01 do 2011/01/31					
Nazwa	Zakres obliczenia	Wartość			
CIT_KOSZTY	/ / - / /	0.00			
CIT_PRZYCH	/ / - / /	0.00			
ODT7?-*	2011/01/01-2011/01/31	24,537.50			
PIT-5KOSZT	2011/03/01-2011/03/31	0.00			
PIT-5PRZYCH	2011/03/01-2011/03/31	0.00			
PIT-5REKLA	2011/03/01-2011/03/31	0.00			
PL_PB	2011/01/01-2011/01/31	1.22			
PL_PS	2011/01/01-2011/01/31	0.00			
REN_ROA	2011/01/01-2011/01/31	0.00			
REN_ROE	2011/01/01-2011/01/31	0.00			
Ins,Enter,Del-zmiany Spacja-> F7-obliczenie F10-zakres F2-wydruk					

Rys 265. Utworzone pozycje w SIS, odpowiadające pozycjom zestawienia CIT-2

Po zdefiniowaniu zmiennych SIS-u wchodzimy do „Zestawienia”/”Deklaracje”. Następnie otwieramy zaliczkę na CIT, która znajduje się na pozycji 7 w menu (Rys 266).

Menu główne		WZORZEC		13:31:41	
1.....Księgowania		KD:99		2011/07/22	
2.....Rejestry VAT		Zestawienia			
3.....Zestawienia		Obroty i salda			
4.....Kasa/Bank		Bilans fi		Deklaracje	
5.....Księga inwentarzowa		Zestawien		Deklaracja VAT-7	
6.....Kontrahenci		Deklaracj		Deklaracja VAT-UE	
7.....Plan kont				Zaliczka na PIT	
8.....SIS				Zaliczka na lin.PIT	
9.....Rozliczenia				Kwartalny PIT	
F.....Funkcje specjalne				Kwartalny lin. PIT	
Z.....Zmiana firmy				Zaliczka na CIT	
K.....Koniec					
Księga Handlowa w.3.13 (C)2011 Comarch					

Rys 266. Deklaracje dochodowe

Na pozycjach zaliczki na CIT-8 oznaczonych znacznikiem literą D (definiowalna), które mają zostać obliczone (Rys 267) przyciskamy klawisz <F8>, wyświetlone zostanie okno - „Zmienne SIS”, klawiszem <TAB> należy wyświetlić zawartość listy „zmienne SIS” (Rys 268), a następnie wybrać odpowiednią zmienną z listy i potwierdzić wybór klawiszem <ENTER>.Zatwierdzenie zmiennej do odpowiedniej pozycji zaliczki na CIT-8 spowoduje natychmiastowe przeliczenie zmiennej za podany m-c.

Zaliczka na CIT za miesiąc 01/2011 (miesięcznie)		14:32:47	
Nr	Opis	Kwota	
A. MIEJSCE I CEL SKŁADANIA DEKLARACJI			
7.	Cel złożenia (1-po raz pierwszy 2-korekta)	01*	
C. USTALENIE DOCHODU/STRATY			
19.	Przychody	0.00*D	
20.	Przychody uzyskane poza terytorium RP	0.00*D	
21.	Koszty uzyskania przychodów	0.00*D	
22.	Koszty uzyskania przychodów poza teryt.RP	0.00*D	
23.	Dochód	0.00	
24.	Strata	0.00	
25.	Strata (art.7 ust.3-4a ustawy)	0.00*D	
26.	Dochód	0.00	
27.	Strata	0.00	
Enter-zmiany F2-wydruk F3-daty deklaracji F8-definicja F9-eksport			

Rys 267. Plansza zaliczki na CIT-8

Zaliczka na CIT za miesiąc 01/2011 (miesięcznie)		14:34:32
Nr	Opis	Kwota
A.	MIEJSCE I CEL SKŁADANIA DEKLARACJI	
7.	Cel złożenia (1	01*
C.	USTALENIE DOCHODU	
19.	Przychody	
20.	Przychody	
21.	Koszty u	
22.	Koszty u	
23.	Dochód	
24.	Strata	
25.	Strata	
26.	Dochód	
27.	Strata	
Enter-zmiany F2-wy		ksport

Rys 268. Lista zmiennych SIS – definicji

Np. w celu wprowadzenia wartości do pozycji ustawiamy kursor na wybranej rubryce, następnie klawiszem <F8> przywołujemy okno 'zmienne SIS', klawiszem <TAB> wywołujemy listę zmiennych, z listy wybieramy odpowiednią zmienną i zatwierdzamy klawiszem <Enter>.

Po wypełnieniu wszystkich pozycji zaliczki na CIT-8, które są w firmie wyliczane przeliczamy deklarację ponownie, wycofując się do nagłówka deklaracji i wpisując odpowiedni miesiąc, (dla którego deklaracja jest obliczana).

17.2.2 Informacje o odliczeniach CIT-8/0

Z poziomu KH i zaliczek na deklarację CIT-8 można uzupełnić również informacje o odliczeniach CIT-8/0. W tym miejscu wprowadzane są wszelkie dane dotyczące odliczeń od dochodu i od podatku oraz informacje o dochodach wolnych i zwolnionych od podatku.

Zestawienie to składa się z sekcji:

- B. Dochody wolne i odliczenia od dochodu,
- C. Odliczenia z tytułu wydatków inwestycyjnych,
- D. Zwolnienia, zaniechania, obniżki i odliczenia od podatku,
- E. Ograniczenia poboru zaliczek,
- F. Dane informacyjne.

Z pozycji 28, 29 i 30 zaliczki CIT-8 możemy wyświetlić zaliczkę na CIT-8/0 i wprowadzić poprawne dane. (Rys 269).

Informacja o odliczeniach CIT za miesiąc 01/2011		14:35:53
Nr	Opis	Kwota
	Dochód (poz.26 formularza CIT)	0.00
B.	DOCHODY WOLNE I ODLICZENIA OD DOCHODU	
B.1.	DOCHODY WOLNE LUB ZWOLNIONE OD PODATKU	
7.	Dochody wolne od podatku (art.17 ust.1)	234.00*
8.	Dochody wolne od podatku (art.17 ust.1 pkt 34)	0.00*
9.	Pozostałe dochody wolne od podatku (art.17 ust.1	0.00*
10.	Dochody wolne od podatku (art.40 ust.2 p.3)	0.00*
11.	Dochody spółek zarz.SSE (ustawa z dn.20.10.94)	0.00*
12.	Doch.wolne od pod.(SSE) art.6 ustawy z 2.10.03)	0.00*
13.	Doch.wolne od pod.(SSE) art.5 ustawy z 2.10.03)	0.00*
14.	Inne dochody wolne od podatku - tytuł (wymienić)	
15.	Inne dochody wolne od podatku - kwota	0.00*
16.	Razem dochody wolne	234.00
Enter-zmiany F9-eksport		

Rys 269. Deklaracja CIT-8/0 – sekcja B – odliczenia od dochodu

17.2.3 Wydruk zaliczki na CIT-8 i CIT-8/0

Wydruk obu zaliczek dokonuje się klawiszem <F2> z arkusza CIT-8. Deklaracje mogą być drukowane na oryginale, na podkładce pełnej (w wersji 19 deklaracji) lub na podkładce skróconej. Użytkownik ma również możliwość zdecydowania, którą stronę deklaracji chce wydrukować.

Klawiszem <F2> należy zapamiętać wyliczoną zaliczkę CIT-8 w celu poprawnego jej liczenia za kolejne m-ce (zapamiętanie danych deklaracji nie musi pociągać za sobą wydruku, przy pytaniu o rodzaj wydruku CIT-8 lub CIT 8/0 należy się wycofać klawiszem <Esc>).

Po uruchomieniu wydruku istnieje również możliwość wydruku przelewu do Urzędu Skarbowego. Urząd musi zostać wybrany z listy kontrahentów, dlatego koniecznym jest założenie osobnych kart dla US. Bank pobierany jest domyślnie z Pieczętki firmy zapisanej w Konfiguracji. Kwota przelewu pobierana jest z pola - **Należna zaliczka** wynikająca z niniejszego wyliczenia zaliczki na CIT-8. Przelew wystawiony z poziomu deklaracji ulega automatycznemu zapisaniu na liście przelewów udostępnianej z poziomu opcji *Rozliczenia/Przelewy bankowe*.

Istnieje również możliwość wyeksportowania deklaracji do pliku tekstowego klawiszem <F9>.

17.2.4 Obniżona stawka CIT

Od 01.01.2017 można stosować 15% lub 19% stawkę opodatkowania. W związku z tym w Konfiguracji firmy > Ogólne parametry jest parametr „**Obniżona stawka CIT**”.

Parametry firmy

Początek okresu obrachunkowego: 2017/01 długość: 12
Księgowania dozwolone od 2017/01/01 do 2017/12/31

Wymagane konto przeciwstawne: []
Kontrola kręgu kosztów: [✓]
Stawa formatka rejestru VAT: []
Karta płatnicza - zaległość: []
Metoda kasowa rozl.VAT-7 za 2017/09: []
Kwartalne rozliczanie dekl.VAT-7: []
VAT-7K VAT-7K VAT-7D

Formularz VAT-7: 17 (nowy) 16 (stary) 17 (nowy)
Kwartalne rozliczenie dekl.VAT-UE: []
Formularz VAT-UE: 4 (nowy) 3 (stary) 4 (nowy)
Formularz VAT-27: 2 (nowy) 1 (stary) 2 (nowy)

Kwartalne zaliczki na CIT: [] Obniżona stawka CIT: ☒ 15%
Odsetki wg stawki: rocznej miesięcznej rocznej
Amortyzacja : (♦) miesięczna () kwartalna
() półroczna () roczna
Ulga inwest.:(♦) zmniejszać odpis () skracać okres

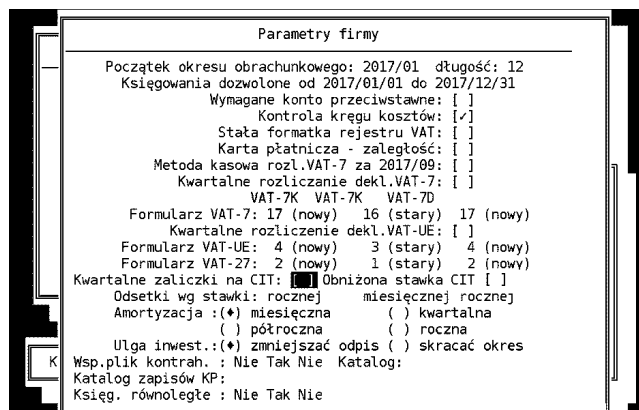
K Wsp.plik kontrah. : Nie Tak Nie Katalog:
Katalog zapisów KP:
Księg. równoległe : Nie Tak Nie

Rys 270. Parametr obniżonej stawki na CIT-8

Parametr nie jest domyślnie zaznaczony i na CIT-8, stawka podatku wyliczana jest w wysokości 19%. Po zaznaczeniu parametru i zapisaniu formularza, podatek na zaliczkach CIT-8 jest liczony wg stawki 15%.

17.2.5 Zaliczka kwartalna CIT

W przypadku, gdy firma rozlicza się kwartalnie należy w *Konfiguracja Firmy/Ogólne/Parametry* zaznaczyć parametr „**Kwartalne zaliczki na CIT**”.



Parametry firmy

Początek okresu obrachunkowego: 2017/01 długość: 12
Księgowania dozwolone od 2017/01/01 do 2017/12/31
Wymagane konto przeciwstawne: []
Kontrola kregu kosztów: [✓]
Stała formatka rejestru VAT: []
Karta płatnicza - zaległość: []
Metoda kasowa rozl.VAT-7 za 2017/09: []
Kwartałne rozliczenie dekl.VAT-7: []
VAT-7K VAT-7K VAT-7D
Formularz VAT-7: 17 (nowy) 16 (stary) 17 (nowy)
Kwartałne rozliczenie dekl.VAT-UE: []
Formularz VAT-UE: 4 (nowy) 3 (stary) 4 (nowy)
Formularz VAT-27: 2 (nowy) 1 (stary) 2 (nowy)
Kwartałne zaliczki na CIT: [] Obniżona stawka CIT []
Odsetki wg stawki: rocznej miesięcznej rocznej
Amortyzacja : (♦) miesięczna () kwartalna
() półroczna () roczna
Ulga inwest.:(♦) zmniejszać odpis () skracać okres
Wsp.plik kontrah. : Nie Tak Nie Katalog:
K Kataloż zapisów KP:
Księg. równoległe : Nie Tak Nie

Rys 271. Parametr kwartalnego rozliczenia zaliczki na CIT-8

Aby wyliczyć zaliczkę kwartalną na CIT-8 należy z menu *Zestawienia/ Deklaracje* wybrać „**Zaliczka na CIT**”. Program wyliczy zestawienia dla ostatniego miesiąca danego kalendarzowego kwartału.

17.2.6 Dodatkowe objaśnienie

Arkusz (plansza) zaliczki na CIT-8 zawiera trzy rodzaje pól:

- Oznaczone literą D (definiowane) umożliwia wprowadzenie definicji z listy zmiennych SIS-u, za pomocą klawisza **<F9>**.
- Oznaczone znacznikiem "karo-•" - to są pola, które można edytować i uzupełniać z klawiatury.
- Trzeci rodzaj pól to pola nieedytowalne (bez oznaczenia karo i D). Wyliczają się automatycznie na podstawie danych wprowadzonych do pozostałych pól.

Wszystkie pola definiowalne (z literą D) są równocześnie edytowalne (mają znaczek ♦ „karo”) co oznacza, że wartości wyliczone przez SIS można skorygować. Istnieją również pola oznaczone tylko znacznikiem karo - tam należy zawsze wprowadzić odpowiednią zawartość.



Uwaga: Użytkownik może również wejść na planszę zaliczki na CIT-8 gdzie na odpowiednich pozycjach oznaczonych znacznikiem "karo-•" przyciska klawisz **<ENTER>** i wprowadza sam odpowiednie liczby.

17.3 Zaliczka na PIT-36/PIT-36L – wyliczenie dochodu

17.3.1 Przygotowanie danych do wyliczenia zaliczki na PIT- 36/ PIT-36L

Aby obliczyć dochód – zaliczkę na PIT-36/PIT-36L należy:

- Zdefiniować zestawienie PIT-5/PIT-5L w „**Pozostałych Zmiennych**”,
- Podpiąć odpowiednie konta pod poszczególne pozycje,
- Utworzyć zmienne SIS odwołujące się do zdefiniowanego zestawienia PIT-5/ PIT-5L,

- W *Konfiguracja Firmy/ Zaliczka PIT* podpiąć wcześniej zdefiniowane zmienne procesora SIS,
- W *Konfiguracja Firmy/ Dane współników* ustalić rodzaje działalności i udziały dla tych działalności.

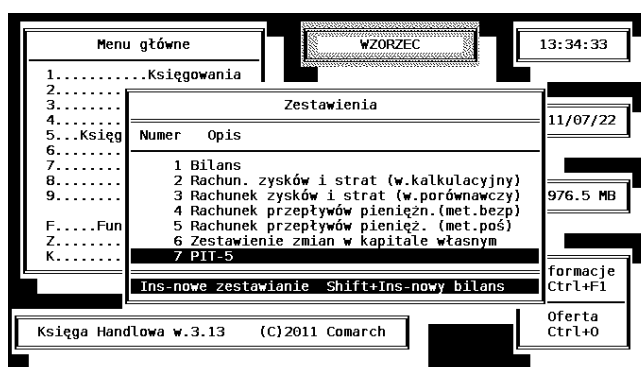
Formularz zaliczki PIT-36L dostępny jest po zaznaczeniu na karcie właściciela opcji Liniowy podatek dochodowy



Uwaga: Jeśli przedsiębiorca prowadzi pozarolniczą działalność gospodarczą samodzielnie i w formie spółki lub spółek niemających osobowości prawnej wybór opodatkowania według stawki liniowej stawki 19 proc. dotyczyć będzie wszystkich tych form. W związku z tym, jeżeli na karcie współnika jest zaznaczony parametr 'Liniowy podatek dochodowy', wówczas na zaliczce na PIT 36 wykazywane są wyłącznie przychody z najmu i działalności w strefie.

17.3.2 Schemat tworzenia zmiennych w SIS

Na poziomie „Zestawień” w funkcji „Zestawienia” tworzymy zestawienie PIT-5/ PIT-5L (Rys 271). Tworzenie pozycji zestawienia (Rys 272) odbywa się w taki sam sposób jak tworzenie bilansu czy rachunku wyników (patrz rozdz.15) .



Rys 272. Zestawienie PIT-5/ PIT-5L z pozycji Zestawień

Menu główne	WZORZEC	14:38:04
-------------	---------	----------

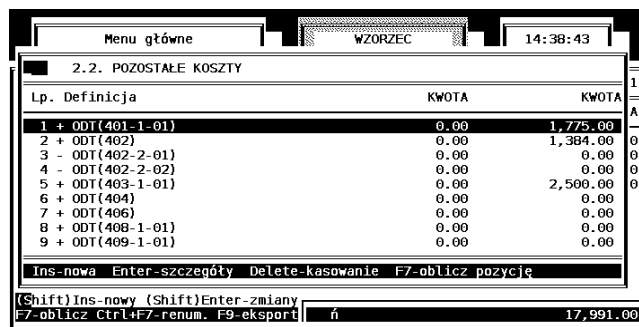
	PIT-5	od:2011/01/01 do:2011/01/31
--	-------	-----------------------------

Pozycja	Opis	KWOTA	KWOTA
1.	+PRZYCHODY	0.00	23,650.00
2.	-KOSZTY	0.00	5,659.00
2.1.	+REKLAMA LIMITOWANA	0.00	0.00
2.2.	+POZOSTALE KOSZTY	0.00	5,659.00

(Shift)Ins-nowy (Shift)Enter-zmiany
 F7-oblicz Ctrl+F7-renum. F9-eksport

n 17,991.00

Rys 273. Pozycje zestawienia PIT-5/PIT-5L



Lp.	Definicja	KWOTA	KWOTA
1	+ ODT(401-1-01)	0.00	1,775.00
2	+ ODT(402)	0.00	1,384.00
3	- ODT(402-2-01)	0.00	0.00
4	- ODT(402-2-02)	0.00	0.00
5	+ ODT(403-1-01)	0.00	2,500.00
6	+ ODT(404)	0.00	0.00
7	+ ODT(406)	0.00	0.00
8	+ ODT(408-1-01)	0.00	0.00
9	+ ODT(409-1-01)	0.00	0.00

Ins-nowa Enter-szczegóły Delete-kasowanie F7-oblicz pozycję

(Shift)Ins-nowy (Shift)Enter-zmiany
F7-oblicz Ctrl+F7-renum. F9-eksport

Rys 274. Podpięte konta do pozycji zestawienia

Następnie w funkcji SIS dopisujemy zmienne na podstawie wcześniej stworzonych pozycji w zestawieniu PIT-5/PIT-5L

Nową zmienną wprowadzamy klawiszem **<Ins> <INSERT>**, uzupełniamy Nazwę zmiennej (do 10-ciu znaków alfanumerycznych - **Uwaga nie może być spacji w nazwie**), pole **Opis**. Klawisz **<F10>** uruchamia **"Wyrażenie proste"**. Po zejściu do pozycji **"Zestawienia"**, klawiszem **<TAB>** wyświetlamy listę zestawień zdefiniowanych wcześniej

w opcji **"Zestawienia"**, wybieramy z tej listy zestawienie PIT-5/PIT-5L i zatwierdzamy klawiszem **<ENTER>**, następnie wybieramy konkretną pozycję zestawienia np. koszty i również zatwierdzamy **<ENTEREM>**.

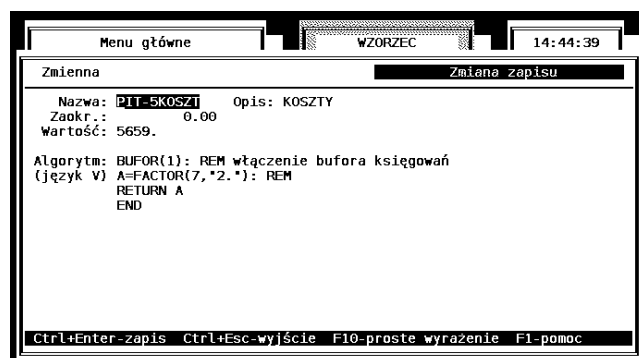
Tworzymy tyle zmiennych SIS-u ile jest pozycji w Zestawieniu PIT-5/PIT-5L (Rys 274).



Nazwa	Zakres obliczenia	Wartość
PIT-5KOSZT	2011/01/01-2011/01/31	5,659.00
PIT-5PRZYC	2011/01/01-2011/01/31	23,650.00
PIT-5REKLA	2011/01/01-2011/01/31	0.00

Ins,Enter,Del-zmiany Spacja-> F7-obliczenie F10-zakres F2-wydruk

Rys 275. Zmienne SIS dla deklaracji PIT-36/PIT-36L



Zmienna	Zmiana zapisu
Nazwa: PIT-5KOSZT Opis: KOSZTY	
Zakr.: 0.00	
Wartość: 5659.	
Algorytm: BUFOR(1): REM włączenie bufora księgowania (język V) A=FACTOR(7,"2."): REM RETURN A END	

Ctrl+Enter-zapis Ctrl+Esc-wyjście F10-proste wyrażenie F1-pomoc

Rys 276. Definicja zmiennej PIT-5KOSZT

Po zdefiniowaniu zmiennych należy wejść do „Konfiguracja Firmy” **<CTRL+F9>** i wybrać „Zaliczkę PIT” (Rys 276).

The screenshot shows the main menu on the left with options like 'Księgowania', 'Rejestry VAT', 'Zestawienia', etc. The top right displays the time '13:36:24' and date '2011/07/22'. The bottom left shows 'Księga Handlowa w.3.13 (C)2011 Comarch'. The main area is divided into 'Konfiguracja' (Configuration) and 'Konfiguracja firmy' (Company Configuration). The 'Konfiguracja' section includes 'Program', 'Operator', 'Firma', and 'Stanowisko'. The 'Konfiguracja firmy' section includes 'Ogólne parametry firmy', 'Pieczęćka firmy', 'Formaty imp. wyciągów', 'Rachunki bankowe', 'Konfiguracja kas', 'Stopy procentowe', 'Kwoty dodatkowe', 'Definicje dzienników', 'Zaliczka PIT', and 'Dane wspólników'.

Rys 277. Konfiguracja Firmy / Zaliczka PIT

W polach „Przychody, Wydatki, Amortyzacja, Reklama” klawiszem **<TAB>** z listy utworzonych wcześniej zmiennych **SIS-u** (Rys 274), należy wybrać odpowiednią zmienną dla pola i zatwierdzić klawiszem **<ENTER>**. (Rys 277, Rys 278)

The screenshot shows the 'Konfiguracja' screen with a list of variables on the left. The main area displays the following settings: 'Skala podatkowa podatku od osób fizycznych' (556.02), 'Ulga podatkowa' (556.02), 'Przedział I' (18.0% do: 85,528.00), 'Przedział II' (32.0% pow: 85,528.00), 'Przedział III' (0.0% pow: 0.00), 'Przedział IV' (0.0% pow: 0.00), 'Przedział V' (0.0% pow: 0.00), 'Przedział VI' (0.0% pow: 0.00). The 'Zmienne procesora SIS' section includes 'Przychody: PIT-SPRZYC', 'Wydatki: PIT-5KOSZT', 'Amortyzacja: Reklama: PIT-5REKLA', and 'Zaokrąglenia PIT: Podstawy: 1.00 Podatku: 1.00'. The bottom right shows 'Naciśnij Enter aby zapisać'.

Rys 278. Wprowadzanie zmiennych SIS do konfiguracji Zaliczki PIT

The screenshot shows the 'Konfiguracja' screen with a list of variables on the left. The main area displays the following settings: 'Skala podatkowa podatku od osób fizycznych' (556.02), 'Ulga podatkowa' (556.02), 'Przedział I' (18.0% do: 85,528.00), 'Przedział II' (32.0% pow: 85,528.00), 'Przedział III' (0.0% pow: 0.00), 'Przedział IV' (0.0% pow: 0.00), 'Przedział V' (0.0% pow: 0.00), 'Przedział VI' (0.0% pow: 0.00). The 'Zmienne procesora SIS' section includes 'Przychody: PIT-SPRZYC', 'Wydatki: PIT-5KOSZT', 'Amortyzacja: Reklama: PIT-5REKLA', and 'Zaokrąglenia PIT: Podstawy: 1.00 Podatku: 1.00'. The bottom right shows 'Naciśnij Enter aby zapisać'.

Rys 279. Wypełniona formatka zaliczki Pit

Po zrealizowaniu punktu 4 należy wejść ponownie do „Konfiguracji/ Firmy” **<CTRL+F9>** i wybrać „Dane **wspólników**”. Należy uzupełnić rodzaje i udziały dla poszczególnych działalności. Patrz pkt.17.3.3.

17.3.3 Dane osobowe podatnika

Funkcja „**Dane wspólników**” służy do zapisu i zmiany informacji o osobach, które podlegają obowiązkowi podatku dochodowego z tytułu udziału w firmie. Dotyczy to także tych osób, które są wyłącznymi właścicielami firmy, a więc będą rejestrowani jako „wspólnicy” posiadający 100% udziałów w firmie.

Dla zarejestrowania podatnika, po uruchomieniu opcji „**Dane wspólników**” i wciśnięciu klawisza <INS> pojawia się Arkusz osobowy, na którym wpisuje się dane personalne (Rys 279).

Edycja danych podatnika 13:49:48

Nazwisko : Dziejdzic Imiona : Jan Stefan
Imię ojca: Adam Imię matki: Anna Regon/PESEL: 65878982156
Miejsce ur.: Kraków Data: 1965/07/09 NIP: 677-966-67-87
Adres:
Kraj :Polska Woj.:małopolski Powiat:Kraków Gmina/dzielnica:Kraków
Ulica :Starowiślna Numer: 23 /1
Miasto:Kraków Poczta: Kraków Kod: 31-098
Skrytka poczt.: Tel: 645-87-09 Tlx: Fax: 645-87-10
Bank :BPH VI/O KRAKÓW

-Urząd skarbowy- US PODGÓRZE
Nadpłata podatku za rok ubiegły do rozliczenia w roku bieżącym: 0.00
Czy odliczać ulgę podatkową: Tak Tak + Nie
Linowy podatek dochodowy []
Kwartalna zaliczka PIT [4]

Źródła przychodów
1. Pozarolnicza działalność gospodarcza
2. Najem, podnajem, dzierżawa, współwłasność
3. Działalność w specjalnej strefie ekonomicznej

Ctrl+Esc-wyjście bez zapisu Ctrl+Enter-zapis F1-pomoc

Rys 280. Arkusz osobowy podatnika

W części „**Źródła przychodów**”, w pozycji „**Pozarolnicza działalność gospodarcza**” jako działalność I wprowadza się dane firmy, której księgowość jest prowadzona w bieżącej kartotece (Rys 280). Dane te będą drukowane w sekcji K zaliczki na PIT-36/PIT-36L pod pozycją 1. W przypadku gdy podatnik prowadzi również drugą działalność gospodarczą należy ją wprowadzić jako tzw. „Działalność II”. Uwzględniana jest w zaliczce w sekcji K.2.

Edycja danych podatnika 11:45:57

Nazwisko : DZ Działalność gospodarcza

Imię o :
Miejsc :
Adres :
Kraj :
Ulica :
Miasto :
Skrytk :
Bank :
-Urząd :
Nadpłata :
Czy od :
Linowy :

Działalność gospodarcza Edycja zapisu

-Działalność nr 1

Nazwa: 'UZORZEC' SP. Z O.O. FIRMA UZOR
NIP: PL 677-456-78-90 Regon: 35772787
Adres: 31-345 Kraków Jasna 78 m. 12

F10-udziały

Ins-nowy Enter-korekta Del-usunięcie F1-pomoc

Ctrl+Esc-wyjście bez zapisu Ctrl+Enter-zapis F1-pomoc

Rys 281. Wypełnione dane o poszczególnych działalnościach

Jeśli dodatkowo wspólnik uzyskuje dochody z innych źródeł przychodów, uzupełnić należy dane dotyczące tych źródeł.

W tym celu w pozycji „**Źródła przychodów**” uzupełnia się pozostałe pozycje dotyczące „**Najmu, podnajmu, dzierżawy, współwłasności**” (Rys 281) oraz „Działalności w specjalnej strefie ekonomicznej” (Rys 282).

Na zaliczce na PIT-36/PIT-36L mogą być umieszczone tylko po dwa rodzaje działalności z każdego typu działalności.

W przypadku gdy podatnik ma ich więcej musi wypełnić PIT-A i wartości z niego wprowadzić do pozycji K.3.

Edycja danych podatnika 11:44:58

Nazwisko : DZ Imię ojca: AD

Miejsc -Adres Kraj Ulica Miasto Skrytk Bank

-Działalność nr 1

Źródło przychodu : Najem Budynku

Miejsce położenia: Kraków ul. Stokłosy 67

F10-udziały

Ins-nowy Enter-korekta Del-usunięcie F1-pomoc

Ctrl+Esc-ujście bez zapisu Ctrl+Enter-zapis F1-pomoc

Rys 282. Formatka do wprowadzenia danych o najmie

Edycja danych podatnika 11:45:54

Nazwisko : DZ Imię o: Specjalna strefa ekonomiczna

Miejsc -Adres Kraj Ulica Miasto Skrytk Bank

-Działalność nr 1

Rodzaj: POZAROLNICZA DZIAŁALNOŚĆ GOSPODARCZA

W SPECJALNEJ STREFIE EKONOMICZNEJ

Numer zezwolenia: / /

Data wydania: / /

Data rozpoczęcia działalności: / /

F10-udziały

Ins-nowy Enter-korekta Del-usunięcie F1-pomoc

Ctrl+Esc-ujście bez zapisu Ctrl+Enter-zapis F1-pomoc

Rys 283. Działalność w specjalnej strefie ekonomicznej

Specyfikacja danych w arkuszu jest zgodna z wymaganiami formularza PIT-5/PIT-5L.



Uwaga: Dla wszystkich zdefiniowanych działalności użytkownik musi ustalić udziały dla danego podatnika. Jeśli tego nie zrobi zaliczka nie będzie się wyliczać.

W przypadku „pozarolniczej działalności gospodarczej”, „w specjalnej strefie” i „najmie” udziały ustala się naciskając klawisz **<F10>** (Rys 283). Należy ręcznie wypełnić udziały dla poszczególnych miesięcy i zatwierdzić klawiszami **<Ctrl+Enter>**.

Przy zamykaniu i zatwierdzaniu wszystkich okien należy posługiwać się klawiszami **<Ctrl+Enter>**.

Edycja danych podatnika 11:53:24

Nazwisko : DZ Imię o: Działalność gos

Miejsc -Adres Kraj Ulica Miasto Skrytk Bank

-Działalność nr 1

Nazwa: WZORZEC SP. Z O.O. FIRMA W20

Miejsc: 677-456-78-90 Regon: 35

Adres: 31-345 Kraków Jasna 78 m. 12

F10-udziały

Ins-nowy Enter-korekta Del-usunięcie F1-pomoc

Ctrl+Esc-ujście bez zapisu Ctrl+Enter-zapis F1-pomoc

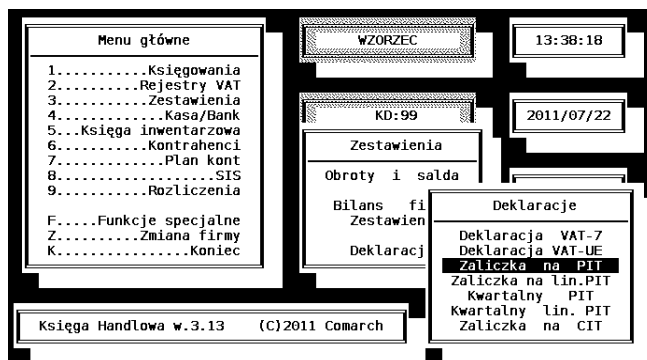
Tablica udziałów	
JAN DZIEDZIC	
styczeń	50.00/100
lut	50.00/100
marzec	50.00/100
kwiecień	50.00/100
maj	50.00/100
czerwiec	50.00/100
lipiec	50.00/100
sierpień	50.00/100
wrzesień	50.00/100
październik	50.00/100
listopad	50.00/100
grudzień	50.00/100

Rys 284. Wprowadzenie wysokości udziałów w firmie

Po uzupełnieniu danych osobowych podatnika oraz informacji o pozostałych źródłach przychodów następnym krokiem jest wprowadzenie wartości przychodów i kosztów z tych źródeł. Dane te wprowadza się bezpośrednio już na zaliczke na PIT-36/PIT-36L.

17.3.4 Obliczenie zaliczki na PIT-36/PIT-36L.

Aby obliczyć zaliczkę na PIT-36/PIT-36L należy wejść do „Zestawień” na „Zaliczkę na PIT”. (Rys 284).



Rys 285. Wyliczenie dochodu za miesiąc

Po wejściu do tej formatki program zapyta za jaki miesiąc ma być wyliczony dochód i po zaakceptowaniu wyliczy przychody i koszty z działalności podstawowej. Jeżeli podatnik będzie uwzględniał zmianę wartości zapasów w kosztach firmy, powinien w polu Remanent wpisać wartość różnicy pomiędzy remanentem początkowym a końcowym. Jeżeli stan na początek okresu (remanent początkowy) jest mniejszy od stanu remanentu końcowego, należy zamieścić wartość z minusem, wówczas dochód zostanie zwiększony o wartość różnicy remanentu (zmniejszane są koszty). W sytuacji gdy remanent początkowy jest większy od końcowego, wpisywana jest wartość dodatnia, pociąga to za sobą zwiększenie kosztów a zarazem zmniejszenie dochodu.

Zaliczka na PIT Wyliczenie dochodu za miesiąc 01/2011 (miesięcznie)				
Dla: Dziedzic Jan		100.00/100		
Sekcja	Opis	Kwota	w styczniu	w roku 2011
C. USTALENIE DOCHODU / STRATY				
1.	Pozarolnicza działalność gospodarcza			
	Przychód	23,650.00	19.	23,650.00
	Koszty uzyskania przychodu	5,659.00	20.	5,659.00
	Dochód	17,991.00	21.	17,991.00
	Strata		22.	
2.	Najem, podnajem lub dzierżawa			
	Przychód		23.	
	Koszty uzyskania przychodu		24.	
	Dochód		25.	
	Strata		26.	
RAZEM	Przychód	23,650.00	27.	23,650.00
Enter-korekta F2-wydruk F9-eksport Tab-skok do pozycji F3-daty dekl.				

Rys 286. Wyliczona zaliczka na PIT-36

Do wprowadzania wielkości przychodów i kosztów z różnych rodzajów działalności służy sekcja K, L i M.

Wprowadzenie dochodów uzyskanych z tytułu najmu, dzierżawy czy strefy odbywa się w sposób analogiczny jak wprowadzanie dodatkowych dochodów z tytułu prowadzonej pozarolniczej działalności gospodarczej. W pozycji K.2 (Rys 287) należy wpisać całkowite przychody i koszty, a dochód zostanie wyliczony na podstawie wcześniej wprowadzonej wysokości udziału (Rys 283). Dla najmu jest to sekcja M a dla strefy L.

Zaliczka na PIT Wyliczenie dochodu za miesiąc 01/2011 (miesięcznie)				
Dla: Dziedzic Jan		100.00/100		
Sekcja	Opis	Kwota	w styczniu	w roku 2011
	Kwota do zapłaty		62.	4,122.00
	Kwota odsetek naliczonych od dnia zaliczenia		63.	
K.	POZAROLNICZA DZIAŁALNOŚĆ GOSPODARCZA			
1.	Przychód z "WZORZEC" SP. Z O.O.FIRMA	23,650.00	69.	23,650.00
	Koszty z "WZORZEC" SP. Z O.O.FIRMA	5,659.00	70.	5,659.00
	Dochód z "WZORZEC" SP. Z O.O.FIRMA	17,991.00	71.	17,991.00
	Strata z "WZORZEC" SP. Z O.O.FIRMA		72.	
2.	Przychód z LOTUS S.A	10,000.00	78.	10,000.00
	Koszty z LOTUS S.A	2,000.00	79.	2,000.00
	Dochód z LOTUS S.A	8,000.00	80.	8,000.00
	Strata z LOTUS S.A		81.	
Enter-korekta F2-wydruk F9-eksport Tab-skok do pozycji F3-daty dekl.				

Rys 287. Sekcja K dla drugiej i pozostałych działalności pozarolniczych

Program dopuszcza zmiany udziałów właścicieli w firmie w ciągu roku, w związku z czym obliczane narastająco kwoty dochodu w poszczególnych okresach będą adekwatne do zmiennych udziałów. Dla poprawności obliczeń niemożliwa jest rejestracja zmiany udziałów częściej niż 1 raz w miesiącu. Wartości udziałów wpisujemy w tablicy po wciśnięciu klawisza **<F10>** podczas edycji lub uzupełniania danych dotyczących źródeł dochodów (Rys 282).

Aby dochód dla konkretnego podatnika był właściwie wyliczony, konieczne jest wpisanie odliczeń od dochodów przysługujących podatnikowi. W tym celu należy ręcznie wprowadzić w odpowiednie pozycje kwoty odpisu.

Należy pamiętać o wpisywaniu odliczeń od dochodów za bieżący miesiąc. W przeciwnym razie suma odliczeń od początku roku przy obliczaniu zaliczek na podatek dochodowy będzie błędnie wyliczona (na niekorzyść podatnika).

Pozycje oznaczone znacznikiem „karo” ♦ użytkownik programu może wypełnić ręcznie. Są dwie możliwości: niektóre pozycje wypełnia się „**W miesiącu**” (są one zapamiętywane i sumowane w kolejnym miesiącu jako pozycja „**W roku**”) oraz te, które wprowadza się z pozycji „**W roku**”.

Po wyliczeniu zaliczki za miesiąc należy ją zapamiętać klawiszem **<F2>** w celu poprawnego jej wyliczenia w kolejnym miesiącu. Użycie klawisza **<F2>** nie musi oznaczać wydruku, wystarczy wtedy nacisnąć klawisz **<Esc>**.

17.3.5 Wydruk zaliczki na PIT-36/PIT-36L

Wydruku zaliczki dokonuje się klawiszem **<F2>**. Zaliczka może być drukowana w postaci podkładki pełnej lub na podkładce skróconej. Użytkownik ma również możliwość zdecydowania, którą stronę chce wydrukować.

Klawiszem **<F2>** należy zapamiętać wyliczoną zaliczkę na PIT-36 w celu poprawnego jej liczenia za kolejne m-ce (zapamiętanie wyliczonych danych nie musi pociągać za sobą wydruku, przy pytaniu o rodzaj wydruku PIT-36 należy się wycofać klawiszem **<Esc>**).

Po uruchomieniu wydruku istnieje również możliwość wydruku przelewu do Urzędu Skarbowego. Urząd musi zostać wybrany z listy kontrahentów, dlatego koniecznym jest założenie osobnych kart dla US. Bank pobierany jest domyślnie z Pieczętki firmy zapisanej w Konfiguracji. Kwota przelewu pobierana jest z pola - Kwota do zapłaty – zaliczki na PIT-36/PIT-36L. Przelew wystawiony z poziomu deklaracji ulega automatycznemu zapisaniu na liście przelewów udostępnianej z poziomu opcji Rozliczenia/Przelewy bankowe.

17.3.6 Procedura obliczania podatku

Poniższy opis dotyczy procedur liczenia wielkości należnych podatków oraz wielkości pośrednich służących wyliczeniu tych kwot wg specyfikacji określonej przez urzędowe druki Deklaracji miesięcznych oraz Zeznań rocznych składanych Urzędowi Skarbowemu. Opisane procedury mają zastosowanie w programie **KH**.

Poniższy opis bazuje na podstawowych pojęciach takich jak przychód, koszt.

Dochód osiągnięty w okresie sprawozdawczym (najczęściej jest nim rok) obliczany jest wg wzoru:

$$\text{Dochód} = \text{Przychód} - \text{Koszty} - \text{Bilans spisu z natury} + \text{Przekroczenie limitu reklamy}$$

gdzie za bilans spisu z natury uważa się różnicę między spisem z początku okresu sprawozdawczego a spisem sporządzonym na koniec tego okresu.

Procedura obliczania podatku dochodowego należnego od właściciela (wspólnika) za okres sprawozdawczy realizowana jest w następujących krokach:

- Dochód wspólnika z firmy: $\text{Dochód z firmy} = (\text{Przychód} - \text{Koszty}) \times \text{Udział}$

Jeżeli wspólnik partycypował w firmie w okresie krótszym niż okres sprawozdawczy, w którym wykonuje się rutynowo spis z natury oraz z tego powodu wykonano spisy z natury na chwilę jego przyścia i odejścia z firmy, to w obliczeniu jego dochodu można uwzględnić bilans zapasów właściwych dla tego okresu, czyli:

$\text{Dochód z firmy} = (\text{Przychód} - \text{Koszty} - \text{Bilans spisu}) \times \text{Udział}$

- Dochód wspólnika: $\text{Dochód wspólnika} = \text{Dochód z firmy} + \text{Inne dochody}$
- Podstawa opodatkowania (P): $\text{Podstawa (P)} =$

$\text{Dochód wspólnika} - \text{Suma odliczeń od dochodu}$

- Podatek dochodowy liczony wg Podstawy (P):

	Podstawa opodatkowania (P) [zł]	Podatek dochodowy [zł]
do	85 528	18%(P) - 556,02
ponad	85 528	14 839,02 + 32%(P – 85 528)

- Należny podatek dochodowy :

$\text{Podatek} = \text{Podatek wg tabeli} - \text{Suma ulg} - \text{Podatek obj. zwolnieniem}$

- Zaliczka za dany miesiąc (do zapłacenia lub zwrotu):

$\text{Do zapłaty} = \text{Należny podatek} - \text{Suma wpłaconych zaliczek}$



Uwaga: W przypadku Zaliczki na PIT 36L podatek liczony jest od podstawy opodatkowania wg zasad określonych w art.30c Ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych.

17.3.7 Zaliczka na PIT-36

W programie istnieje możliwość wydrukowania Zaliczki na PIT-36 wraz załącznikiem PIT-A dla wspólników, którzy prowadzą więcej niż dwie działalności gospodarcze lub najmy, a w przypadku rozliczających się liniowo PIT-36L wraz załącznikiem PIT-A dla prowadzących więcej niż cztery działalności gospodarcze. Po wejściu na kartę wspólnika po wybraniu któregoś z rodzajów źródeł przychodu, pojawia się lista, na którą można wprowadzić dowolną ilość działalności danego rodzaju.

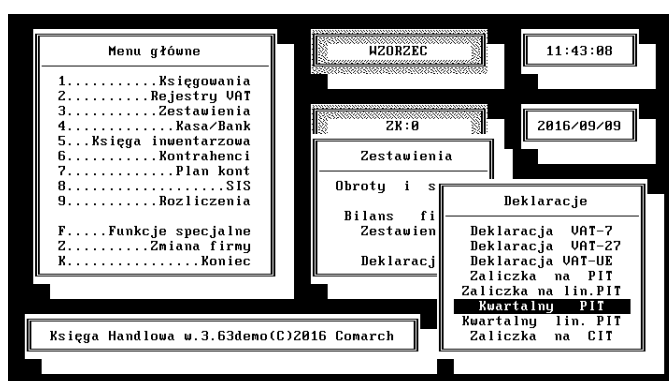
Wszystkie działalności uzupełnione na karcie wspólnika pojawiają się na formularzu Zaliczki na PIT-36/PIT-36L. Z poziomu formularza deklaracji podatkowych należy uzupełnić dane dotyczące przychodów i kosztów dla wszystkich działalności. Program w czasie wydruku zaliczki na PIT-36 lub PIT-36L automatycznie wypełni odpowiednią ilość załączników PIT-A.



Uwaga: Pieczęćka firmy/Rodzaj działalności. Domyślnie podpowiadana jest Działalność gospodarcza. Zmiana rodzaju działalności pociąga za sobą usunięcie wszystkich wcześniej naliczonych deklaracji od początku roku oraz konieczność dokonania odpowiednich zmian na kartach właścicieli oraz ponownego przeliczenia zaliczki na PIT-36 lub PIT-36L od początku roku.

17.3.8 Zaliczki kwartalne na PIT-36/PIT-36L

W przypadku, gdy właściciel rozlicza się kwartalnie należy na karcie właściciela zaznaczyć parametr „**Kwartalna zaliczka PIT**”.



Rys 288. Menu „Zaliczka kwartalna na PIT-36”

Wyliczenie i konfiguracja dla zaliczek na PIT-36/PIT-36L kwartalny jest analogiczna do wyliczania miesięcznych zaliczek. Aby wyliczyć zaliczka kwartalną na deklaracje PIT należy tylko z menu Zestawienia/Deklaracje wybrać „**Kwartalny PIT**”. Na oknie wyliczania dochodu pojawia się dodatkowe okno, w którym można wpisać różnice remanentowe za kolejny miesiąc.



Rys 289. Różnice remanentów dla kolejnych miesięcy kwartału

Po wybraniu wspólnika z listy pojawi się dodatkowo okno, w którym można zmodyfikować udziały podane w *Konfiguracja Firmy/Dane wspólnika*. Można też wprowadzić przychody i koszty z dodatkowej działalności dla każdego miesiąca kwartału.

Zaliczka na PIT Wyliczenie dochodu za miesiąc 03/2011 (kwartalnie)			
Dla: Dziedzic Jan			
Sekcja	Opis	Kwota	za kwartał w roku 2011
	Kwota do zapłaty	62.	2,682.00
	Kwota odsetek naliczonych od dnia zał	63.	
K. POZAROLNICZA DZIAŁALNOŚĆ GOSPODARCZA			
1.	Przychód z "WZORZEC" SP		
	Koszty z "WZORZEC" SP		
	Dochód z "WZORZEC" SP		
	Strata z "WZORZEC" SP		
2.	Przychód z LOTUS S.A		
	Koszty z LOTUS S.A		
	Dochód z LOTUS S.A	80.	
	Strata z LOTUS S.A	81.	
Enter-korekta F2-wydruk F9-eksport Tab-skok do pozycji F3-daty dekl.			

Rys 290. Okno dla dodatkowych działalności na Zaliczce na PIT-36



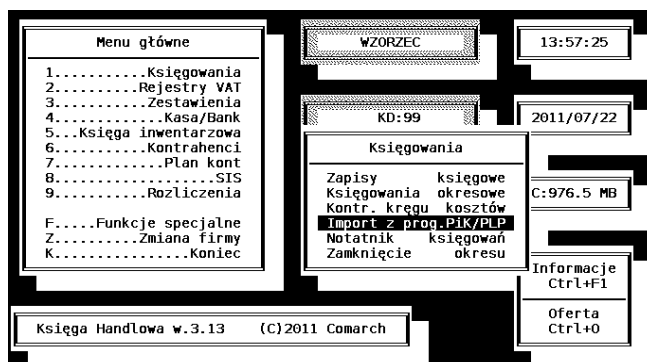
Uwaga: W sytuacji, gdy zmiana udziałów dla wspólnika nastąpiła w trakcie kwartału, wówczas program wyliczy zaliczki miesięczne (skorygowane o właściwe udziały) a następnie zsumuje je za cały kwartał.

18 Automatyczne księgowania z listy płac

18.1 Import danych z programu Płace i Kadry/Płace Plus

Program **Księga Handlowa** współpracuje z programem kadrowo-płacowym.

W menu funkcji księgowania znajduje się funkcja importu z PiK/PLP. Z funkcji tej mogą korzystać tylko użytkownicy **KH**, którzy pracują na jednym z programów kadrowo-płacowych (Płace Plus lub Płace i Kadry) (Rys 290).



Rys 291. Import z prog. PiK/PLP

Opcja ta dotyczy księgowania wynagrodzeń na podstawie danych dostarczonych z programów płacowych. Z poziomu programów Płace Plus lub Płace i Kadry eksportuje się dane o wypłatach pracowników do pliku tekstowego bezpośrednio do **KH** lub na dyskietce. Następnie na poziomie programu **KH** z funkcji *Księgowania/Import z PiK/PLP/Import danych* podawana jest ścieżka dostępu do pliku zawierającego dane o wypłatach. Po wyborze rodzaju wypłaty dane te zostają odczytane.

Będąc na liście można za pomocą klawiszy <=> lub <-> podglądać poszczególne stawki płacone przez pracodawcę i ubezpieczonego na ZUS i FP oraz FGŚP.

Aby zaksięgować wypłaty na odpowiednie konta, należy w opcji Wzorce księgowania stworzyć schematy księgowania (analogicznie jak wzorce księgowania w rejestrach vatowskich).

Budując wzorzec użytkownik dysponuje następującymi parametrami:

Nazwa parametru	Opis parametru, który może być użyty przy wprowadzaniu schematów dekretów na konta:
BTO	kwota brutto
NTO	kwota netto
POD	podatek dochodowy od os. fizycznych
ZDR	Zdrowotne pobrane
EPR	emerytalne płacone przez pracownika
EFM	emerytalne płacone przez pracodawcę
RPR	rentowe płacone przez pracownika
RFM	rentowe płacone przez pracodawcę

CHR	chorobowe
WYP	wypadkowe
FPR	składki na Fundusz Pracowniczy
FGS	składki na Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych
FEP	składki na Fundusz Emerytur Pomostowych
@PRA	analityczne konto pracownika – kod pracownika
Nazwa parametru	Opis parametru, który dotyczy tylko opisu księgowania:
@NAZ	Nazwisko
@IM1	Imię 1
@WYD	Wydział
@DWP E	Data wypłaty
@POC E	Początek okresu
@KNC E	Koniec okresu
@NUM U	Numer umowy
@DZA U	Data zawarcia umowy
@DRO U	Data rozwiązania umowy
@???	Pytanie o opis

Tab 61. Parametry do wzorców księgowń

E - dotyczy tylko wynagrodzenia za etat

U - dotyczy tylko wynagrodzenia za umowę zlecenie

Po zdefiniowaniu wzorców księgowń użytkownik wchodzi na listę wypłat zaimportowanych z programu płacowego i klawiszem **<Spacji>** zaznacza pozycje do księgowania. Klawiszem **<F5>** należy rozpocząć proces księgowania odpowiednim wzorcem. Klawisz **<TAB>** wyświetla listę zdefiniowanych wcześniej wzorców. Księgowanie zatwierdza się kombinacją klawiszy **<CTRL+ENTER>**. Przy pozycjach zaksięgowanych pojawi się znaczek gwiazdki – „*”.

Opisy przy księgowaniu zbiorczym działają następująco: jeżeli w pozycji dekretu użyto np. konto 234-@PRA, to używając w opisie makra @NAZ, przy każdej pozycji będzie odpowiednie nazwisko pracownika. Jeżeli we wzorcu jest kilka następujących po sobie pozycji, które są księgowane na takie same konta to program zsumuje kwoty do jednej, zbiorczej pozycji, a opis będzie pochodził z pierwszej pozycji. Jeżeli użyjemy w pierwszej pozycji makra @NAZ to pomimo zaksięgowania wypłat dla kilku pracowników w opisie pojawi się tylko nazwisko pierwszego. Np. księgując na tych samych kontach składkę ubezpieczenia emerytalnego (EPR), rentowego (RPR) i chorobowego (ubezpieczenia społeczne płacone przez pracownika):

Konto WN	Konto MA	Kwota	Opis
234-@PRA	226-51	EPR	ub. emeryt. pracownika @NAZ
234-@PRA	226-51	RPR	ub. rentowe pracownika
234-@PRA	226-51	CHR	ub. chorobowe pracownika
404-01	226-51	EFM	ub. emeryt. pracodawca, @NAZ
404-01	226-51	RFM	ub. rentowe pracodawca
404-01	226-51	WYP	ub. wypadkowe pracodawca

Tab 62. Przykładowy dekret księgowy

19 Ewidencja dodatkowa

19.1 Ewidencja przychodów i kosztów

19.1.1 Ewidencja dokumentów

Ewidencja dodatkowa przychodów i kosztów w programie **Księga Handlowa** została wprowadzona w celu rejestracji dokumentów, które nie są dokumentami vatowskimi, ale które użytkownicy chcieliby wprowadzać do osobnej ewidencji i księgować wzorcami.

Ze względu na to, że postępowanie w przypadku obu ewidencji jest identyczne poniżej omówiona zostanie tylko ewidencja przychodów.

Cały szereg operacji związanych np. z wewnętrznymi dokumentami w firmie np. PW, MM+ należało do tej pory rejestrować od razu jako zapisy księgowe w dzienniku albo w buforze, bez możliwości otrzymania osobnej listy tych dokumentów z **KH**, natomiast ewidencja przychodów daje możliwość założenia osobnych rejestrów dla każdego typu dokumentów i rozksięgowania ich wzorcami.

Wprowadzenie dokumentów do ewidencji dodatkowej odbywa się z listy 'za wybrany dzień' lub listy 'za wybrany miesiąc'. Obydwie listy są dostępne z menu głównego pod pozycją 'Rejestry VAT', 'Ewidencja przychodów'.

Na obydwu listach działają standardowe klawisze obsługi wszystkich list w programie **<Insert>**, **<Esc>**, **<Enter>**, **<Spacja>** i klawisze strzałek. Klawiszem **<Insert>** wywołana zostaje formatka do wprowadzania nowego dokumentu (Rys 291).

Rys 292. Formatka ewidencji przychodów

W celu wprowadzenia dokumentu należy uzupełnić:

Dane kontrahenta, dla którego dokument jest wystawiony, mogą być pobierane bezpośrednio z karty danego kontrahenta wpisanego na listę kontrahentów albo wypełnione ręcznie, jeśli jest to dokument wewnętrzny, zamiast kontrahenta można uzupełnić dane firmy albo wpisać opis dokumentu np. 'przesunięcia magazynowe in+' lub 'in-', nazwę magazynu itp.

Numer dokumentu czyli np. nr dowodu wewnętrznego. '**Pozycja numer**' oznacza numer pozycji w danym rejestrze, '**identyfikator**' jest to numer kolejnej pozycji w obrębie ewidencji dodatkowej (przychodów i kosztów).

Daty: wprowadzenia dowodu do ewidencji przychodów, data dokumentu i data operacji.

Kwota dokumentu.

Opis transakcji i jej kod, jeśli dokonaliśmy wcześniejszego przygotowania opisów transakcji na liście kodów transakcji. Kody transakcji mogą być zgodne ze sposobem księgowania danych dokumentów, w oparciu o konta, na które następuje ich rozksięgowanie, tzn. jeśli księgowaliśmy.

Kwoty dodatkowe na dokumencie lub rozbieżne kwoty, jeśli wartość z dokumentu ma zostać rozksięgowana na różne konta, które są uzupełniane pod klawiszem **<F10>**.

Wprowadzanie kwot dodatkowych zostało omówione w rozdziale 8.5.

19.1.2 Wzorce księgowania

Mechanizm tworzenia wzorców dla ewidencji przychodów i kosztów jest identyczny jak w przypadku wzorców dla rejestrów VAT, które zostały omówione w rozdziale 8.3.

19.1.2.1 Parametry opisu kwoty księgowania

Przy tworzeniu pozycji wzorca musimy określić kwotę (Rys 292). Program ma zdefiniowanych pięć kwot dla ewidencji przychodów i pięć dla ewidencji kosztów. Dodatkowo, jeśli użytkownik utworzy własne kwoty dodatkowe, będą one tutaj widoczne.

Ewidencja przychodów

Symbol	Znaczenie
KWT	Kwota
PWP	Przyjęcie produktów
PWT	Przyjęcie towarów
PWU	Przyjęcie usług
WCZ	Wartość w cenach zakupu

Tab 63. Kwoty ewidencji przychodów

Ewidencja kosztów

Symbol	Znaczenie
KWT	Kwota
RWP	Rozchód produktów
RWT	Rozchód towarów
RWU	Rozchód usług
WCZ	Wartość w cenach zakupu

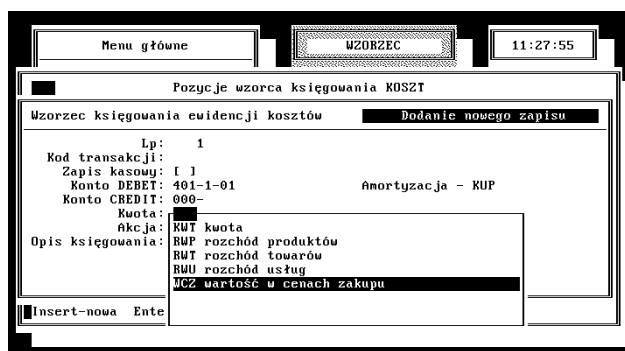
Tab 64. Kwoty ewidencji kosztów

The screenshot shows the 'WZORZEC' (Pattern) window in the Comarch ERP Klasyka system. The main title is 'Pozycje wzorca księgowania PRZCHÓD'. Below it, there's a sub-header 'Wzorzec księgowania ewidencji przychodów' and a button 'Dodanie nowego zapisu'. The form contains the following fields and values:

- Lp.: 1
- Kod transakcji: []
- Zapis kasowy: []
- Konto DEBIT: 731-1-01
- Konto CREDIT: 000-
- Kwota: []
- Akcja: KWT kwota
- Opis księgowania: PWP przyjęcie produktów, PWT przyjęcie towarów, PWU przyjęcie usług, WCZ wartość w cenach zakupu

At the bottom, there are buttons for 'Insert-nowa' and 'Ente'.

Rys 293. Formatka pozycji wzorca przychodów



Rys 294. Formatka pozycji wzorca kosztów

Z poziomu zaksięgowanej pozycji w ewidencjach dodatkowych istnieje możliwość modyfikacji dekretów znajdujących się w buforze. Należy w tym celu wejść do zaksięgowanej pozycji poprzez klawisz **<Enter>**, a następnie nacisnąć klawisz **<F6>**. Pokażą nam się poszczególne dekrety. Mamy możliwość ich edycji **<Enter>**, usuwania **<Delete>** oraz dopisywania **<Ins>**. Jeśli chcemy usunąć wszystkie dekrety, możemy to zrobić z tego poziomu, musimy tylko pamiętać, aby usunąć nagłówek zapisu złożonego. Po usunięciu wszystkich dekretów i wyjściu przez **<Esc>**, pojawi się pytanie o usunięcie nagłówka, tylko potwierdzenie spowoduje usunięcie i odblokowanie dokumentu.

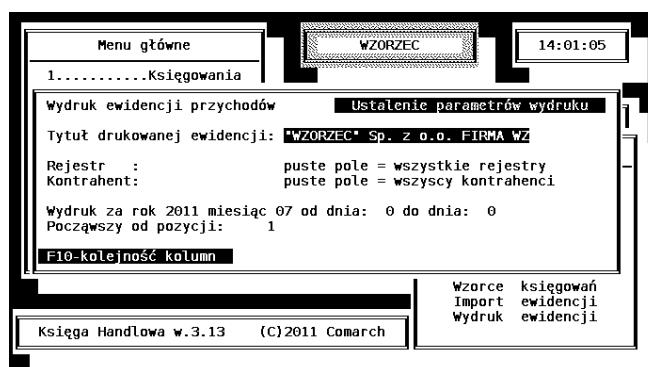
W przypadku dokumentów zaksięgowanych już do dziennika nie mamy możliwości edycji dekretów.

19.2 Wydruk ewidencji

Program **KH** umożliwia sporządzenie wydruku z poziomu 'Rejestry Vat'/Ewidencja przychodów lub kosztów/'Wydruk ewidencji'.

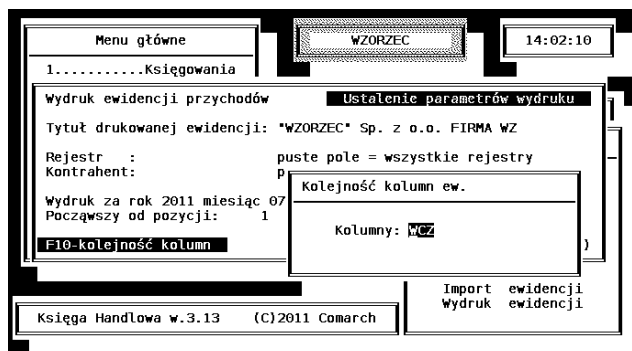
Wydruk można sporządzać dla:

- dowolnego lub wszystkich rejestrów,
- dowolnego kontrahenta lub wszystkich,
- za dowolny okres czasu (Rys 294).



Rys 295. Formatka wydruku ewidencji

Pod klawiszem **<F10>** istnieje możliwość zdefiniowania kolejności kolumn na wydruku. Kolumn tych może być maksymalnie 4. Klawiszem **<Tab>** wybieramy nazwę kolumny z listy kwot programu i kwot dodatkowych utworzonych przez użytkownika.



Rys 296. Edycja kolumn wydruku

19.3 Załącznik 1 - Konfiguracja komputera

Konfiguracja komputera pod obsługę programu **KH** zależy od systemu operacyjnego, w którym program **KH** ma pracować. Poniżej prezentujemy minimalne wymagania konfiguracyjne dla systemów operacyjnych firmy Microsoft. W niektórych przypadkach prezentowane w przykładach ścieżki dostępu mogą się różnić – określone są one podczas instalacji systemu.

1. System DOS, Windows 95 oraz Windows 98

Modyfikujemy zbiory konfiguracyjne CONFIG.SYS i AUTOEXEC.BAT, zlokalizowane w katalogu głównym dysku systemowego (standardowo C:\). Po modyfikacji zbiorów konfiguracyjnych wymagane jest ponowne uruchomienie komputera.

<CONFIG.SYS>

DEVICE=C:\WINDOWS\HIMEM.SYS

DOS=HIGH,UMB

FILES=150

BUFFERS=20

<AUTOEXEC.BAT>

@ECHO OFF

PROMPT \$p\$g

PATH=C:\WINDOWS;C:\WINDOWS\COMMAND;

SET TEMP=C:\WINDOWS\TEMP

2. System Windows Me

Wciskamy klawisz Start I w linii Uruchom wpisujemy polecenie msconfig

Polecenie to uruchamia program konfiguracyjny systemu Windows Me, w którym przechodzimy na zakładkę system.ini klawiszem [+] otwieramy sekcję 386Enh i dopisujemy w niej na końcu parametr:

PerVMFiles=150

Po zmianie konfiguracji konieczne jest ponowne uruchomienie komputera.

3. System Windows NT, Windows 2000 oraz Windows XP

Modyfikujemy zbiory konfiguracyjne CONFIG.NT i AUTOEXEC.NT, zlokalizowane w folderze systemowym Windows (WINDOWS lub WINNT) w podfolderze o nazwie SYSTEM32.

Powyższa zmiana w konfiguracji nie pociąga za sobą konieczności ponownego uruchamiania komputera.

<CONFIG.NT>

FILES=150

BUFFERS=20

```
<AUTOEXEC.BAT>  
SET TEMP=C:\WINDOWS\TEMP\
```



Uwaga: Więcej szczegółów na temat specyfiki konfiguracji systemów Windows XP oraz Windows Me można znaleźć w biuletynach technicznych umieszczonych w serwisie WWW firmy Comarch, pod adresem www.comarch.pl/erp

19.3.1 Moduły zabezpieczeń dla Comarch Klasyka i Comarch Klasyka C/S

W niniejszym dokumencie znajdują się informacje o modułach zabezpieczających w zależności od zastosowanego systemu operacyjnego oraz sposobu pracy na programach **Comarch ERP Klasyka** i **Comarch ERP Klasyka** w wersji Client /Server firmy Comarch.

19.3.1.1 Typy zabezpieczeń

Oprogramowanie z serii **Comarch ERP Klasyka** i **Comarch ERP Klasyka** w wersji Client/Server może pracować na dwóch rodzajach modułów (kluczy) zabezpieczających. Są to:

1. **klucze standardowe CDN** (obecnie nie występują w ofercie),
2. **klucze HASP USB (wielostanowiskowe NetHASP i jednostanowiskowe MemoHASP),**

Wyposażenie standardowe programu Comarch Klasyka

Nowy program wyposażony jest w klucze typu HASP USB. Przy zakupie programu Użytkownik określa, jaki typ klucza będzie konieczny w jego instalacji:

A. MemoHASP, które służą wyłącznie do zabezpieczenia **wersji jednostanowiskowych**.

B. NetHASP, które służą do zabezpieczenia **wersji sieciowych**.

Tabela pokazuje możliwe konfiguracje.

Typ zabezpieczenia	Comarch Klasyka	Comarch Klasyka C/S
Standardowy CDN	Tak	Nie
MemoHASP	Tak	Tak
NetHASP	Tak	Tak

Tab 65. Dostępne konfiguracje klucza zabezpieczeń

Klucze standardowe CDN

Klucze standardowe CDN charakteryzują się prostą konstrukcją i w związku z tym mogą nie zapewnić prawidłowej pracy w niektórych konfiguracjach sprzętowych i systemowych.

Klucze HASP

Klucze HASP wraz z oprogramowaniem mogą zapewnić bezkonfliktową obsługę drukarek (zwłaszcza tych o dwukierunkowej komunikacji z komputerem) oraz możliwość pracy programu na stanowiskach z systemem operacyjnym Windows NT Workstation lub Windows 2000.

Przed instalacją oprogramowania Comarch ERP Klasyka na systemie operacyjnym Windows NT, Windows 2000, Windows XP, Windows 2003, Windows Vista lub Windows 7 konieczne jest zastosowanie klucza HASP. Klucz HASP jest jedynym skutecznym rozwiązaniem dla wyżej wymienionych systemów operacyjnych – nie ma na nich możliwości pracy w oparciu o klucze standardowe CDN. Prosimy o wzięcie tego faktu pod uwagę przy podejmowaniu decyzji o zakupie oprogramowania lub o zmianie systemu operacyjnego.

Zmiana modułu zabezpieczającego

W przypadku zmiany klucza standardowego CDN na klucz HASP istnieje konieczność ponownego zarejestrowania programu ze względu na nadanie nowego numeru seryjnego. Istnieje także konieczność zwrotu standardowych kluczy CDN.

W uzasadnionych przypadkach, Użytkownik może pozostawić w swojej instalacji jeden klucz standardowy CDN w celu umożliwienia dostępu do wersji archiwalnych. Comarch sprzedaje klucze HASP tylko do posiadanej przez Klienta instalacji. W szczególnych warunkach klucz może zostać wymieniony za dopłatą różnicy cen, gdy zaistnieje taka potrzeba (np. po znacznym zwiększeniu ilości stanowisk).

Model licencjonowania w sieciach w zależności od typu klucza

1. Wersje sieciowe zabezpieczane kluczami standardowymi CDN

W przypadku zastosowania wersji sieciowych zabezpieczanych kluczami standardowymi - każdy z komputerów, na których jest wykorzystywane oprogramowanie Comarch powinien mieć wpięty klucz standardowy w złącze LPT.

Jest to tzw. licencjonowanie typu "per seat". Oznacza to iż na stanowisku pracy w sieci (komputer), w które nie jest wpięty standardowy klucz zabezpieczający - praca na programie w pełnej wersji nie będzie możliwa.

Przykład:

W sieci 20 stanowiskowej - 6-cio stanowiskowy program Comarch Klasyka np. FPP będzie można uruchomić jedynie na dokładnie tych 6-ciu komputerach, które są wyposażone we wpięte klucze standardowe.

2. Wersje sieciowe zabezpieczane kluczami NET HASP

Jeżeli zostanie zainstalowany klucz zabezpieczający typu NetHASP (jeden na całą sieć) to mamy do czynienia z licencjonowaniem typu "per connection". Oznacza to, iż program Comarch zabezpieczany tym typem klucza będzie można uruchomić na dowolnym stanowisku w całej sieci, pod warunkiem że aktualna ilość pracujących stanowisk programu w tej sieci, nie przekracza ilości zapisanej w kluczu HASP (a zakupionej u Producenta).



Przykład: W sieci 20 stanowiskowej, 6-cio stanowiskowy program zabezpieczany kluczem NetHASP będzie można uruchomić na dowolnych pierwszych 6-ciu uruchomionych stanowiskach. Jeżeli na dowolnym stanowisku operator zakończy pracę z programem (zwołni połączenie) - wówczas możliwe będzie uruchomienie na dowolnym z pozostałych 15 stanowisk.

Zatem zmiana kluczy zabezpieczających to nie tylko dostosowanie do środowiska pracy (system operacyjny Windows NT, Windows 2000, Windows XP, Windows 2003, Windows Vista lub Windows 7), ale również zmiana modelu licencjonowania. W związku z tym wymiana z kluczy standardowych na NetHASP daje dodatkowe korzyści związane z modelem licencjonowania – system "per connection" jest bardziej elastyczny i wygodny w użyciu.

19.3.1.2 Instalacja

Prawidłowa instalacja klucza MemoHASP lub NetHASP wymaga odpowiedniego oprogramowania (sterownik (driver) w przypadku kluczy MemoHASP oraz dodatkowo program License Manager w przypadku kluczy

NetHASP). Stosowne oprogramowanie jest dostępne w Comarch oraz u Partnerów Comarch. Ze względu na złożony proces instalacji oprogramowania dla kluczy MemoHASP i NetHASP wykonanie takiej instalacji należy zlecić Partnerowi Comarch.

19.3.1.3 Opłaty za klucze HASP

Klucze MemoHASP i NetHASP są odpłatne. Aktualny cennik jest dostępny w Comarch oraz u Partnerów Comarch.

19.3.1.4 Rodzaje kluczy HASP

W zależności od wersji klucze HASP mogą być wpięte do portu równoległego lub do portu USB.

Wszystkie aktualnie oferowane klucze działają na porcie USB.

Oprogramowanie Comarch ERP Klasyka na notebookach

W przypadku notebook-ów, podobnie jak dla komputerów stacjonarnych możliwe jest zastosowanie modułu zabezpieczającego w postaci klucza standardowego Comarch lub w postaci klucza HASP. W przypadku kluczy standardowych CDN należy wziąć pod uwagę fakt, że działanie programu może nie być możliwe (np. na systemie Windows NT, Windows 2000, Windows XP, Windows 2003, Windows Vista, Windows 7) lub może nie być możliwy wydruk na niektórych typach drukarek, w szczególności tych, które działają w oparciu o transmisję dwukierunkową. Dlatego w przypadku notebook-ów zalecanym sposobem zabezpieczenia jest klucz typu MemoHASP.

Reasumując: w przypadku instalacji programu **Comarch ERP Klasyka** na notebooku - zalecane jest zastosowanie klucza MemoHASP, co wiąże się z dodatkową opłatą. Prosimy o wzięcie tego faktu pod uwagę przy podejmowaniu decyzji.

Jednocześnie informujemy, że począwszy od:

- stycznia 2001 jedynym sposobem zabezpieczenia instalacji Comarch Klasyka na notebook-ach jest zastosowanie klucza HASP,
- lutego 2008 jedynym sposobem zabezpieczenia instalacji Comarch Klasyka jest zastosowanie klucza HASP USB.

19.4 Załącznik 2 – Serwis wydruków graficznych

Od kilku lat obserwujemy pojawianie się na rynku coraz większej ilości drukarek, które posiadają ograniczenia uniemożliwiające wydruk z systemu DOS oraz, co za tym idzie, z programów opartych o ten system. Ograniczenia te polegają na stosowaniu w drukarkach graficznego interfejsu wydruku (w DOS zastosowany jest interfejs tekstowy), którego cechy skutecznie uniemożliwiają wydruk w trybie tekstowym. Interfejs ten określany przez producentów jako GDI, pozwala na uzyskanie poprawnych wydruków tylko w programach opartych o system Windows. Drugim ograniczeniem jest we współczesnych drukarkach zastosowanie złączy USB, które nie są obsługiwane w DOS, a tym samym nie mogą być zastosowane w aplikacjach opartych o ten system. W ostatnim czasie zaczynają pojawiać się również drukarki, które producenci przedstawiają jako obsługujące DOS, lecz w ograniczonym zakresie – np. nie można stosować w nich niektórych kodów sterujących, co w praktyce sprowadza się do uniemożliwienia uzyskania w programach **Comarch ERP Klasyka** sporej ilości poprawnych wydruków.

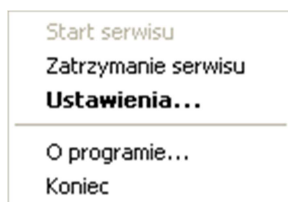
Mając na uwadze wszystkie powyższe ograniczenia firma Comarch zaczęła poszukiwać rozwiązania, które zapewniłoby możliwość drukowania z aplikacji **Comarch ERP Klasyka** na wszystkich rodzajach drukarek. W Upgrade 2003 zaproponowaliśmy rozwiązanie, które pozwala generować wydruki w trybie graficznym za pośrednictwem własnego programu Comarch o nazwie Serwer Wydruków Graficznych dla **Comarch ERP Klasyka** (RpWinKla.exe). Rozwiązanie to polega na zastosowaniu do drukowania z programów **Comarch ERP Klasyka** dodatkowego programu Windows'owego, który wydruki z **Comarch ERP Klasyka** generuje poprzez

przygotowane specjalne wzorce (pliki .txr). Rozwiązanie to wymaga przygotowania dla każdego dostępnego w **Comarch ERP Klasyka** wydruku wzorca.

Upgrade 2004 przynosi nowe rozwiązanie w zakresie wydruków w trybie graficznym: rozwiązanie to polega na możliwości konwersji każdego generowanego wydruku tekstowego na wydruk graficzny i drukowaniu go przez aplikację Windows. Do tego celu wykorzystujemy darmowy program Acrobat Reader (w wersji 4.0 lub nowszy) produkowany przez firmę Adobe. Do konwersji wydruków tekstowych na graficzne wykorzystujemy nowszą wersję programu Serwer Wydruków Graficznych dla **Comarch ERP Klasyka**, który powinien działać zawsze w tle. Technicznie operacja wydruku graficznego polega na konwersji pliku z wydrukiem tekstowym przygotowanym przez program **Comarch ERP Klasyka** na plik w formacie PDF, który następnie jest otwierany i drukowany przez Adobe Acrobat Reader na drukarce ustawionej w systemie Windows jako domyślna.

Dla uzyskania prawidłowych wydruków graficznych konieczne jest zainstalowanie programu Serwer Wydruków Graficznych dla **Comarch ERP Klasyka** oraz poprawne ustawienie parametrów konfiguracyjnych.

Instalacja Serwera Wydruków Graficznych dla **Comarch ERP Klasyka** odbywa się z płytki dostarczonej przez Comarch, zawierającej również najnowsze wersje wszystkich programów **Comarch ERP Klasyka**. Po zainstalowaniu i uruchomieniu programu, na pulpicie Windows, w prawym dolnym rogu ekranu, w tzw. zasobniku systemowym pojawi się ikona . Klikając w nią prawym klawiszem myszki uzyskujemy dostęp do menu kontekstowego:



Rys 297. Menu kontekstowe serwisu wydruków

Kolejne pozycje tego menu wykonują odpowiednio:

Start serwisu – uruchomienie zatrzymanego działania serwisu wydruków.

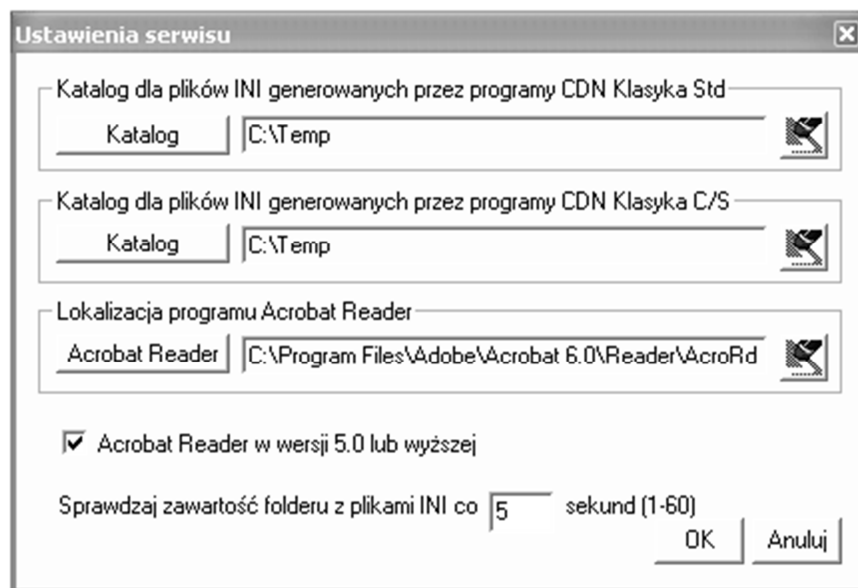
Zatrzymanie serwisu – przerwanie działania serwisu wydruków, bez jego całkowitego wyłączenia.

Ustawienia... – dostęp do konfiguracji.

O programie... – informacje o programie Serwer Wydruków Graficznych dla **Comarch ERP Klasyka**.

Koniec – zatrzymanie i całkowite wyłączenie programu.

Ustawienia programu Serwer Wydruków Graficznych dla **Comarch ERP Klasyka** prezentowane są na ekranie poniżej:



Rys 298. Ustawienia serwisu wydruków

Poszczególne parametry oznaczają:

Katalog dla plików INI generowanych przez programy **Comarch ERP Klasyka** Std – w tym miejscu określamy ścieżkę dostępu do katalogu, w którym programy **Comarch ERP Klasyka** w wersji standardowej (czyli FPP, FA, KP, KH, PL, PIK) będą składować pliki zawierające definicje wydruków graficznych. Z tego samego katalogu pobiera je będzie Serwer Wydruków Graficznych dla **Comarch ERP Klasyka**. Z tego powodu wskazania serwisu wydruków i programu **Comarch ERP Klasyka** powinny być identyczne.

Katalog dla plików INI generowanych przez programy **Comarch ERP Klasyka** C/S – jak wyżej, z tym, że parametr dotyczy programów Client/Server, a więc FPP C/S, KH C/S oraz PIK C/S.

Lokalizacja programu Acrobat Reader – program ten jest wykorzystywany przez programy **Comarch ERP Klasyka** do generowania wydruków graficznych.

W powyższych przypadkach wciśnięcie klawisza  lub  uruchamia okno dialogowe, pozwalające wybrać lokalizację na dysku. Użycie klawisza  obok wybranego parametru powoduje wymazanie aktualnych ustawień.

Acrobat Reader w wersji 5.0 lub wyższej – parametr zaznaczają użytkownicy posiadający zainstalowany na dysku program Acrobat Reader w wersji 5.0 lub wyższej. Z płytki dostarczanej przez Comarch istnieje możliwość zainstalowania Acrobat Reader'a w wersji 4.0 (w takim przypadku parametru nie zaznaczamy).

Sprawdzaj zawartość folderu z plikami INI co ... sekund – ustawiamy czas w sekundach, określający częstotliwość sprawdzania przez serwis wydruków folderu z plikami INI. W praktyce sprowadza się to do określenia opóźnienia, z jakim generowane są wydruki. W parametrze tym możemy ustawić wartości od 1 do 60.

W programie **Comarch ERP Klasyka** dodatkowo konieczne jest również ustawienie parametrów związanych z wydrukami graficznymi. Znajdują się one w ustawieniach każdego programu **Comarch ERP Klasyka** (klawisze <Ctrl>+<F9> z menu głównego) w sekcji Wydruki graficzne. Konfiguracja zawiera obecnie jeden parametr:

Katalog plików INI – ustalamy ścieżkę dostępu do katalogu, do którego generowane będą przez program pliki .ini służące do wydruku przez program Serwer Wydruków Graficznych dla **Comarch ERP Klasyka** (RpWinKla.exe).



Uwaga: Ścieżka do plików INI musi być identyczna zarówno w ustawieniach Serwera Wydruków Graficznych dla **Comarch ERP Klasyka** jak

i w konfiguracji programu **Comarch ERP Klasyka**.

Dodatkowo w liście portów, na które generowane mogą być wydruki, umieszczono opcję PDF, oznaczającą wydruk graficzny za pośrednictwem programu Acrobat Reader. Opcję tą w definicji parametrów wydruku można ustawić na stałe lub wybierać przed samym wydrukiem jeśli zamiast portu do wydruków ustawimy znaki '????'.

Wydruk graficzny za pomocą programu Acrobat Reader wymaga zainstalowania w systemie programu Acrobat Reader firmy Adobe w wersji 4.0 lub nowszej. Jest to program bezpłatny – można go pobrać w Internecie ze strony producenta (www.adobe.com) lub zainstalować bezpośrednio z płytki Upgrade 2004. Przy prawidłowo ustawionej konfiguracji, wydruk z **Comarch ERP Klasyka** przez ten program odbywa się w ten sposób, że wypuszczenie wydruku uruchamia w tle program Acrobat Reader, który generuje wydruk na drukarkę domyślną systemu Windows.

Do pracy sieciowej (na drukarkach sieciowych) konfiguracja wydruków graficznych powinna przebiegać następująco:

- Ustawienie ścieżki dostępu do katalogu, do którego będą generowane pliki INI. Ścieżka ta powinna wskazywać na katalog lokalizowany w sieci i widoczny dla wszystkich komputerów.
- Na komputerze, do którego podłączona jest drukarka udostępniona sieciowo instalujemy Serwer Wydruków Graficznych dla **Comarch ERP Klasyka** oraz program Acrobat Reader (o ile jeszcze nie jest zainstalowany).
- Konfigurujemy odpowiednio program Serwer Wydruków Graficznych dla **Comarch ERP Klasyka**.

Po prawidłowym skonfigurowaniu możemy przystąpić do generowania wydruków w trybie graficznym.

Wybór wydruku na port PDF powoduje uruchomienie w tle programu Acrobat Reader (jeśli nie został on wcześniej uruchomiony) i przesłanie wydruku do drukarki, która w systemie Windows jest ustawiona jako domyślna.

Podgląd wydruków w trybie graficznym (klawisze <Alt>+<F2>) realizowany jest w tradycyjny sposób: wydruk jest prezentowany na ekranie w trybie tekstowym, natomiast jeśli określimy, że ma być on generowany na port PDF, wówczas zamknięcie podglądu klawiszami <Ctrl>+<Enter> powoduje wydruk w trybie graficznym.

W przypadku pracy na tym samym stanowisku programu **Comarch ERP Klasyka** oraz Serwera Wydruków Graficznych dla **Comarch ERP Klasyka** (a więc większość instalacji jedno stanowiskowych) można zaobserwować zjawisko zamykania programu do paska zadań podczas operacji wydruku. W systemach Windows 9x rozwiązaniem może być zainstalowanie w komputerze programu Acrobat Reader w wersji 6.0 i ręczne uruchamianie go przed uruchomieniem programu **Comarch ERP Klasyka**. W systemach Windows 2000 lub Windows XP zjawisko to można zlikwidować stosując zalecenia opisane w biuletynie technicznym numer 53 (dostępnym w Internecie pod adresem http://www.comarch.pl/erp/dla_klientow) lub kontaktując się z Partnerem Comarch, który może pomóc Państwu ten problem rozwiązać.

W przypadku programów FA, KP oraz PL podczas generowania wydruków graficznych w programie otwartym w pełnym ekranie może występować problem z wyświetlaniem polskich znaków na ekranie. Aby przywrócić normalne działanie programu w tym zakresie należy odświeżyć ekran za pomocą klawiszy <Ctrl>+<L>.

W przypadku kłopotów z prawidłowym generowaniem wydruków graficznych należy sprawdzić, oprócz konfiguracji programu **Comarch ERP Klasyka**, ustawień w Serwerze Wydruków Graficznych dla **Comarch ERP Klasyka**, również ustawienia zmiennej środowiskowej TEMP w systemie Windows. Brak tej zmiennej lub jej nieprawidłowe ustawienie (np. wskazujące na nieistniejący na dysku katalog) może powodować nieprawidłowe generowanie wydruków graficznych.

20 Jednolity Plik Kontrolny

20.1 Ogólne informacje

Wdrożenie Jednolitego Pliku Kontrolnego (JPK) jest związane z ustawą z dnia 10 września 2015 r. o zmianie ustawy - Ordynacja podatkowa oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2015 r. poz. 1649). Na mocy tej ustawy do Ordynacji podatkowej został wprowadzony art. 193a, który nakłada na przedsiębiorców obowiązek udostępniania organom podatkowym informacji w spójnej formie. Przepis ten dla dużych przedsiębiorców wszedł w życie 1 lipca 2016 r. Od 1 lipca duże przedsiębiorstwa są zobligowane (na żądanie organów podatkowych) do przesłania w formie elektronicznej szczegółowych danych handlowych i finansowo-księgowych. W przypadku największych przedsiębiorstw na JPK będą się składać księgi rachunkowe, rejestry VAT, wyciągi bankowe, faktury VAT, operacje magazynowe. Ze względu na nowelizację ustawy dotyczącą klauzuli przeciwko unikaniu opodatkowania Ordynacja podatkowa wprowadziła obowiązkowe raportowanie JPK_VAT dla dużych podmiotów już od 01.07.2016. Małe i średnie firmy będą miały taki obowiązek od 01.01.2017, natomiast Mikrofirmy będą miały ten obowiązek od 01.01.2018. Pozostałe struktury małe i średnie przedsiębiorstwa oraz Mikrofirmy będą zobowiązane do generowania na żądanie organów skarbowych od 01.07.2018.

Na stronie Ministerstwa Finansów opublikowana została specyfikacja dotycząca przesyłania plików, która jest dostępna pod linkiem:

<http://www.mf.gov.pl/kontrola-skarbowa/dzialalnosc/jednolity-plik-kontrolny>

W programie Comarch ERP Klasyka w celu wyeksportowania danych do pliku JPK wykorzystano mechanizm programu Comarch ERP e-Deklaracje Klasyka. Zanim eksport zostanie wykonany należy sprawdzić i uzupełnić dane podatnika i kod urzędu skarbowego dostępne z poziomu Formularza deklaracji VAT-7 pod klawiszem **<F10>**. Eksport odbywa się z programu Comarch ERP Klasyka KH po wejściu w menu: Księgowania /Eksport plików JPK. Wyeksportowane pliki zapisywane są w katalogu wskazanym w Konfiguracji stanowiska /Wydruki graficzne. Tworzone są podkatalogi o takich nazwach jak katalogi firm i w nich są zapisywane pliki.



Uwaga: Administrator chcąc zabronić innym użytkownikom eksportu plików JPK może skorzystać ze standardowych blokad dostępnych w programie.

Na potrzeby eksportu pliku JPK_FA na formularzu rejestru VAT sprzedaży został dodany parametr JPK_FA. Parametr jest widoczny poniżej parametru "Dokument wewnętrzny". Parametr JPK_FA automatycznie będzie zaznaczany na dokumentach ręcznie wprowadzanych do rejestru VAT. Na dokumentach importowanych z pliku COMMA czy DAT parametr nie będzie zaznaczany. Tylko dokumenty z zaznaczonym parametrem będą trafiały do pliku JPK_FA eksportowanego z programu KH. Będzie to dotyczyło faktur, które są wprowadzane bezpośrednio do rejestru VAT.



Uwaga: Wysyłka plików JPK możliwa jest tylko z systemów operacyjnych od Microsoft Windows 7 wzwyż.

20.2 Eksport Pliku JPK_VAT

Eksport danych odbywa się z poziomu menu: *Księgowania/Eksport plików JPK*.

W oknie będzie można zaznaczyć okres za jaki będą generowane pliki. Jeżeli zakres dat będzie obejmował jeden miesiąc to utworzy się jeden plik z danymi za ten okres. W przypadku gdy zakres dat będzie krótszy niż

miesiąc to wygeneruje się plik z zapisami wybranego miesiąca takimi, które wchodzą do deklaracji VAT-7. Gdy zakres dat będzie dłuższy np. za kwartał od stycznia do marca. To wygenerują się 3 pliki: za styczeń, luty i marzec.

W oknie eksportu znajduje się również parametr: współczynnik szacunkowy struktury sprzedaży (domyślnie niezaznaczony) oraz pole na wpisanie jego wartości. Pole z wartością jest edytowalne i Użytkownik ma możliwość zmiany procentu. Po wyeksportowaniu danych faktury zakupu z ustawieniem odliczenia Warunkowo zostaną przeliczone przez podany współczynnik.

Podczas eksportu Rejestrów VAT do plików JPK przenoszone są m.in. następujące dane:

Dla Rejestru VAT zakupu:

- Nazwa i identyfikator NIP dla osoby prawnej lub Pesel dla osoby fizycznej z zapisu w rejestrze VAT - pola obowiązkowe
- Dane adresowe podmiotu z zapisu w rejestrze VAT (Miasto, Ulica, Nr domu/lokalu, Kod pocztowy) - pola obowiązkowe
- Data wpływu
- Numer dokumentu
- Kwoty podzielone według kwalifikacji na deklaracji VAT-7

Dla Rejestru VAT sprzedaży:

- Nazwa podmiotu z zapisu w rejestrze VAT
- Dane adresowe podmiotu z zapisu w rejestrze VAT (Miasto, Ulica, Nr domu/lokalu, Kod pocztowy) - pola opcjonalne, mogą nie być uzupełnione podczas eksportu do plików JPK
- Data wystawienia i data sprzedaży (o ile różni się od daty wystawienia)
- Numer dokumentu
- Kwoty podzielone według kwalifikacji na deklaracji VAT-7



Uwaga: Wymienione pola są wymagane przez wzór dokumentu elektronicznego i muszą być uzupełnione w programie przed wysyłką plików JPK. Podczas eksportu do pliku sprawdzane są dane identyfikacyjne kontrahentów na dokumentach. W sytuacji gdy na dokumencie brakowało będzie nr NIP, nazwy lub adresu kontrahenta, do pliku JPK_VAT w poszczególnych sekcjach podpowiadać się będzie BRAK. W programie Comarch ERP e-Deklaracje Klasyka podczas tworzenia pliku w logu będzie informacja dla których dokumentów zostało ustawione BRAK, tak aby Użytkownik mógł zweryfikować dane w tych fakturach.

W plikach JPK sumy dla dokumentów z rejestrów VAT powinny być zgodne z deklaracją VAT-7 za ten sam okres, natomiast na deklaracji znajdują się pola, które wyliczane są na podstawie dokumentów z poprzednich okresów bądź uzupełniane ręcznie:

- Pole 36 – podatek należny od towarów objętych spisem z natury
- Pole 37 – zwrot odliczonej lub zwróconej kwoty wydatkowanej na zakup kas rejestrujących
- Pole 39 – podatek od wewnątrzwspólnotowego nabycia paliw silnikowych
- Pole 47 - korekta podatku naliczonego od nabycia środków trwałych
- Pole 48 - korekta podatku naliczonego od pozostałych nabyć
- Pole 49 - korekta podatku naliczonego, o której mowa w art. 89b ust. 1 ustawy

- Pole 50 - korekta podatku naliczonego, o której mowa w art. 89b ust. 4 ustawy

W celu wykazywania wartości z powyższych pól w pliku JPK dla Rejestrów VAT, wykorzystano w programie Comarch ERP Klasyka KH mechanizm kwot dodatkowych. Użytkownik powinien w *Konfiguracji/Firma/Kwoty dodatkowe* dodać pozycje o symbolu K36, K37, K39 – dla rejestru sprzedaży oraz K47, K48, K49, K50 – dla rejestru zakupu. Następnie w Rejestrze VAT należy dodać dokument techniczny i na nim klawiszem **<F10>** uzupełnić wartości w kwotach dodatkowych. Dokument taki powinien posiadać datę deklaracji VAT-7 której dotyczy wpisana w kwotach dodatkowych wartość. Użytkownik będzie musiał sam wprowadzić dane kontrahenta, NIP, nr dokumentu tak aby taki dokument został zaczytany do pliku i zwalidowany.



Uwaga: W celu spełnienia wymagań wzorca dokumentu elektronicznego, w dokumencie technicznym należy uzupełnić numer dokumentu (np.: Dok. JPK_VAT) oraz dane Kontrahenta (mogą to być dane Podatnika). Zalecamy kontakt z Urzędem Skarbowym celem uzgodnienia jakie dane powinny się znajdować na tego typu dokumentach.



Uwaga: W celu wygenerowania korekty JPK_VAT za okresy 07.2016 do 12.2016 należy skorzystać z następującego rozwiązania:

- trzeba zaimportować dokumenty z rejestru VAT z KH2016 do KH2017 (Rejestry VAT sprzedaży/zakupu > Import z KH 2016 > import dokumentów za okres korygowany) i następnie wygenerować plik JPK_VAT już z KH2017, w którym obsługiwane są obydwie schemy, a to którą schemą jest generowany zależy od wersji formularza deklaracji VAT-7 ustawionej w Konfiguracji firmy-> Ogólne parametry. Jeżeli ustawiona jest wersja formularza 17 to JPK_VAT generuje się wg schemy 2, natomiast jeżeli ustawiona jest wersja formularza 16 to JPK_VAT generuje się wg schemy 1.



Uwaga: W przypadku dużych baz danych generowanie pliku JPK może potrwać od kilku do kilkudziesięciu minut. Zalecamy podczas generowania zamknięcie programu Comarch ERP e-Deklaracje Klasyka.

20.3 Eksport Pliku JPK_KR

W przypadku wybrania opcji Księgi handlowe jest możliwość wskazania, czy eksportowane będą też zapisy w buforze. Parametr „Uwzględniaj zapisy w buforze” jest automatycznie zaznaczany. W takim przypadku zapisy będące w buforze i wyeksportowane do pliku JPK_KR są oznaczone w numerze dokumentu symbolem: (b).



Uwaga: W przypadku dużych baz danych generowanie pliku JPK może potrwać od kilku do kilkudziesięciu minut. Zalecamy podczas generowania zamknięcie programu Comarch ERP e-Deklaracje Klasyka.

Podczas eksportu zapisów księgowych do pliku JPK_KR przenoszone są m. innymi następujące informacje:

Dane dotyczące nagłówków zapisów księgowych:

- Nr dziennika cząstkowego

- Nazwa dziennika
- Numer dokumentu
- Rodzaj dowodu
- Data Operacji
- Data wystawienia dowodu
- Data księgowania
- Kod operatora
- Opis operacji (wartość wymagana)

Dane dotyczące pozycji zapisów księgowych:

- Numery kont Wn i Ma
- Symbol waluty na pozycji dekretu
- Kwota zapisu w PLN
- Opis zapisu księgowego na pozycji dekretu

20.4 Eksport Pliku JPK_FA

Po wybraniu opcji Faktury sprzedaży jest możliwość określenia wg, której z dat dokumenty będą eksportowane (wg daty sprzedaży, wystawienia, czy wg daty deklaracji VAT-7).



Uwaga: W sytuacji, gdy w rejestrze sprzedaży na formularzu dokumentu uzupełnione jest pole zaokrąglenie - kwota brutto w nagłówku pliku JPK_FA oraz w pozycjach może się różnić o wartość zaokrąglenia.

Podczas eksportu dokumentów sprzedaży do pliku JPK_FA przenoszone są m. innymi następujące informacje:

Dane dotyczące nagłówka faktury sprzedaży:

- Data wystawienia dokumentu
- Numer dokumentu
- Nazwa i dane adresowe Nabywcy
- Nazwa i dane adresowe Sprzedawcy (pobierane z danych adresowych wpisanych pod <F10> w sekcji Zestawienia / Deklaracje / Deklaracja VAT-7)
- Numer NIP sprzedawcy
- Numer NIP nabywcy
- Data sprzedaży
- Suma kwot netto sprzedaży w danej stawce
- Kwota podatku VAT w danej stawce
- Wartość brutto
- Rodzaj dokumentu (dla Faktur – VAT, dla korekt - KOREKTA)

Szczegółowe zestawienie pozycji faktur w pliku

- Numer dokumentu
- Rodzaj transakcji (towar, usługa lub śr. transportu)
- Jednostka miary – zawsze będzie to szt.
- Ilość produktów w jednostce z dokumentu (zawsze będzie to 1)
- Cena jednostkowa netto
- Cena jednostkowa brutto
- Wartość sprzedaży netto
- Wartość sprzedaży brutto
- Stawka podatku

Dane podsumowujące listę faktur – sumy kontrolne, gdzie uwzględnione są dane:

- Liczba faktur w pliku
- Łączna wartość kwot brutto faktur w pliku



Uwaga: Do pliku JPK_FA dane adresowe wysyłającego / sprzedawcy pobierane są z pól uzupełnionych w sekcji Zestawienia / Deklaracje / Deklaracja VAT-7 pod <F10>. W przypadku zmiany danych adresowych po uzupełnieniu ich w konfiguracji firmy należy przejść na formularz deklaracji i pod <F10> wyczyścić stare dane, tak aby pola wypełniły się nowymi danymi z konfiguracji.

20.5 Eksport Pliku JPK_WB

Program będzie generował tyle plików ile jest rejestrów bankowych. Natomiast dla danego rejestru będzie tworzył się jeden plik za cały okres wskazany w polach „za okres”.

Podczas eksportu wyciągów bankowych do plików JPK_WB przenoszone są takie informacje jak:

- Dane nagłówka pliku JPK
- Numer rachunku wpisany na formularzu rejestru kasowego/bankowego (jeśli prefiks PL nie jest uzupełniony to jest dopisywany w momencie eksportu)
- Symbol waluty rachunku bankowego
- Numer wiersza - liczba porządkowa zapisu K/B
- Data zapisu K/B (będzie to data operacji)
- Nazwa podmiotu z zapisu K/B
- Opis z zapisu K/B
- Kwota operacji
- Saldo po operacji



**INNOWACYJNA
GOSPODARKA**
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

COMARCH

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI FUNDUSZ
ROZWOJU REGIONALNEGO

