



komfort w biznesie

Instrukcja obsługi DGCS PZD System Finanse i Księgowość

dgcs.pl
2017

Spis treści

1. Instalacja i konfiguracja	7
1.1. Instalacja DGCS System.....	8
1.1.1. Wymagania systemu	9
1.1.2. Linki do pobrania najnowszych wersji systemu	10
1.1.3. Instalacja w środowisku Windows.....	11
1.1.4. Konfiguracja sieciowa - serwer	16
1.1.5. Konfiguracja sieciowa - klient.....	20
1.1.6. Udostępnienie portu 3050 w zaporze systemu Windows	22
1.1.7. Sprawdzenie adresu IP	29
1.1.8. Nie można się połączyć z bazą danych. Przyczyną są błędne parametry wybranej bazy.....	30
1.1.9. Instalacja serwera bazy danych Firebird.....	33
1.1.10. Instalacja w środowisku macOS	34
1.1.11. Instalacja w środowisku Linux.....	42
1.2. Rejestracja programu	48
1.3. Konfiguracja baz danych i tworzenie kopii bezpieczeństwa w programie DGCS System	49
1.3.1. Administracja bazami danych	50
1.3.2. Tworzenie kopii bezpieczeństwa w danej chwili	51
1.3.3. Tworzenie kopii przy wyjściu z programu	54
1.3.4. Tworzenie wielu kopii bezpieczeństwa baz danych np. w przypadku biur rachunkowych	56
1.3.5. Aktualizacja wszystkich baz	58
1.3.6. Odtwarzanie bazy danych z kopii	60
1.4. Okno główne programu.....	64
1.4.1. Podgląd powiązanych dokumentów	66
1.4.2. Wyszukiwanie danych w programie - mechanizm CFT	67
1.4.3. Wykorzystanie skrótów klawiszowych do pracy w programie na przykładzie KPiR	72
1.4.4. Mój Księgowy 24.....	74
1.4.5. Raportowanie - przykłady.....	75
2. Wstęp.....	81
2.1. Unikalna koncepcja	82
2.2. Uwagi o systemie.....	83
2.3. Funkcjonalność systemu	84
2.3.1. Księga główna	85
2.3.2. Zasady ewidencji analitycznej.....	86
2.3.3. Etapy prac ewidencyjnych.....	87
2.4. Dokumentacja systemu	88
3. Zaczynamy	89
3.1. Pierwsze uruchomienie	90
3.1.1. Bieżący rok i miesiąc obrachunkowy	91
3.1.2. Okno główne	93
3.1.3. Podgląd powiązanych dokumentów	94
3.1.4. Zmień status.....	95
3.2. Konfiguracja początkowa.....	96
3.2.1. Ustawienia ogólne	97
3.2.2. Dane firmy	98
3.2.3. Dokumenty.....	99
3.2.4. Parametry	101
3.2.4.1. Parametry pracy	102
3.2.4.2. Uaktualnienia	104
3.2.4.3. Wydruki	105

3.2.4.4. Raporty. Wysyłka raportów (wydruków)	106
3.2.4.5. Logowanie	108
3.2.4.6. Wielofirmowość.....	109
3.2.4.7. Format analityk kontrahentów	110
3.2.4.8. Parametry dekretacji.....	111
3.2.4.9. Parametry rozrachunków.....	114
3.2.4.10. Powiadomienia i wezwania	116
3.2.4.11. Parametry księgowania z DANE_FIK.DBF.....	120
3.2.4.12. Parametry księgowania z KAMSOFIT.....	121
3.2.4.13. Wyświetlanie wpisów.....	122
3.2.4.14. Kasa.....	124
3.2.4.15. Deklaracje.....	125
3.2.4.16. Wygląd aplikacji.....	126
3.2.5. Dane firmy do deklaracji	127
3.2.6. Właściciele.....	129
3.2.7. Definicje deklaracji	130
3.2.8. Plan kont	132
3.2.9. Wzorce księgowania	137
3.2.10. Typy dokumentów do automatycznego księgowania	144
3.2.11. Wzorce przeksięgowania.....	145
3.2.12. Wzorce VAT	149
3.2.13. Prawa dostępu do systemu.....	151
3.2.14. Użytkownicy	154
3.3. Pozostałe elementy konfiguracyjne.....	156
3.3.1. Lata rozrachunkowe	157
3.3.2. Resetowanie ustawień.....	158
3.3.3. Rejestracja programu	159
3.3.4. Wersja.....	160
3.3.5. Eksport i import danych początkowych.....	161
3.3.5.1. Import danych początkowych z innych systemów księgowych	162
3.3.5.2. Eksport / Import danych początkowych poprzez XML	164
3.3.5.3. Import słowników z pliku Excel (xls)	165
3.3.6. Konfiguracja funkcji rozszerzonych.....	166
3.3.6.1. Kontrahenci.....	167
3.3.6.2. Zdarzenia gospodarcze	171
3.3.6.3. Stawki VAT	172
3.3.6.4. Powiązania VAT.....	173
3.3.6.5. Identyfikatory VAT marża	174
3.3.6.6. Typy operacji	175
3.3.6.7. Grupowanie dokumentów (Paczki).....	176
3.3.6.8. Podatki akcyzowe.....	178
3.3.6.9. Kursy walut.....	180
3.3.6.10. Słownik odsetek	182
3.3.6.11. Słownik kont bankowych	183
3.3.6.12. Słowniki ewidencji zużytego paliwa.....	184
3.3.6.12.1. Identyfikatory urządzeń	185
3.3.6.12.2. Rodzaje paliwa	186
3.3.6.12.3. Jednostki.....	187
3.3.6.13. Statusy wpisów.....	188
3.3.6.14. Słownik Urzędów Skarbowych	189
4. Praca na co dzień.....	190
4.1. Księgowanie, ewidencja VAT, akcyza i ewidencja zużytego paliwa	191

4.1.1. Księgowanie ręczne	192
4.1.2. Nowy zapis	193
4.1.3. Kopiuj wpis	207
4.1.4. Stornuj wpis	208
4.1.5. Edycja zapisu	209
4.1.6. Edycja dokumentów w modułach księgowych, które powstały w innych modułach	210
4.1.7. Usunięcie zapisu	213
4.1.8. Ewidencja analityczna	214
4.1.9. Przykłady księgowania ręcznych	216
4.1.10. Księgowanie automatyczne	219
4.1.11. Księgowanie automatyczne z DANE_FIK.DBF	221
4.1.12. Interfejs offline	223
4.1.12.1. Opis funkcjonalności eksportu z modułów nieksięgowych	224
4.1.12.2. Opis funkcjonalności eksportu i importu w module księgowym	226
4.1.13. Ewidencja VAT	227
4.1.14. Nowy zapis VAT	228
4.1.15. Edycja zapisu VAT	229
4.1.16. Usunięcie zapisu VAT	230
4.1.17. Ewidencja doliczeń i odliczeń w rejestrach VAT	231
4.2. Kasa	233
4.2.1. Konfiguracja kas	234
4.2.2. Słownik operacji	236
4.2.3. Wystawianie dokumentów KP i KW	237
4.2.4. Kartoteka dokumentów KP i KW	239
4.2.5. Zmiana kasy	240
4.2.6. Raport kasowy	241
4.2.7. Stan kasy	242
4.3. Rozrachunki	243
4.3.1. Należności według kontrahentów	244
4.3.2. Zobowiązania według kontrahentów	245
4.3.3. Należności i nadpłaty kontrahentów	246
4.3.4. Zobowiązania i nadpłaty nasze	248
4.3.5. Kompensaty należności i zobowiązań	249
4.3.6. Kompensaty nadpłat	251
4.3.7. Rozrachunki nierozliczone	252
4.3.8. Kartoteka kompensat	253
4.3.9. Księgowanie kompensat	255
4.3.10. Różnice kursowe	256
4.3.11. Różnice kursowe z kompensat	257
4.3.12. Należności kontrahentów	258
4.3.13. Zobowiązania nasze	262
4.3.14. Płatności kontrahentów	263
4.3.15. Płatności nasze	264
4.3.16. Rozrachunki pełne	265
4.4. Przelewy i wyciągi bankowe	266
4.4.1. Wystawienie przelewu	267
4.4.2. Kartoteka przelewów	269
4.4.3. Wyciągi bankowe	270
4.4.4. Dodawanie wyciągu bankowego	271
4.4.5. Wczytanie wyciągu bankowego MT-940	273
4.4.6. Usługa BPH BankConnect	275
4.4.6.1. Logowanie i czynności wstępne	276

4.4.6.1.1. Pobieranie sald.....	278
4.4.6.1.2. Historia operacji i rozliczanie operacji.....	279
4.4.6.1.3. Raporty	281
4.4.6.1.4. Wyciągi bankowe.....	282
4.4.6.1.5. Typy operacji BPH.....	284
4.4.6.1.6. Typy operacji a kody BPH.....	285
4.5. Inne dokumenty	286
4.5.1. Noty korygujące.....	287
4.5.2. Noty odsetkowe.....	289
4.5.3. Dowody wewnętrzne	291
4.5.4. Faktury wewnętrzne	293
4.5.5. Rejestr podejrzanych transakcji	295
4.5.6. Rozliczenia międzyokresowe	297
4.5.7. Księguj rozliczenia międzyokresowe.....	299
4.5.8. Różnice kursowe z wycen bilansowych i podatkowych.....	300
4.5.8.1. Wycena podatkowa sald walutowych.....	303
4.5.8.2. Wycena bilansowa kont rozrachunkowych	306
4.5.8.3. Wycena bilansowa kont nierozrachunkowych.....	308
4.5.9. Księguj różnice kursowe z wycen bilansowych i podatkowych.....	310
4.5.10. Wyksięgowanie wyceny bilansowej.....	312
4.6. Pozostałe elementy pracy	313
4.6.1. Zatwierdzanie wpisów	314
4.6.2. Sortowanie lp. wpisów.....	315
4.6.3. Odświeżanie okna głównego	316
4.6.4. Automatyczne księgowanie Bilansu Otwarcia.....	317
4.6.5. Narzędzia administracyjne	319
4.6.5.1. Plan kont	320
4.6.5.2. Księgowania	322
4.6.5.3. Kontrahenci.....	323
4.6.6. Generuj JPK.....	326
4.6.7. Kartoteka JPK	331
4.7. Budżetowanie	333
4.7.1. Definicja klasyfikacji.....	334
4.7.2. Plany budżetowe	336
4.7.3. Zapisy budżetowe	337
5. Sprawozdawczość i raportowanie.....	338
5.1. Raporty	339
5.1.1. Akcyza	340
5.1.2. Budżet.....	341
5.1.3. Czynności cywilno prawne	342
5.1.4. Dokumenty do zaksięgowania	343
5.1.5. Dokumenty do wyksięgowania	344
5.1.6. Ewidencja paliwa.....	345
5.1.7. Kontrahenci.....	346
5.1.8. Operacje na kontach	347
5.1.9. Plan kont	352
5.1.10. Rejestr podejrzanych transakcji	353
5.1.11. Polecenia księgowania	354
5.1.12. Rozliczenia międzyokresowe.	357
5.1.13. Różnice kursowe	358
5.1.14. Różnice kursowe między dziennikiem a VAT.....	359
5.1.15. Różnice kursowe z kompensat	360

5.1.16. Salda i obroty	362
5.1.17. VAT	366
5.1.18. Kontrolne	371
5.1.19. Dziennik	373
5.1.20. Rozrachunki	375
5.1.21. Szybki dostęp do operacji i podsumowań kont.....	378
5.1.22. Rozliczenie podatnika.....	380
5.1.23. Deklaracje.....	382
5.2. Sprawozdania finansowe.....	384
5.2.1. Definicje sprawozdań	385
5.2.2. Obliczanie sprawozdań	390
5.2.3. Kartoteka sprawozdań.....	391
6. Deklaracje podatkowe i e-Deklaracje.....	393
6.1. Deklaracje.....	394
6.2. E-Deklaracje	398
6.3. Zapis oraz odczyt wartości deklaracji	399
7. Pomoc techniczna	401
7.1. Pomoc do programu.....	402
7.2. Wyślij zgłoszenie błędu lub sugestię	403
7.3. Nieprzeczytane komunikaty.....	404
7.4. Archiwum komunikatów.....	405
7.5. Sprawdź czy są dostępne aktualizacje	406
7.6. O programie	407
7.7. Zmień rozmiar czcionki	408
8. Uzupełnienie – struktura bazy danych.....	409

1. Instalacja i konfiguracja

1.1. Instalacja DGCS System

DGCS System to program, który pracuje w architekturze klient - serwer. Dzięki zastosowaniu odpowiednich technologii System ma możliwość pracy na różnych systemach operacyjnych np. Windows (od XP), Linux oraz macOS (od wersji 10.6 - Snow Leopard).

DGCS System może również pracować w sieci lokalnej, gdzie będzie on zainstalowany na różnych systemach operacyjnych. Dodatkowo w przypadku większej ilości stanowisk np. 10 zaleca się wdrożenie, gdzie serwer, na którym będzie znajdowała się baza(y) danych będzie oparty o system Linux.

Możliwa jest również praca zdalna (przez internet) np.: w przypadku kilku oddziałów, jednakże wiąże się to z dodatkowymi kosztami, związanymi z zakupem licencji na oprogramowanie [Winjector](#) (zalecane oprogramowanie do pracy zdalnej).

1.1.1. Wymagania systemu

Komputer, na którym ma zostać zainstalowany DGCS System, musi spełniać następujące wymagania:

Minimalne:

- procesor: 1GHz,
- pamięć RAM: 1 GB,
- rozdzielczość ekranu: 1024x768 pkt,
- wolne miejsce na dysku twardym: >1 GB (zależy od ilości danych).
- System operacyjny: Windows (od XP), Linux, macOS (od wersji 10.6 - Snow Leopard) lub inny, na którym jest dostępna maszyna wirtualna Javy.
- Serwer bazy danych Firebird w wersji 2.5.x.

Zalecane:

- procesor: 1.5 GHz,
- pamięć RAM: 2 GB,
- min. rozdzielczość ekranu: 1024x768 pkt,
- wolne miejsce na dysku twardym: >1 GB (zależy od ilości danych).
- System operacyjny: Windows 7, Linux, macOS (od wersji 10.6 - Snow Leopard) lub inny, na którym jest dostępna maszyna wirtualna Javy.
- Serwer bazy danych Firebird w wersji 2.5.x.

1.1.2. Linki do pobrania najnowszych wersji systemu

Poniżej prezentujemy linki do programu DGCS System, z których zawsze można pobrać najnowszą wersję programu.

- DGCS System na Windows:

<http://pliki.dgcs.biz/dgcs/demo/windows/DGCSSystem/DGCSSystemWindows.php>

- DGCS System na macOS

<http://pliki.dgcs.biz/dgcs/demo/macosx/DGCSSystem/DGCSSystemMacOSX.php>

- DGCS System na Linux 32-bit

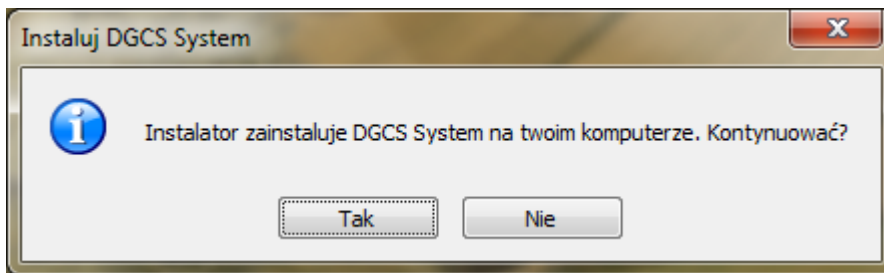
<http://pliki.dgcs.biz/dgcs/demo/linux/DGCSSystem/DGCSSystemLinux.php>

- DGCS System na Linux 64-bit

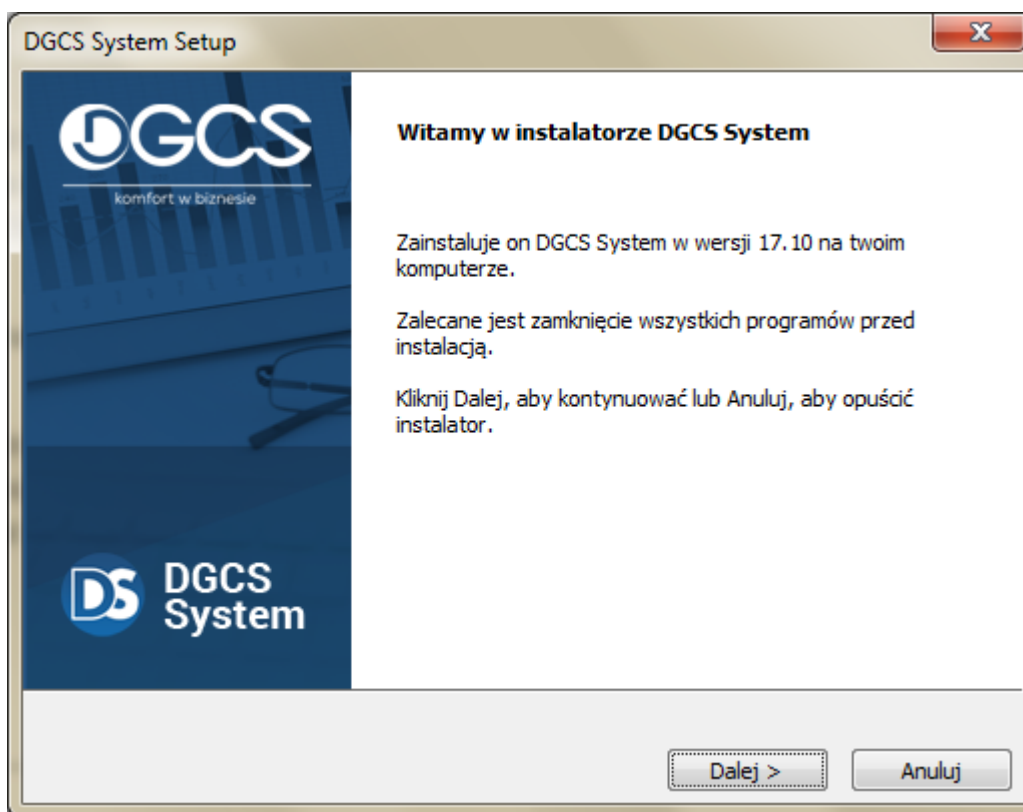
http://pliki.dgcs.biz/dgcs/demo/linux/DGCSSystem/DGCSSystemLinux_x64.php

1.1.3. Instalacja w środowisku Windows

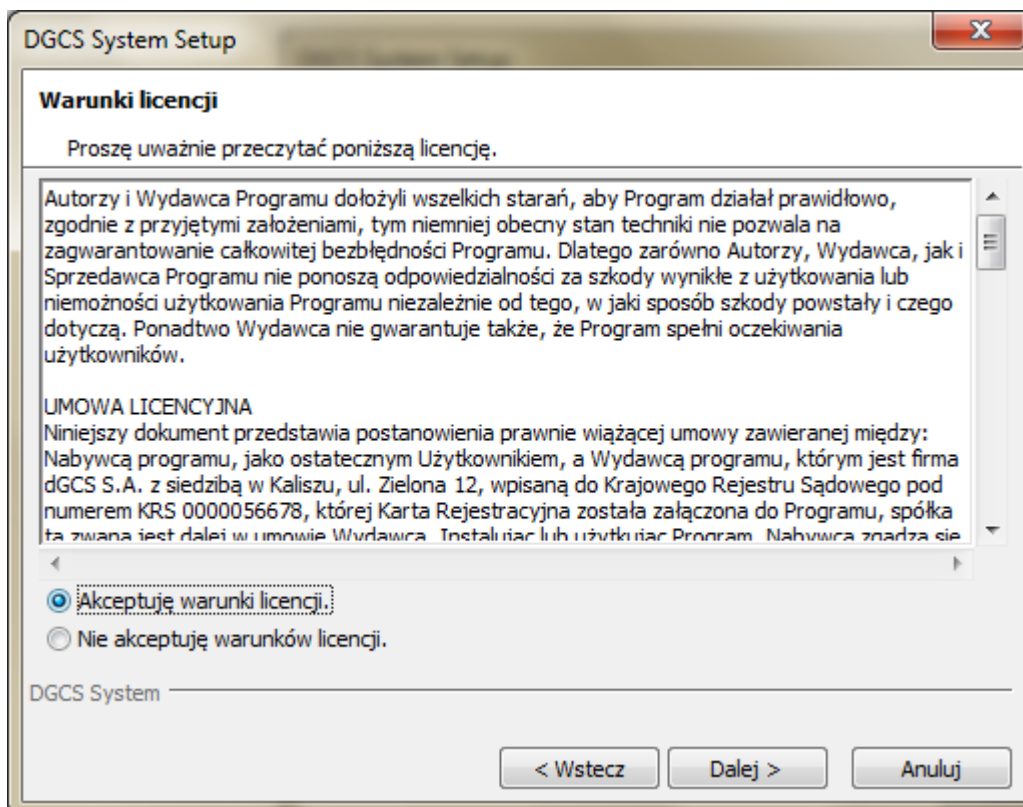
Pobierz program ze strony dgcs.pl i zapisz np.: na Pulpit. Uruchom plik "DGCSSystem-Setup.exe" instalacyjny poprzez dwukrotne kliknięcie na pobrany plik wówczas pojawi się kreator, który przeprowadzi użytkownika przez proces instalacji.



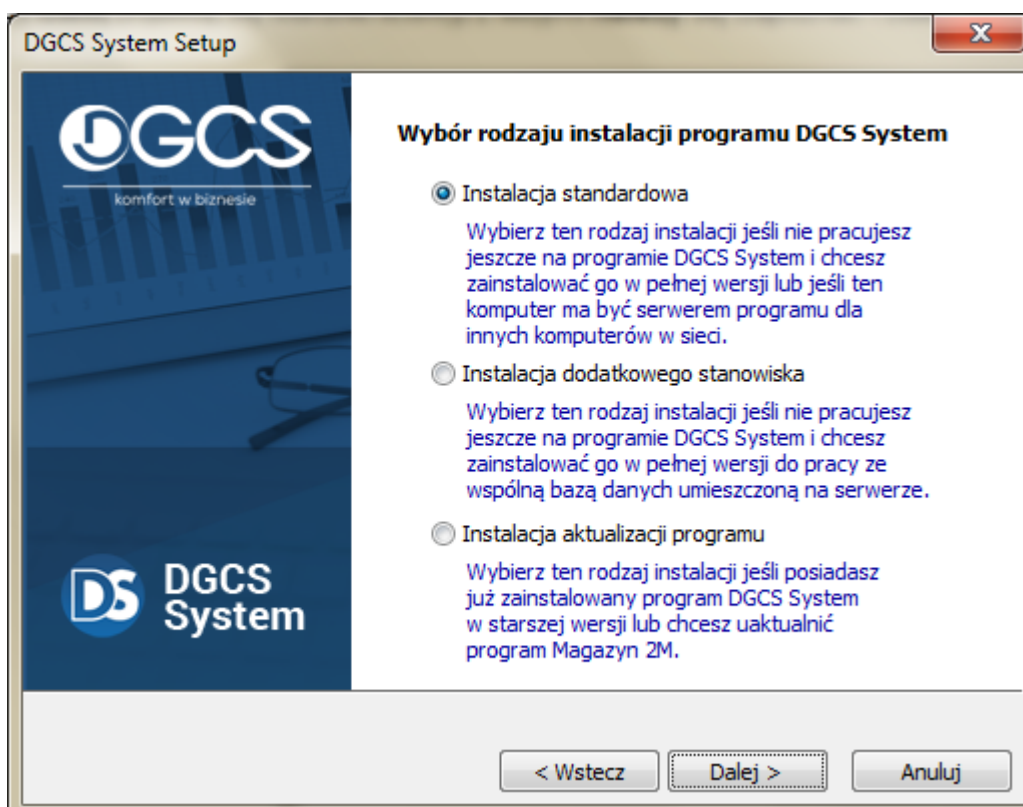
Po wybraniu opcji **Tak** instalator przejdzie do kolejnego okna:



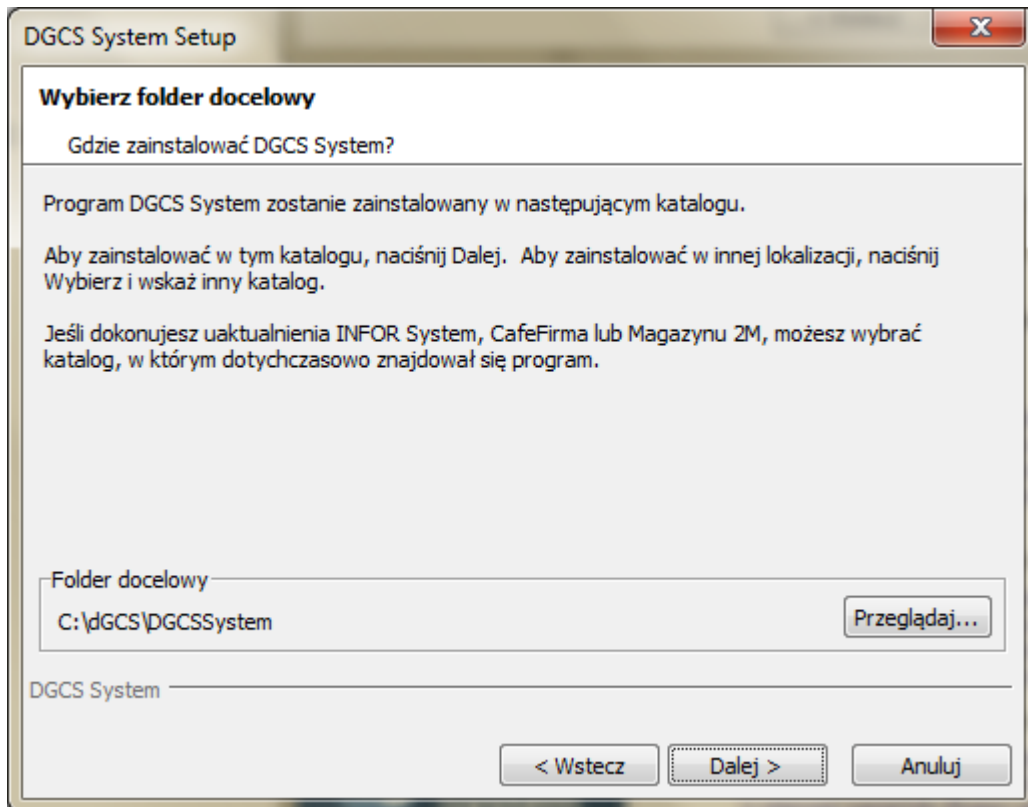
Po wybraniu opcji **Dalej** pojawią się warunki licencji, z którymi należy się zapoznać i zaakceptować.



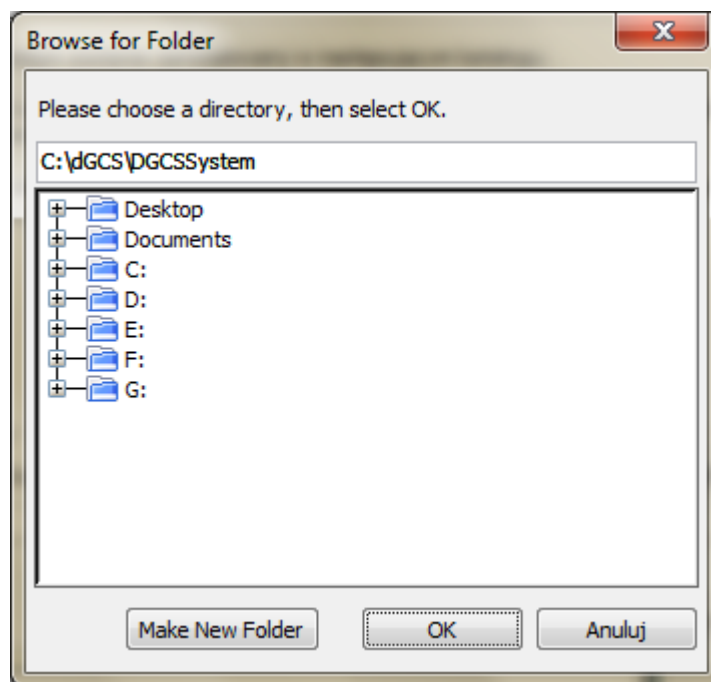
po czym wybrać opcję **Dalej**. Następne okno to rodzaj instalacji:



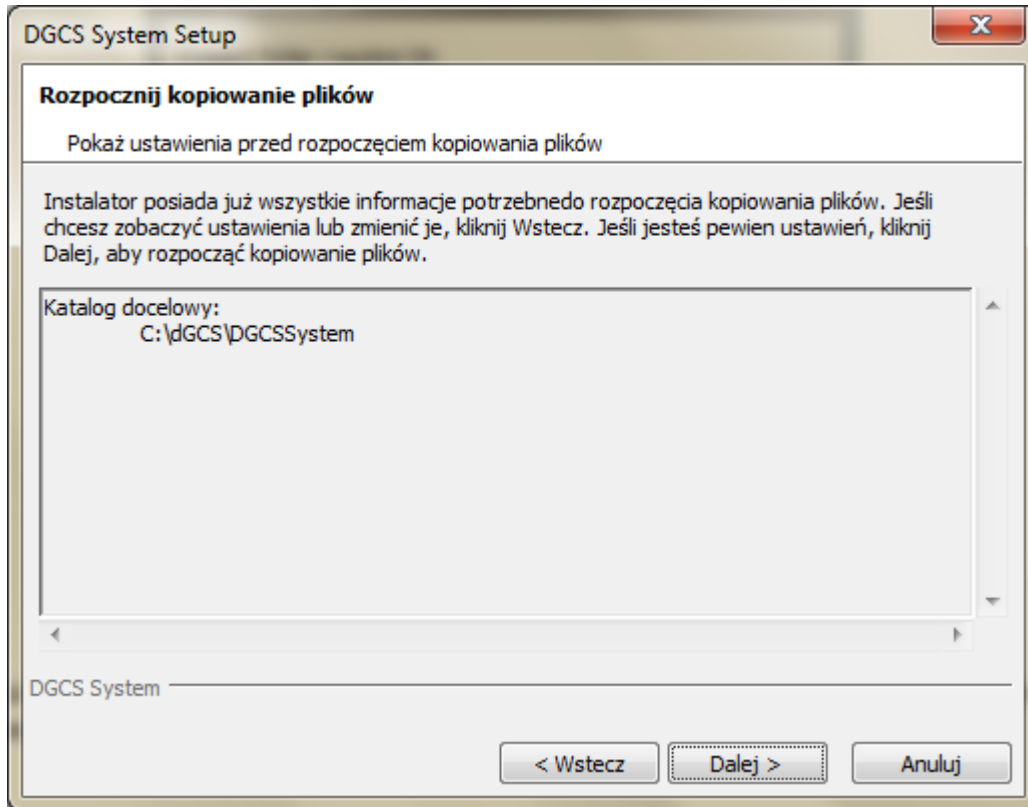
W kolejnym oknie możemy wskazać lokalizację katalogu głównego programu. Domyślna lokalizacja przy instalacji to dysk D:\dGCS\DGCSSystem



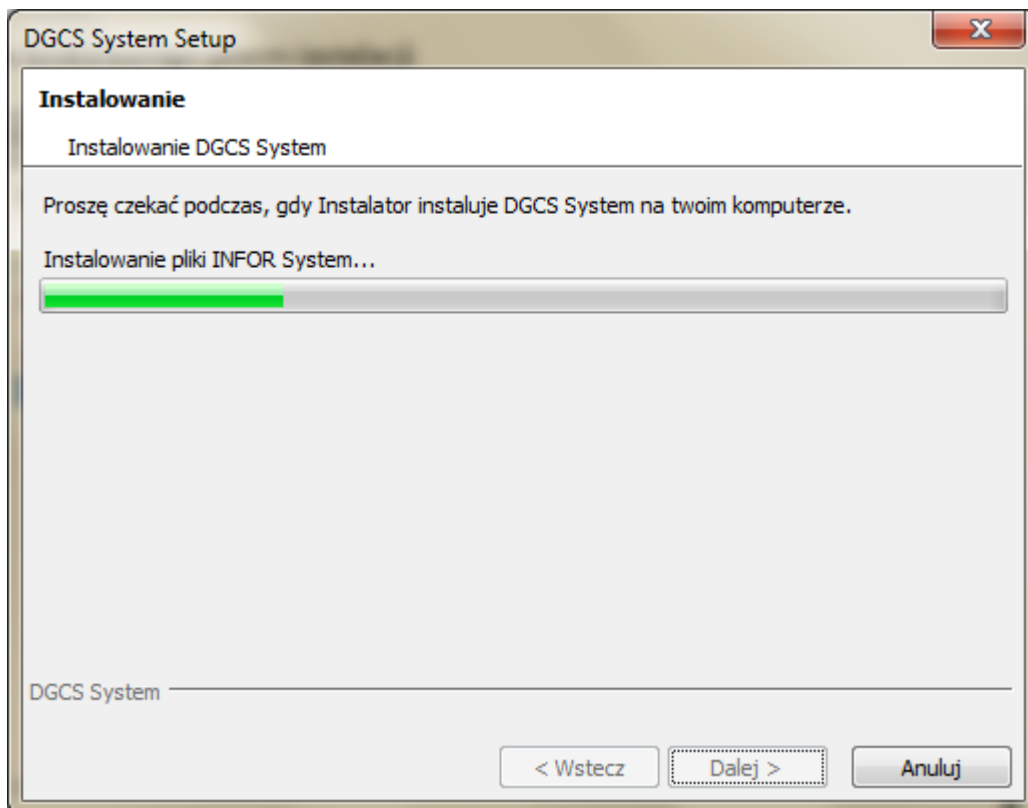
lub wybierając opcję **Przełączaj** wskazać własną lokalizację:



Po określeniu lokalizacji katalogu programu instalator jest gotowy do kopiowania plików.

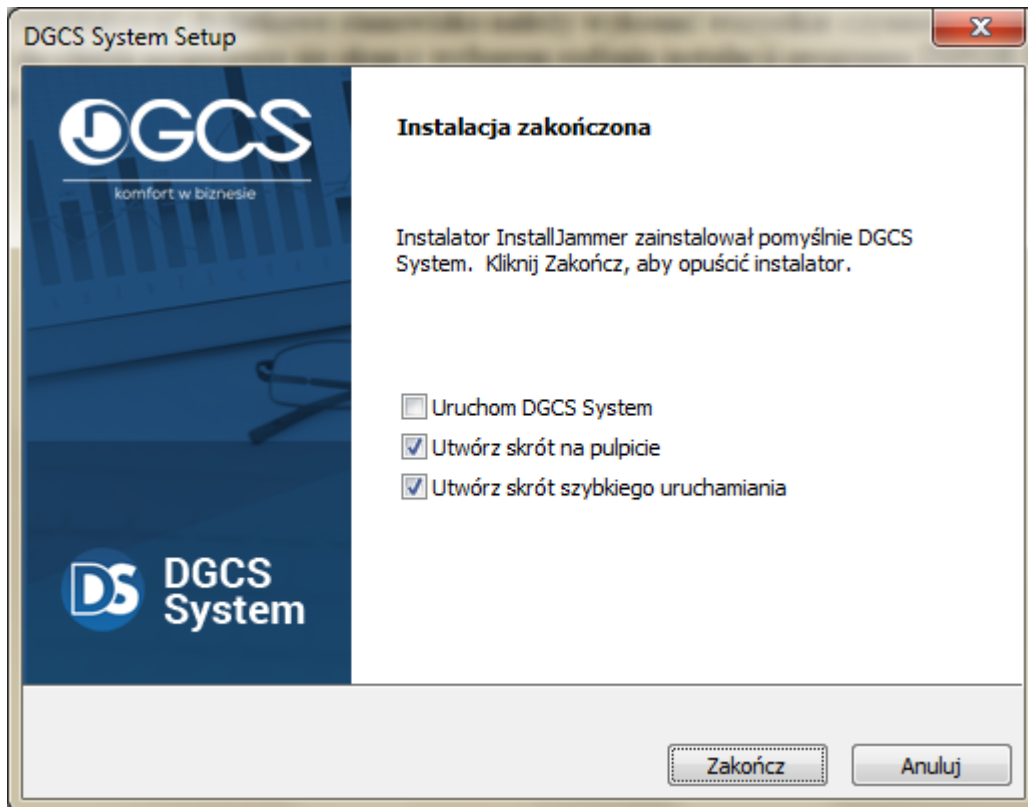


W kolejnym kroku następuje proces instalacji:



Ostatnie okno instalatora zapyta nas jakie czynności chcemy podjąć, wybieramy spośród opcji:

- Uruchom DGCS System
- Utwórz skrót na pulpicie
- Utwórz skrót w pasku szybkiego uruchamiania



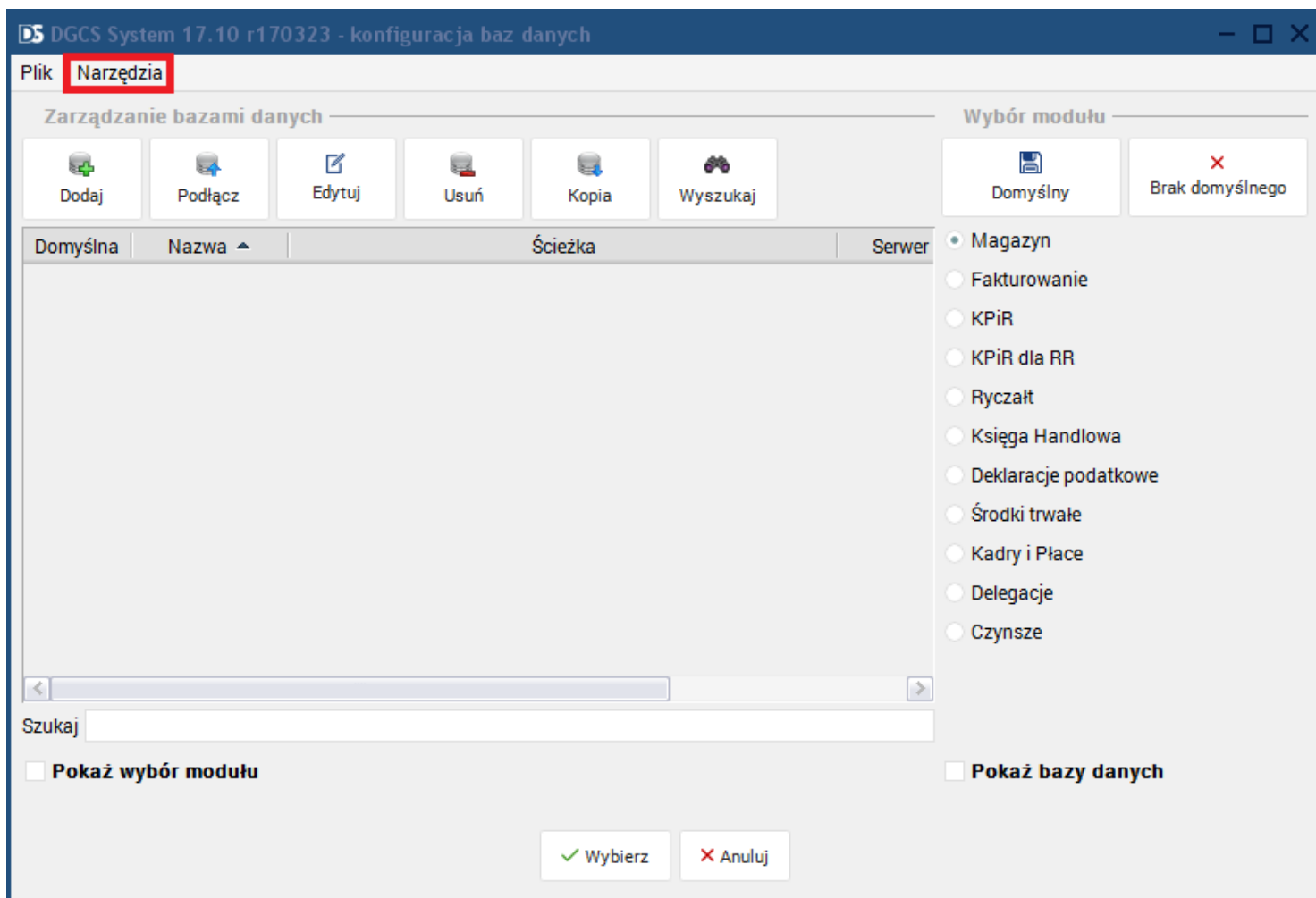
1.1.4. Konfiguracja sieciowa - serwer

Komputer, na którym będą umieszczone bazy danych, nazywamy serwerem. Na serwerze musi być uruchomiony Serwer Firebird. Jeżeli na serwerze jest Firewall, to trzeba go skonfigurować tak, aby [udostępnić port 3050](#).

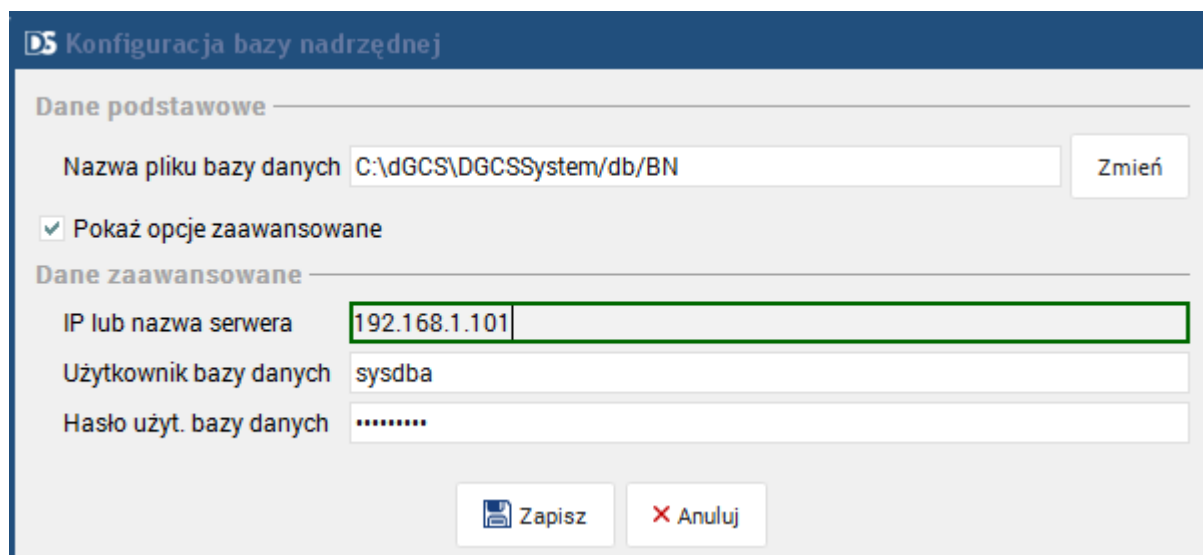
Przy pierwszym uruchomieniu program wyświetli okno, w którym dla konfiguracji sieciowej trzeba wybrać: **Konfiguracja zaawansowana**:



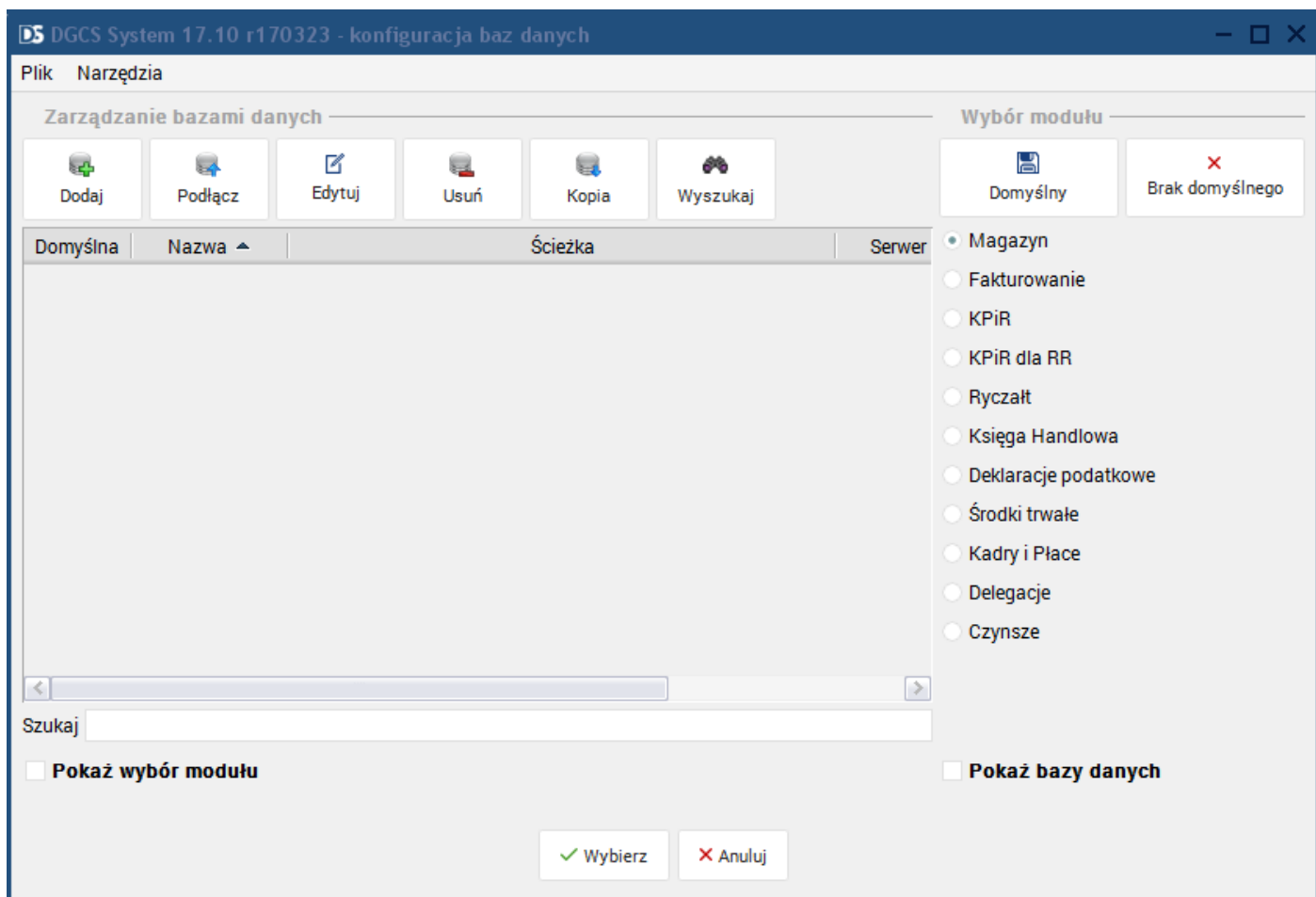
W oknie **Konfiguracja baz danych** należy wejść w opcję **Narzędzia**.



Następnie wybrać Konfiguracja bazy nadrzędnej i wprowadzić adres IP lub nazwę komputera (serwera).



Nazwa pliku bazy danych jest to bezwzględna ścieżka do pliku BN (baza nadrzędna).
Po wybraniu opcji **Zapisz** pojawi się okno Konfiguracja baz danych:



W oknie tym, w opcji **Dodaj**, można dodawać nowe (czyste) pliki bazy danych lub ewentualnie podłączyć już istniejące, korzystając z opcji **Podłącz**.

Po wybraniu opcji Dodaj należy wprowadzić nazwę wyświetlaną. Wówczas nazwa pliku bazy danych będzie zgodna, a adres IP będzie taki sam jak ustawiony wcześniej w bazie nadrzędnej.

Przy dodawaniu bazy danych należy również wybrać rodzaj księgowości na jakiej będzie założony aktualny rok obrotowy.

Opcja **Generuj dane przykładowe** służy tylko i wyłącznie do testów na bazie danych w wersji demonstracyjnej i jeżeli ktoś zaznaczy tą opcję a później wprowadzi dane produkcyjne musi się liczyć z tym, że będzie musiał usunąć taką bazę i założyć ją jeszcze raz, ale już tym razem bez zaznaczania opcji "Generuj dane przykładowe".

DS Dodawanie bazy danych

Dane podstawowe

Nazwa wyświetlana: DB

Nazwa pliku bazy danych: C:\dGCS\DGCSSystem\db\DB Zmień

Rodzaj księgowości: KPiR KPiR dla RR Ryczałt Księga Handlowa

Generuj dane przykładowe

Pokaż opcje zaawansowane

Dane zaawansowane

IP lub nazwa serwera: 192.168.1.101

Użytkownik bazy danych: sysdba

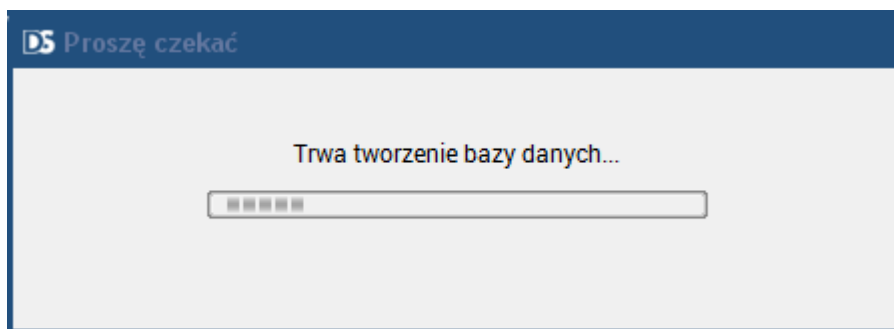
Hasło użyt. bazy danych:

Katalog kopii bezpiecz.: C:\dGCS\DGCSSystem/backup Zmień

Zapisz Anuluj

Standardowe dane bazy danych:
Użytkownik bazy danych: sysdba
Hasło: masterkey
i tych danych nie powinno się zmieniać we własnym zakresie.

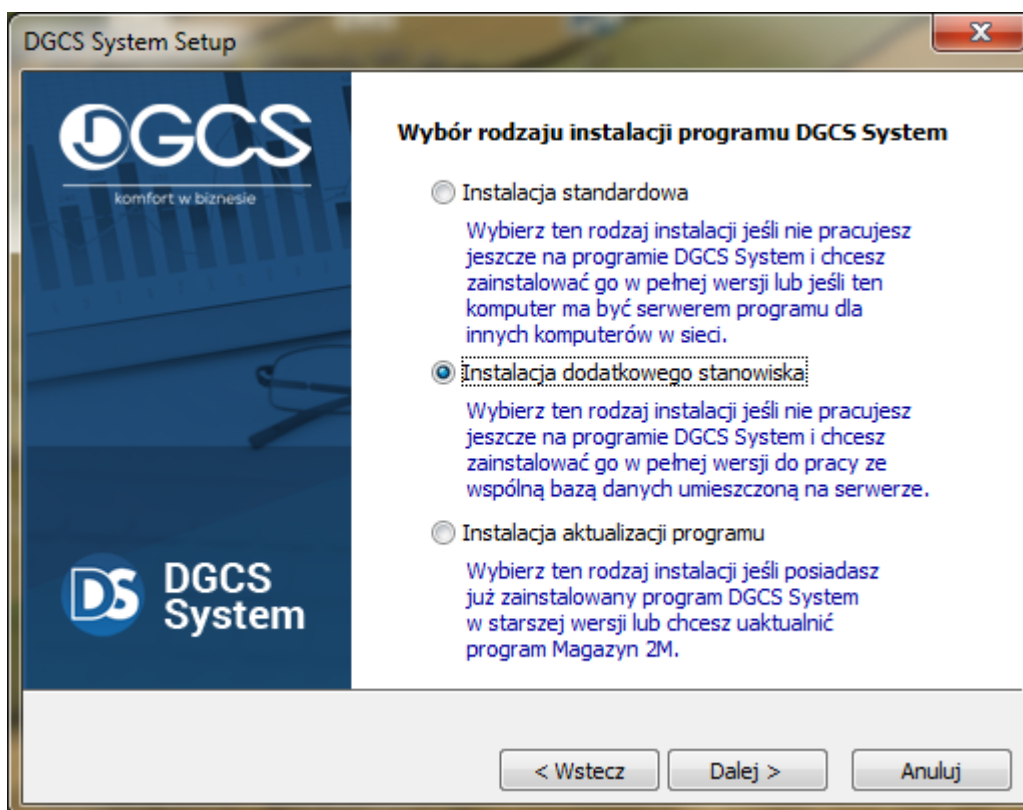
Opcja **Zapisz** spowoduje utworzenie bazy danych.



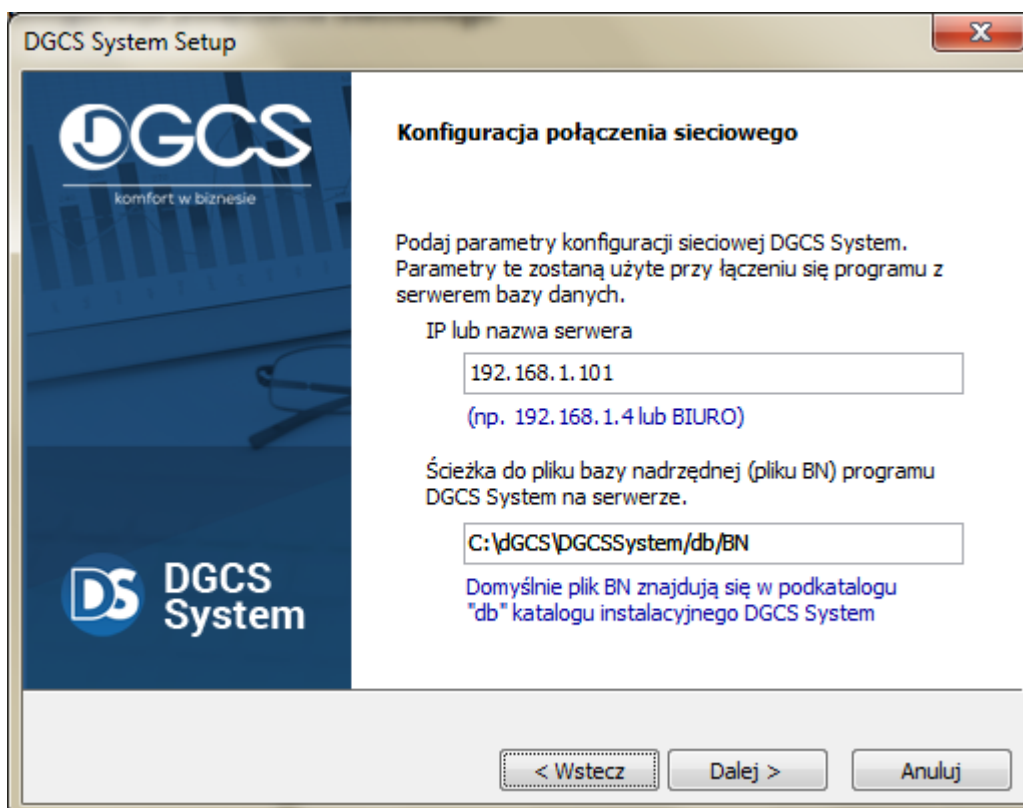
UWAGA! W nazwie pliku bazy danych nie można używać polskich znaków diakrytycznych oraz znaków specjalnych. Wprowadzenie takich danych będzie skutkowało tym, że kopia bazy danych nie będzie się tworzyła lub nie powstanie plik JPK.

1.1.5. Konfiguracja sieciowa - klient

Po zainstalowaniu programu na serwerze (komputerze, na którym są bazy danych) należy wykonać **instalację dodatkowego stanowiska** poprzez instalację tej samej wersji:



gdzie w oknie **Konfiguracja połączenia sieciowego**:



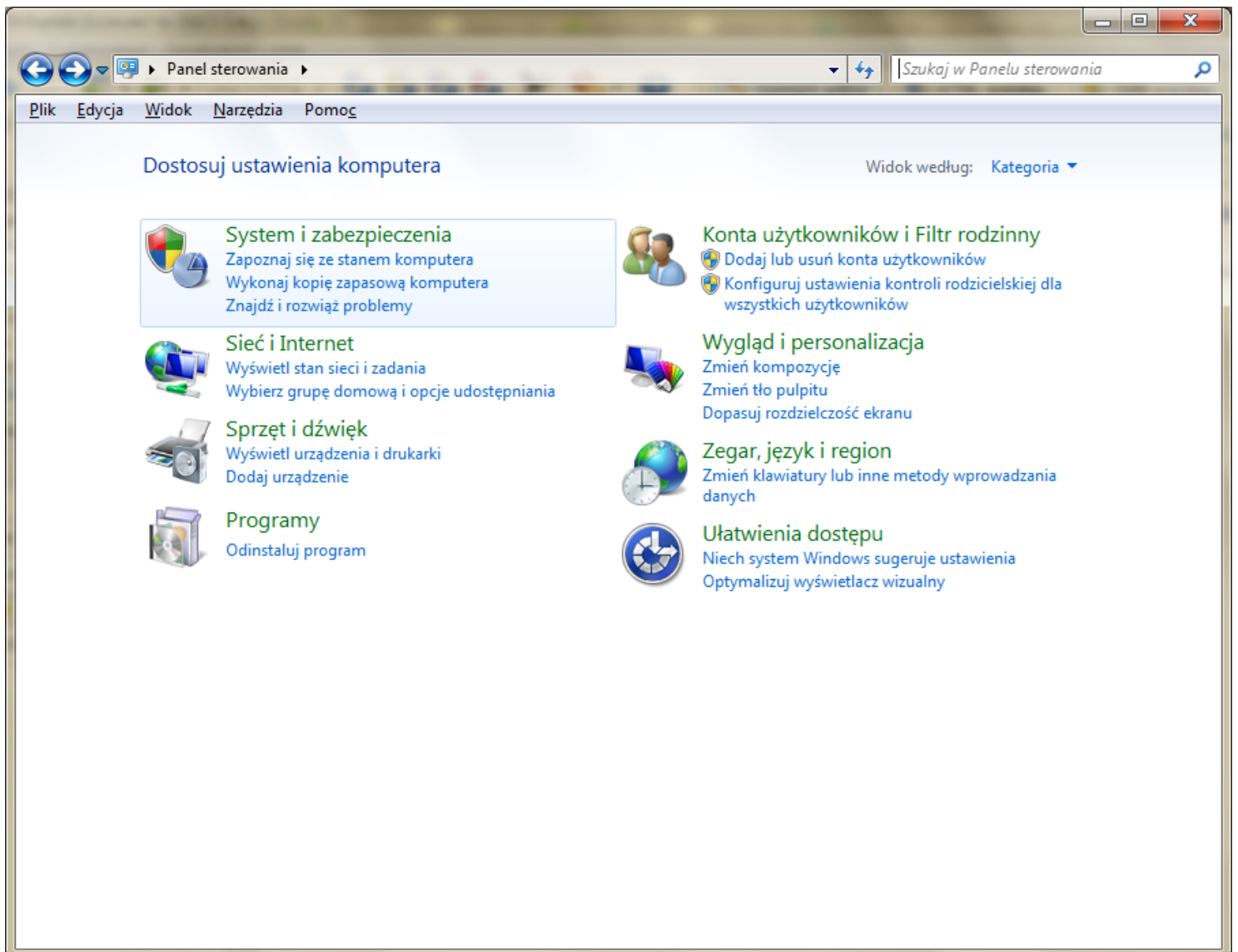
należy ustawić adres IP lub nazwę serwera oraz bezwzględną ścieżkę, która jest na serwerze i odnosi się do pliku bazy nadrzędnej - BN.

Inną możliwością ustawienia konfiguracji sieciowej jest skopiowanie pliku **bazaKonfNadrz.xml** z głównego katalogu DGCS System na wszystkie końcówki (zamieniając istniejące tam pliki). Kopiowanie takie przyniesie rezultat tylko wówczas, gdy [konfiguracja sieciowa - serwer](#) zostanie prawidłowo przeprowadzona.

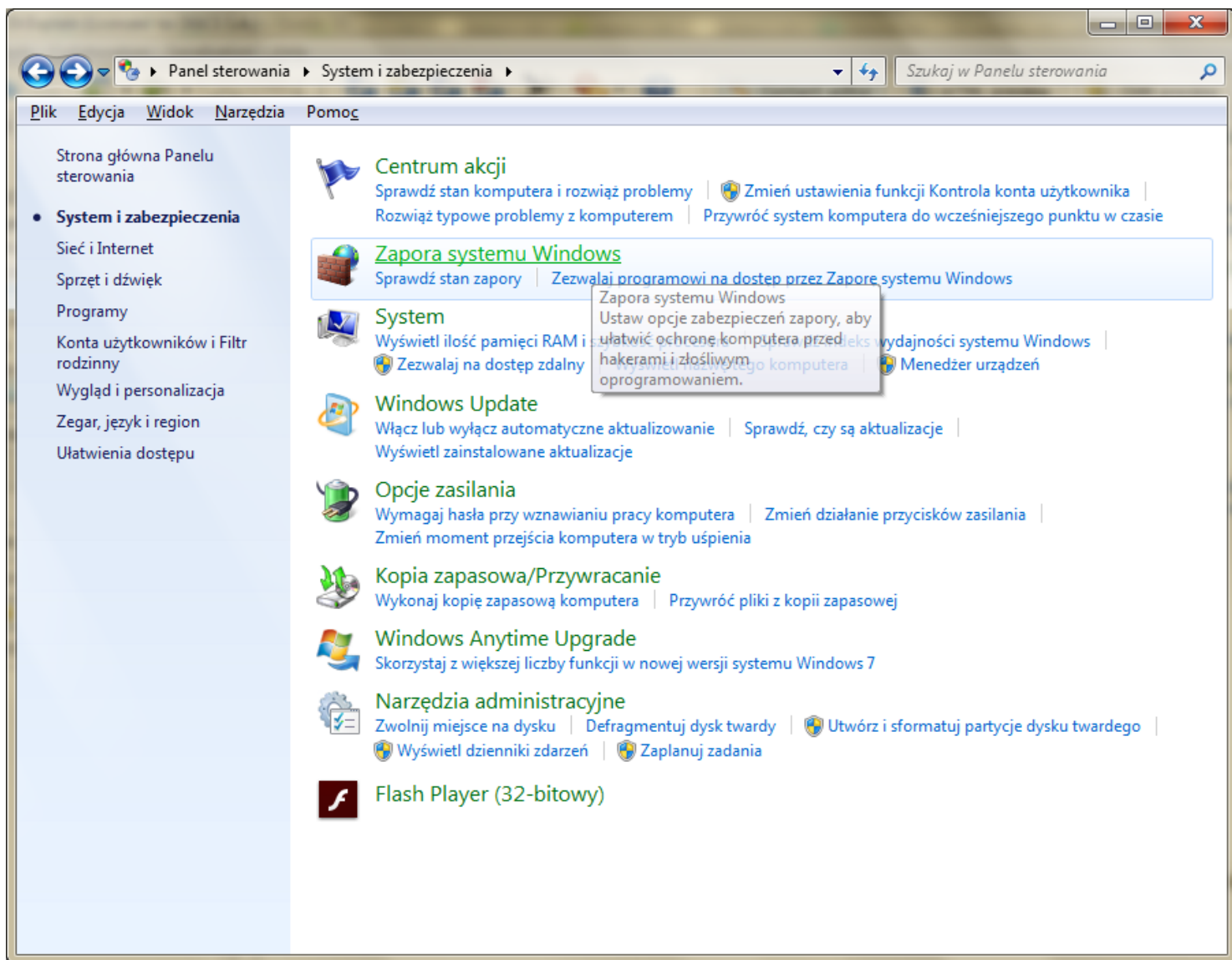
1.1.6. Udostępnienie portu 3050 w zaporze systemu Windows

Na serwerze (komputerze, na którym jest baza danych) trzeba udostępnić port **3050** w zaporze systemu Windows (ewentualnie w innych programach antywirusowych / firewall).

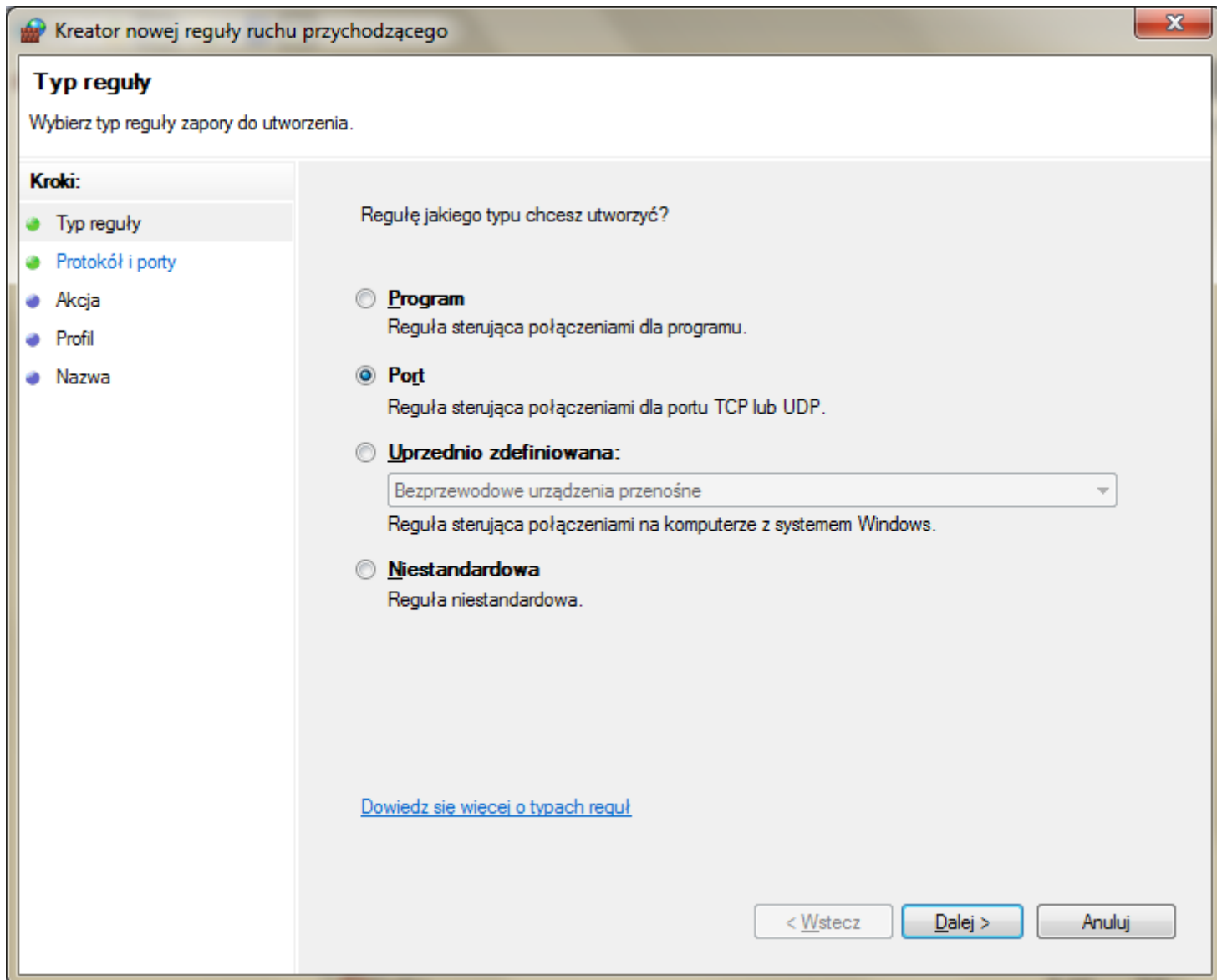
Aby udostępnić port, należy wejść w Panel sterowania → System i zabezpieczenia



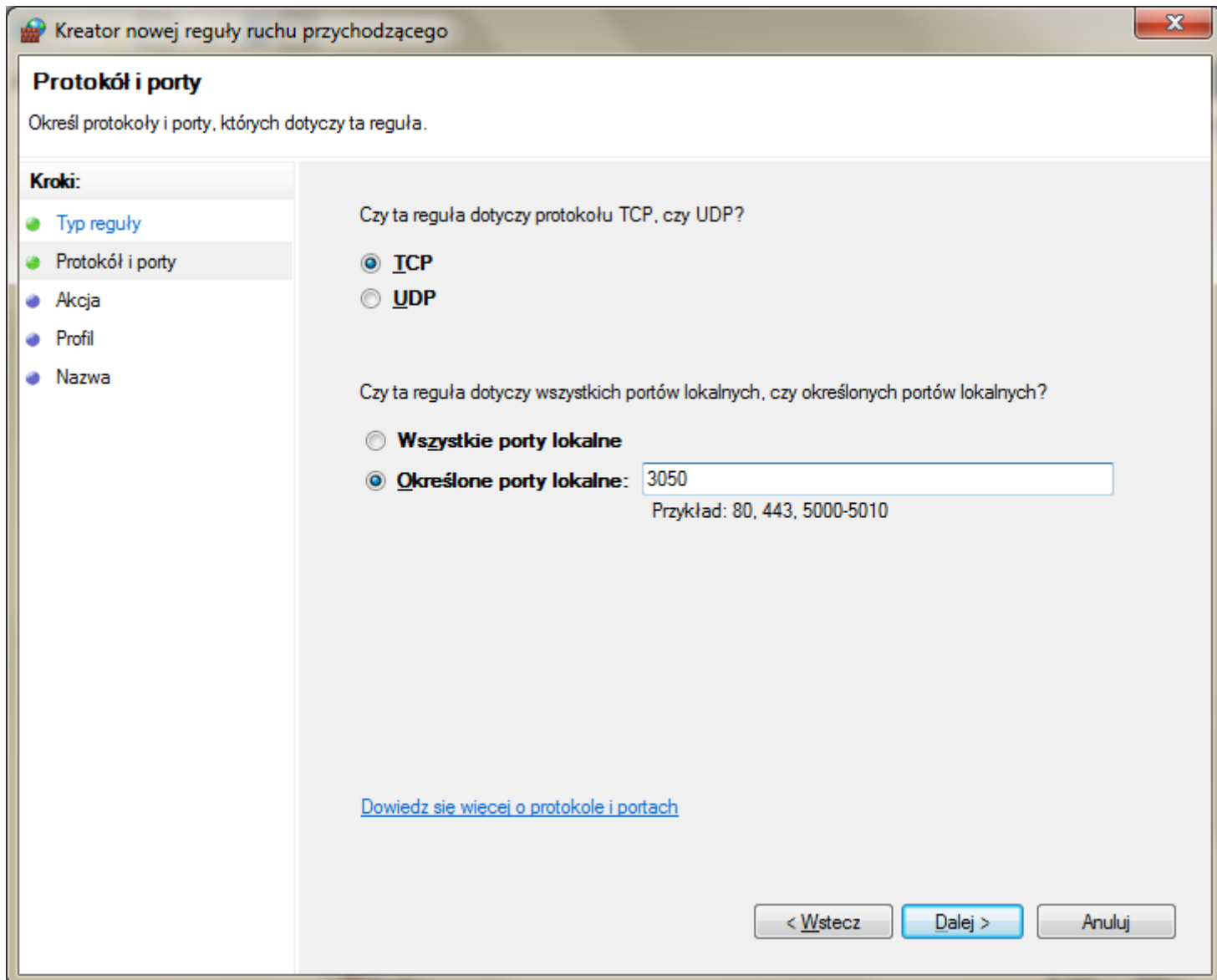
Zapora systemu Windows



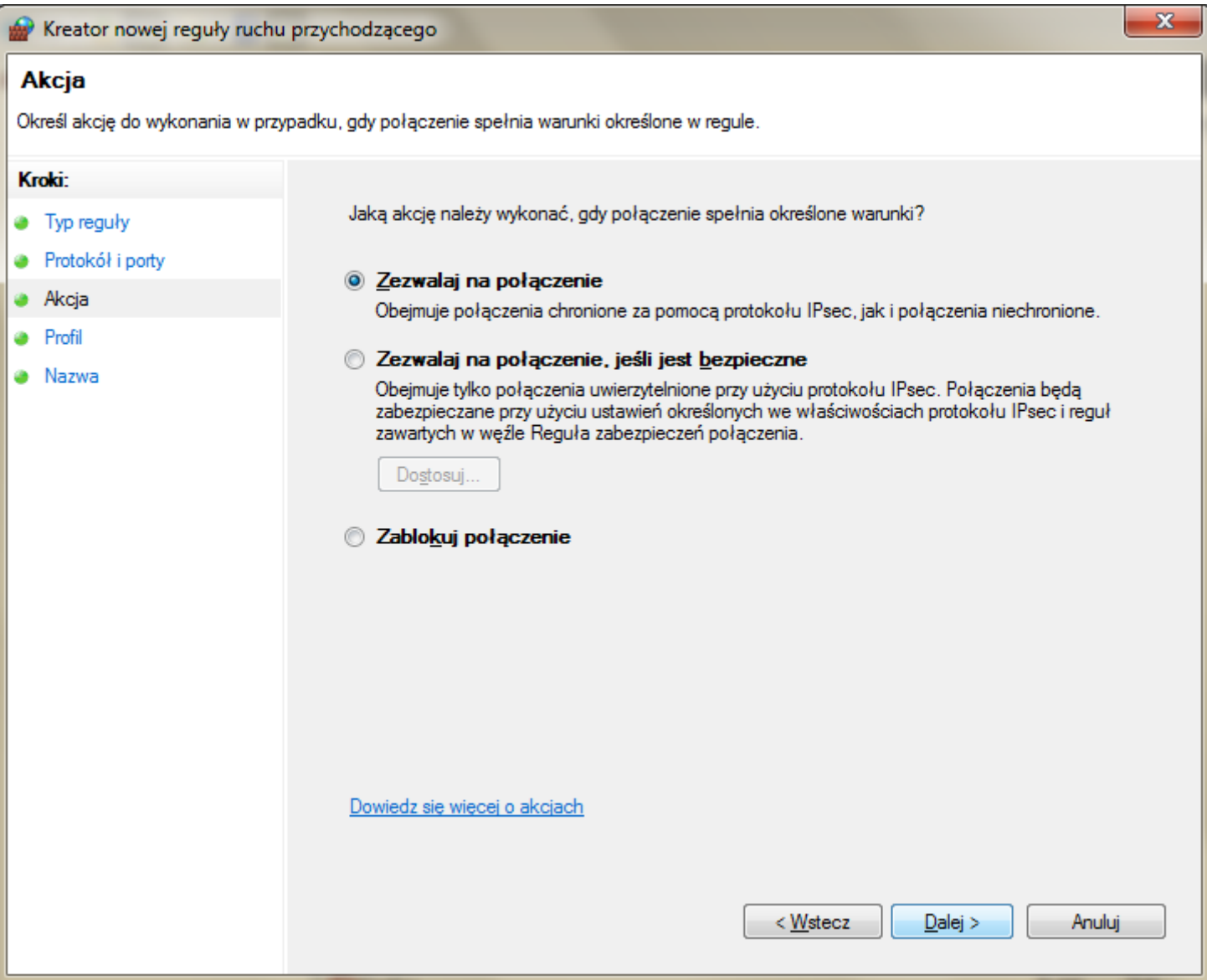
Ustawienia zaawansowane → Reguły przychodzące → Nowa reguła → Wybieramy port

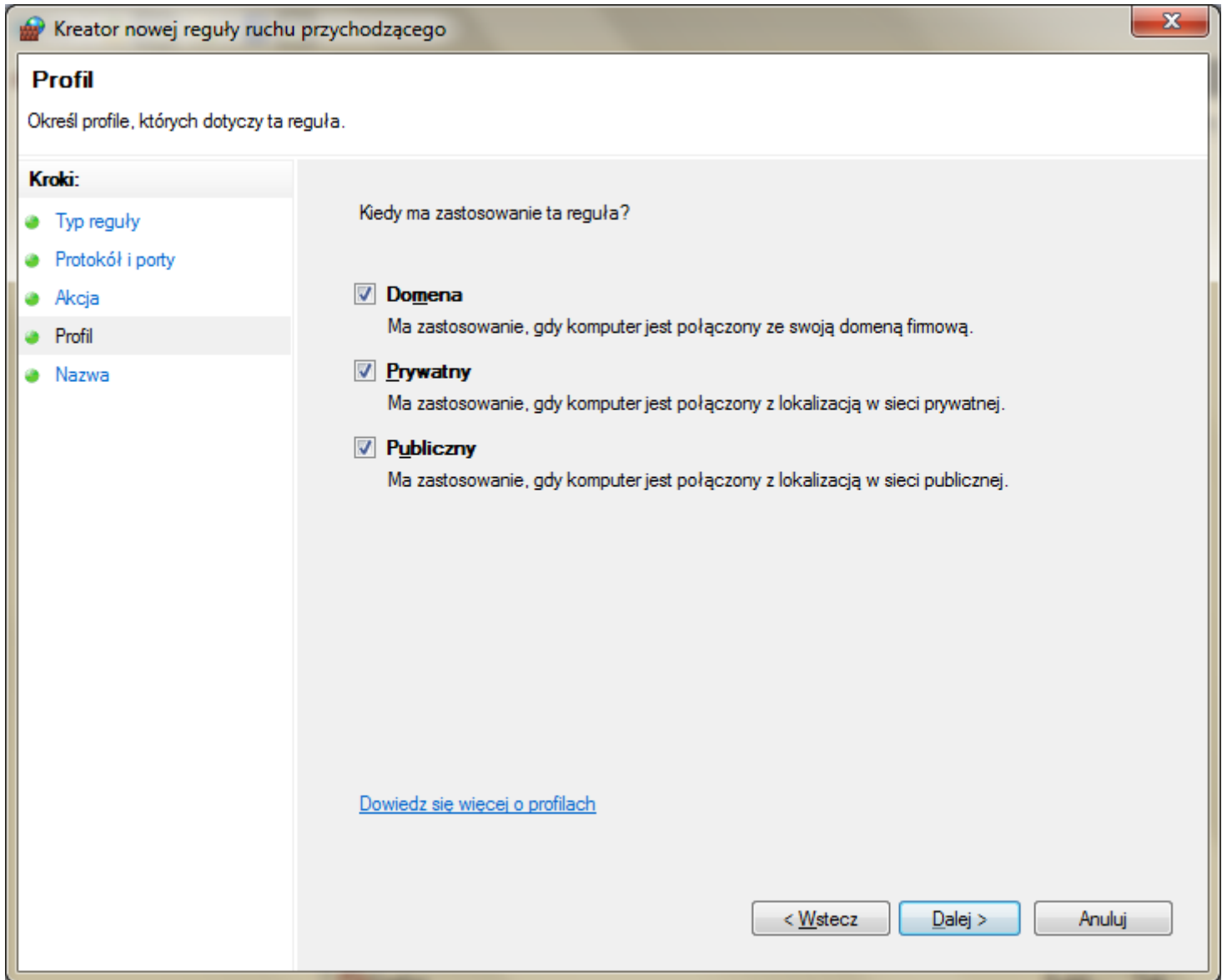


Wpisujemy numer portu: 3050

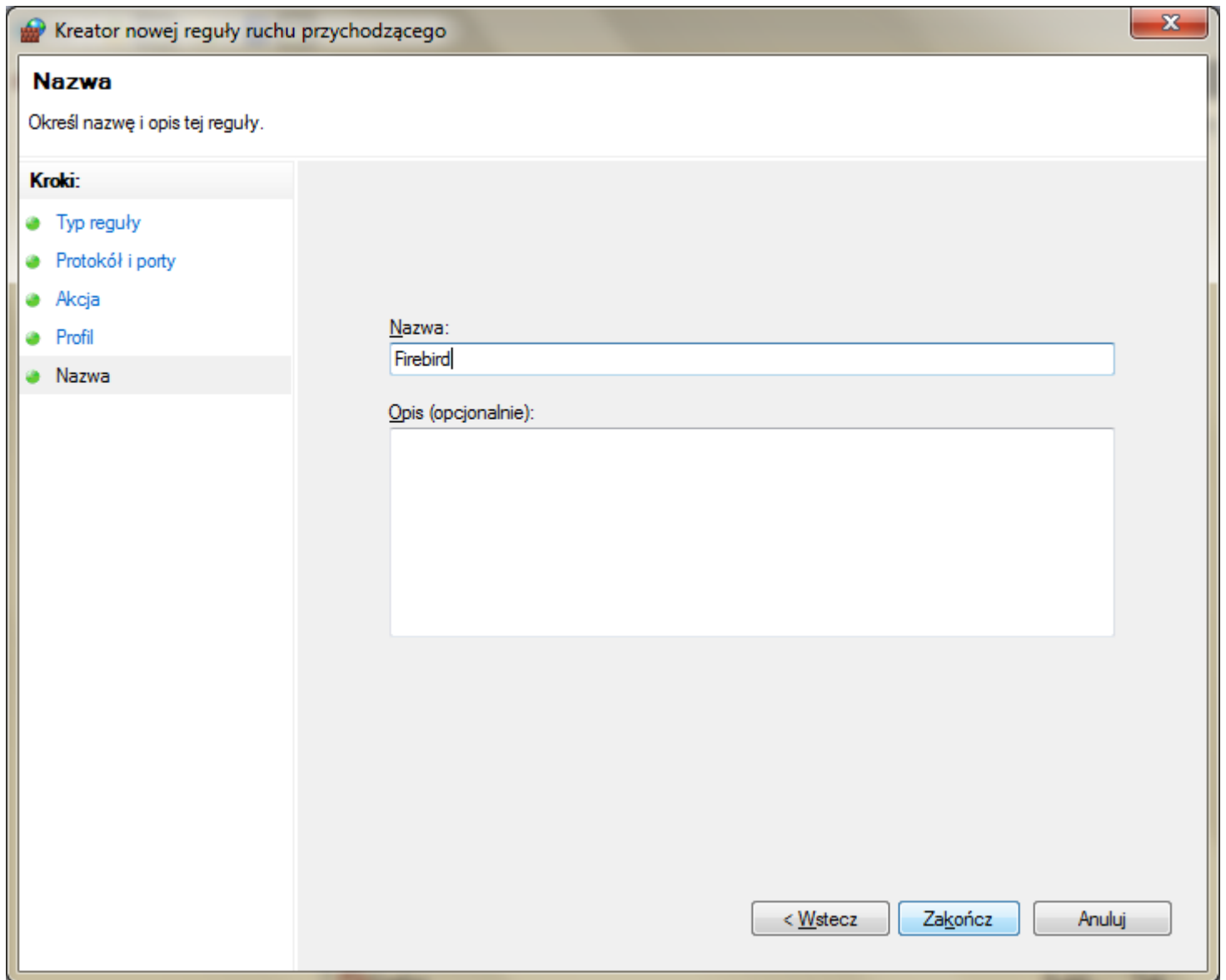


Dalej wybieramy wg poniższych obrazków (ustawienia domyślne)





Wpisujemy nazwę np. Firebird:

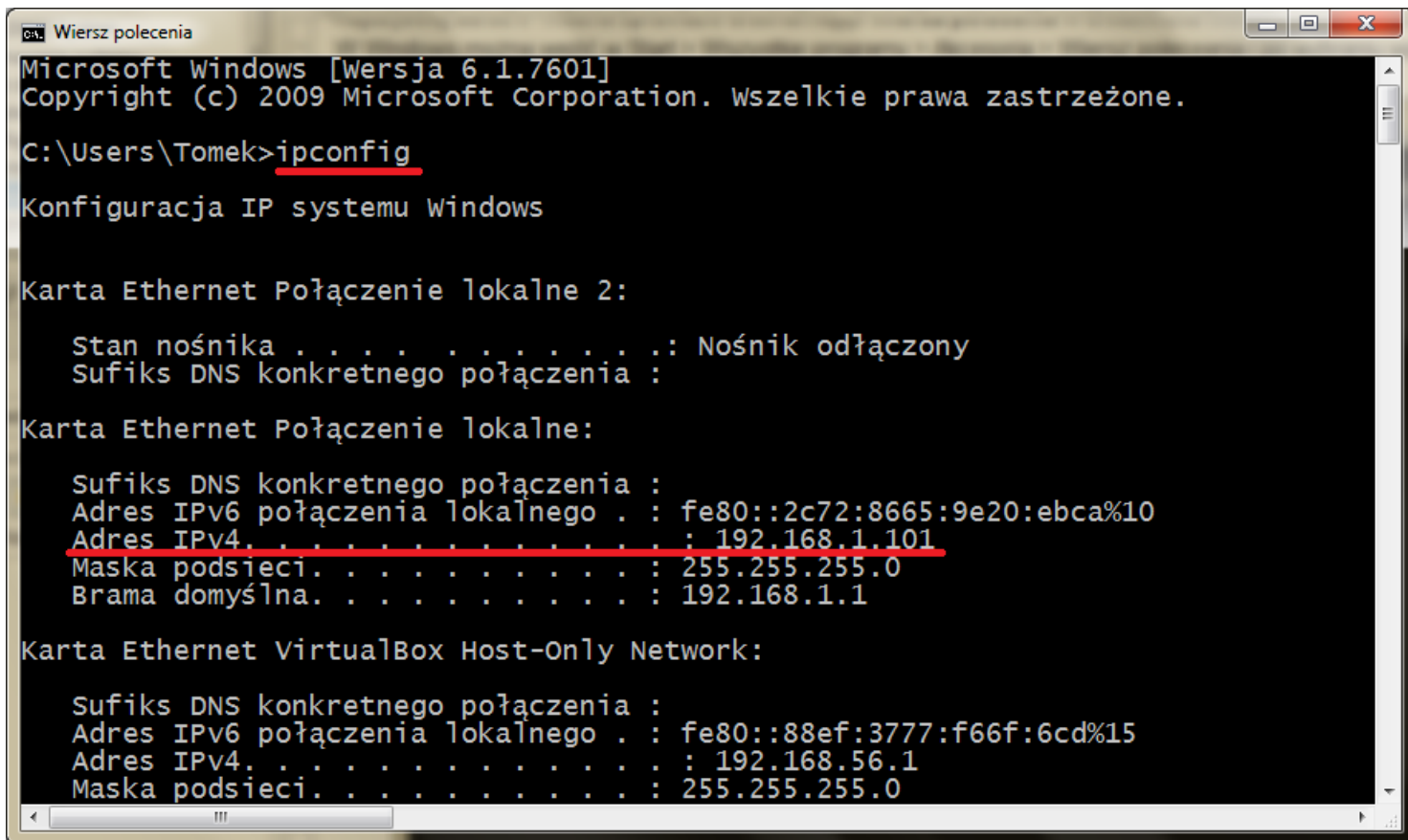


i wybieramy opcję Zakończ.

1.1.7. Sprawdzenie adresu IP

Najszybciej adres IP można sprawdzić uruchamiając **Wiersz polecenia** w środowisku Windows a w pozostałych **Terminal**.

W Windows można wejść w Start > Wszystkie programy > Akcesoria > Wiersz polecenia i po wybraniu wpisać polecenie **ipconfig**



```
Microsoft Windows [wersja 6.1.7601]
Copyright (c) 2009 Microsoft Corporation. Wszelkie prawa zastrzeżone.

C:\Users\Tomek>ipconfig

Konfiguracja IP systemu Windows

Karta Ethernet Połączenie lokalne 2:

    Stan nośnika . . . . . : Nośnik odłączony
    Sufiks DNS konkretnego połączenia :

Karta Ethernet Połączenie lokalne:

    Sufiks DNS konkretnego połączenia :
    Adres IPv6 połączenia lokalnego . : fe80::2c72:8665:9e20:ebca%10
    Adres IPv4. . . . . : 192.168.1.101
    Maska podsieci. . . . . : 255.255.255.0
    Brama domyślna. . . . . : 192.168.1.1

Karta Ethernet VirtualBox Host-Only Network:

    Sufiks DNS konkretnego połączenia :
    Adres IPv6 połączenia lokalnego . : fe80::88ef:3777:f66f:6cd%15
    Adres IPv4. . . . . : 192.168.56.1
    Maska podsieci. . . . . : 255.255.255.0
```

Adres IP komputera będzie wyświetlany w kolumnie Wartość, obok pozycji **Adres IPv4**.

W systemach **Linux** i **macOS** po otwarciu terminala należy wpisać polecenie **ifconfig**, które zwróci wartość **IP** komputera.

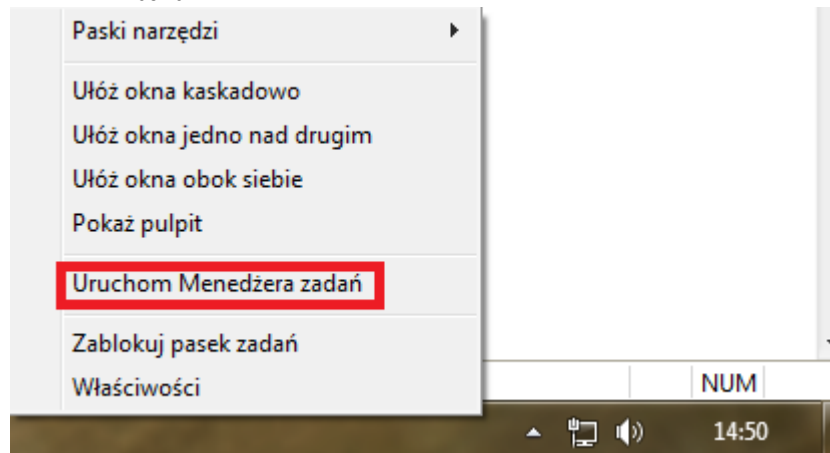
1.1.8. Nie można się połączyć z bazą danych. Przyczyną są błędne parametry wybranej bazy

W przypadku pojawienia się takiego komunikatu proszę sprawdzić poniższe warianty:

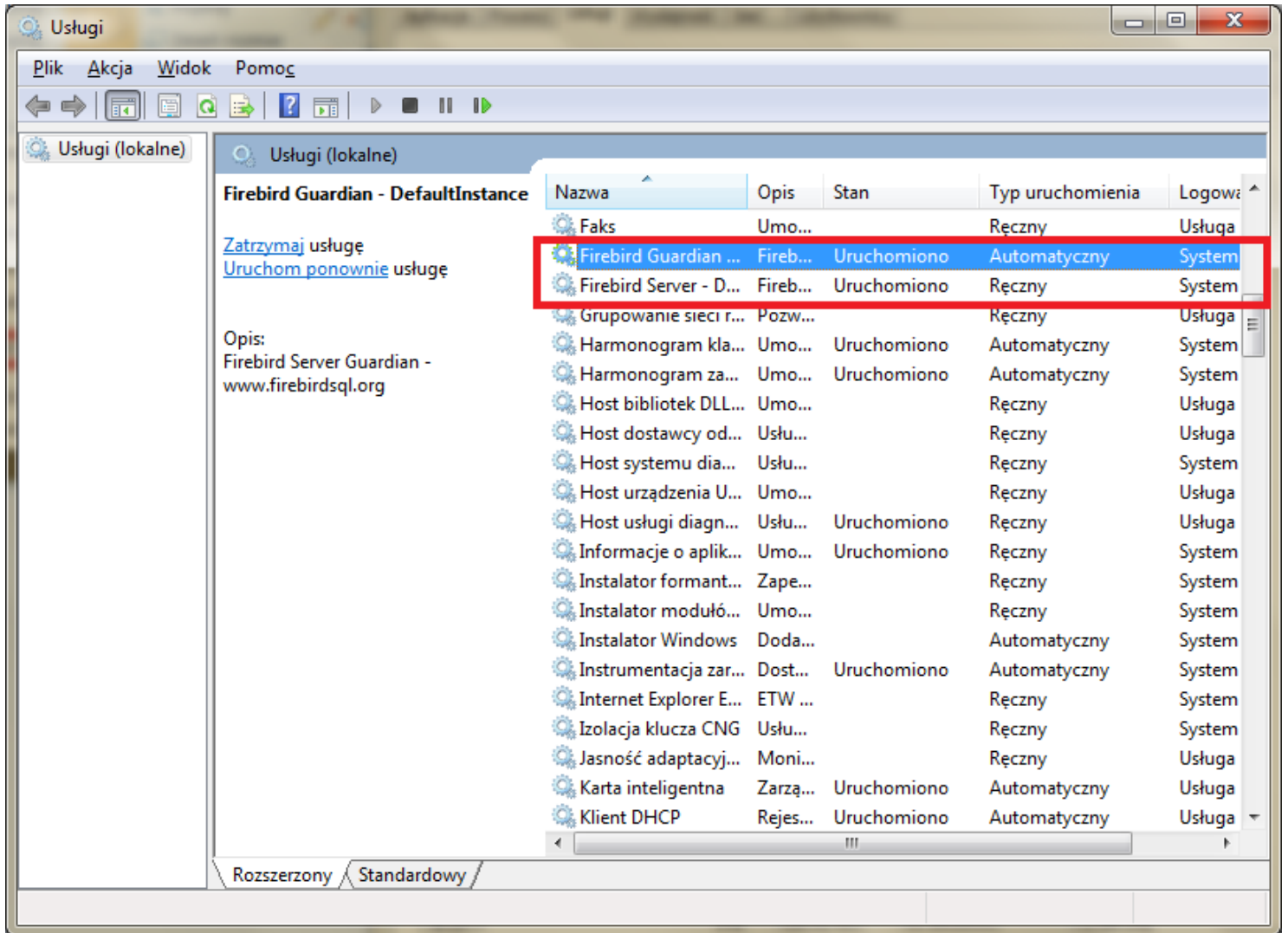
Wariant 1:

Czy zainstalowany jest serwer Firebird: Start → Ustawienia → Panel sterowania → Firebird 2.5 Serwer Menager, po uruchomieniu powinna być informacja, że serwer jest uruchomiany.

Uruchomienie serwera bazy danych można także sprawdzić klikając prawym przyciskiem myszy (PPM) na "Pasek zadań" w systemie operacyjnym Windows



Zakładka "Usługi" → Usługi → Wyszukujemy po nazwie Firebird i zaznaczone poniżej usługi powinny być uruchomione.



Jeżeli nie są trzeba kliknąć na nie prawym przyciskiem myszy (PPM) i wybrać opcję "**Uruchom**".
 Jeżeli serwer bazy danych Firebird nie jest zainstalowany proszę [przerwać jego instalację](#).

Wariant 2:

Proszę sprawdzić lokalizację pliku bazy nadrzędnej i pliku bazy danych:

Konfiguracja bazy nadrzędnej:

C:\dGCS\DGCSSystem\db\BN

proszę nie zmieniać użytkownika bazy danych i hasła bazy danych.

Konfiguracja bazy danych:

C:\dGCS\DGCSSystem\db\DB

Wariant 3:

Proszę sprawdzić połączenie programu z serwerem Firebird:

np. Start → Wszystkie programy → Akcesoria → Wiersz polecenia → wpisać: polecenie: telnet

adres_IP_komputera 3050 np.: telnet 127.0.0.1 3050

jeśli będzie informacja:

Łączenie z 127.0.0.1.3050... Nie można nawiązać połączenia z hostem na porcie 23:

Połączenie nie powiodło się

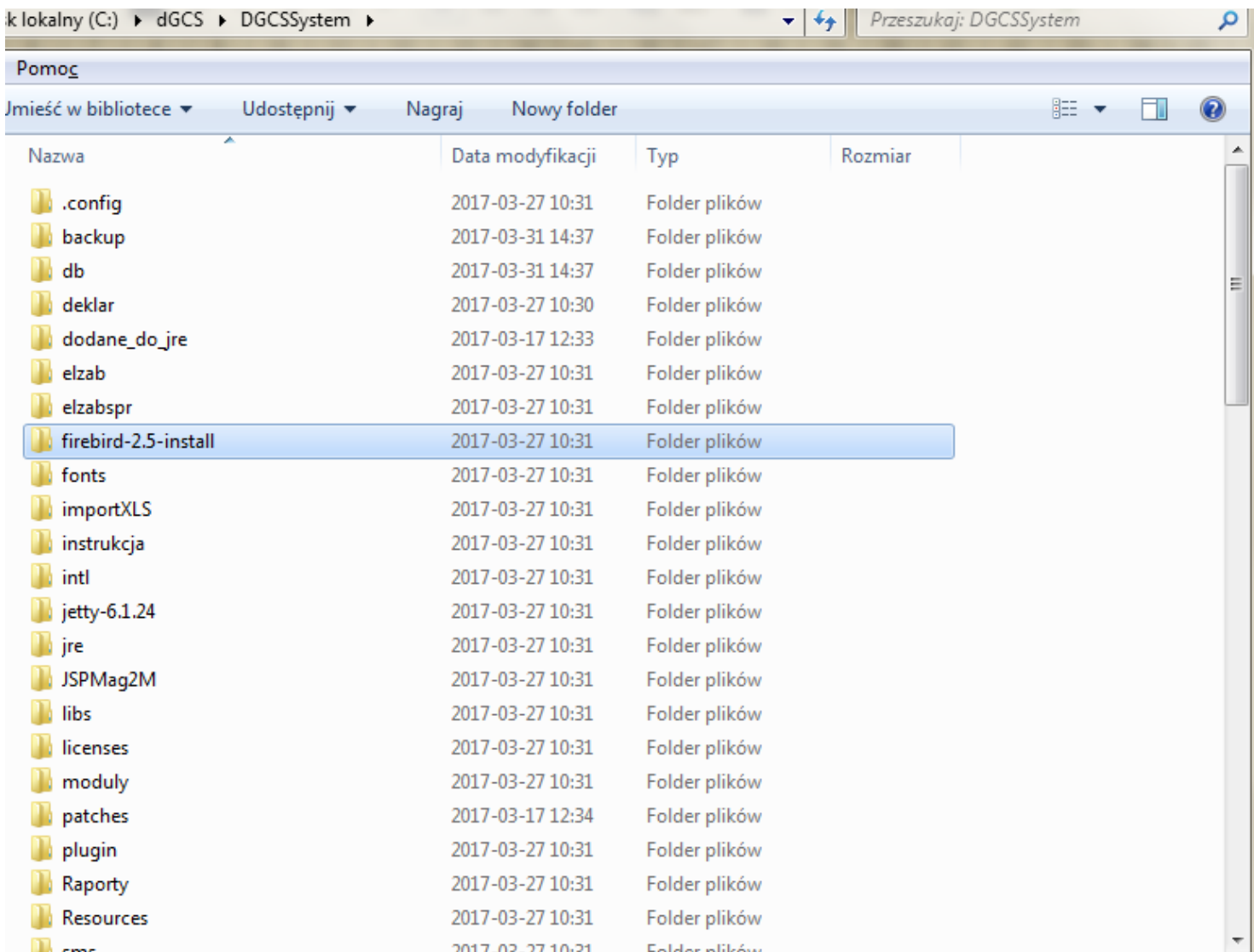
wówczas proszę odblokować połączenie np. w [zaporze system Windows](#).

Wariant 4:

Proszę sprawdzić oprogramowania antywirusowe / firewall, zainstalowane w systemie operacyjnym, które mogłyby spowodować blokadę połączenia na porcie 3050.

1.1.9. Instalacja serwera bazy danych Firebird

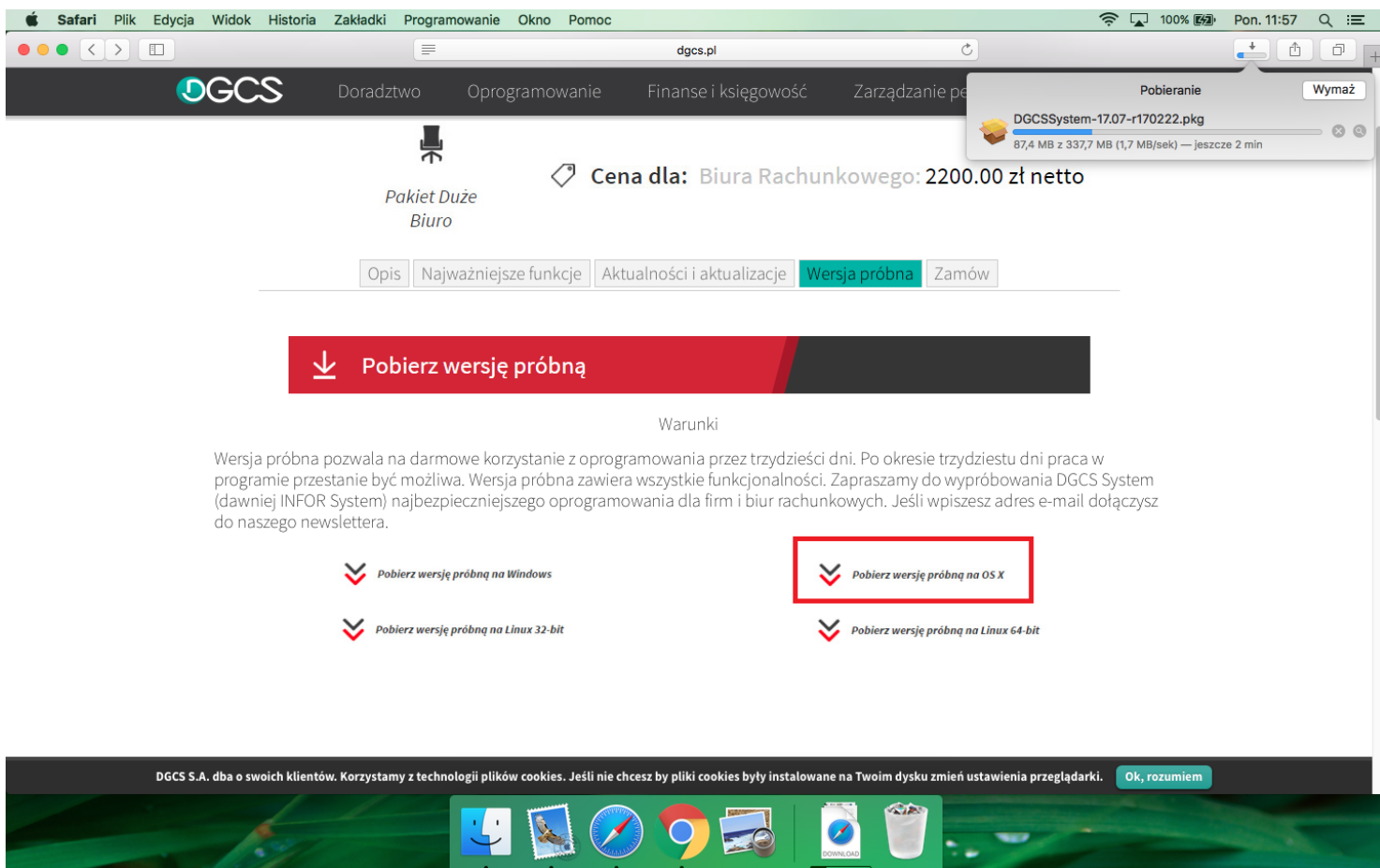
Proszę przejść do katalogu głównego programu DGCS System i odszukać katalog "firebird-2.5-install":



Wejść do tego katalogu i zainstalować serwer bazy danych metodą metodą "Dalej > Dalej > ... > Zakończ". Po czym ponownie uruchomić program.

1.1.10. Instalacja w środowisku macOS

Pobierz najnowszy plik instalacyjny ze strony dgcs.pl:

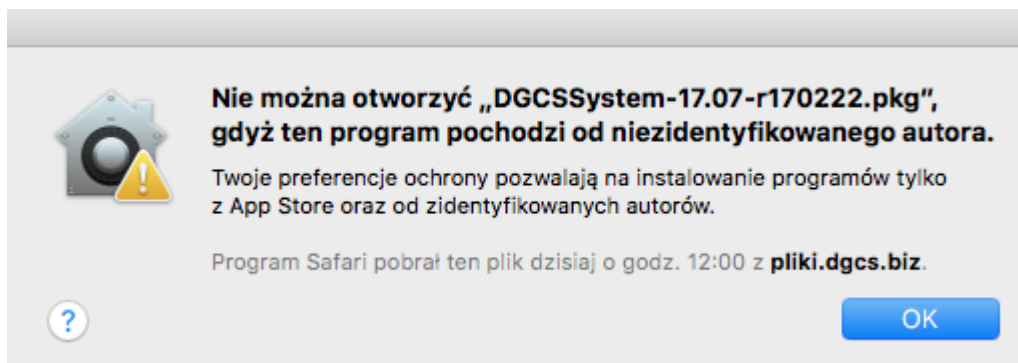


The screenshot shows the Safari browser window displaying the DGCS website. The address bar shows 'dgcs.pl'. The website header includes the DGCS logo and navigation links: 'Doradztwo', 'Oprogramowanie', 'Finanse i księgowość', and 'Zarządzanie pe...'. A download bar at the top right shows the file 'DGCSSystem-17.07-r170222.pkg' being downloaded (87,4 MB z 337,7 MB (1,7 MB/sek) — jeszcze 2 min). The main content area features a 'Pakiet Duże Biuro' and a price of 'Cena dla: Biura Rachunkowego: 2200.00 zł netto'. Below this is a red button labeled 'Pobierz wersję próbną'. Underneath, there are four download options: 'Pobierz wersję próbną na Windows', 'Pobierz wersję próbną na OS X' (highlighted with a red box), 'Pobierz wersję próbną na Linux 32-bit', and 'Pobierz wersję próbną na Linux 64-bit'. At the bottom, there is a cookie consent banner and a row of application icons.

lub z poniższego linku:

<http://pliki.dgcs.biz/dgcs/demo/macosx/DGCSSystem/DGCSSystemMacOSX.php>

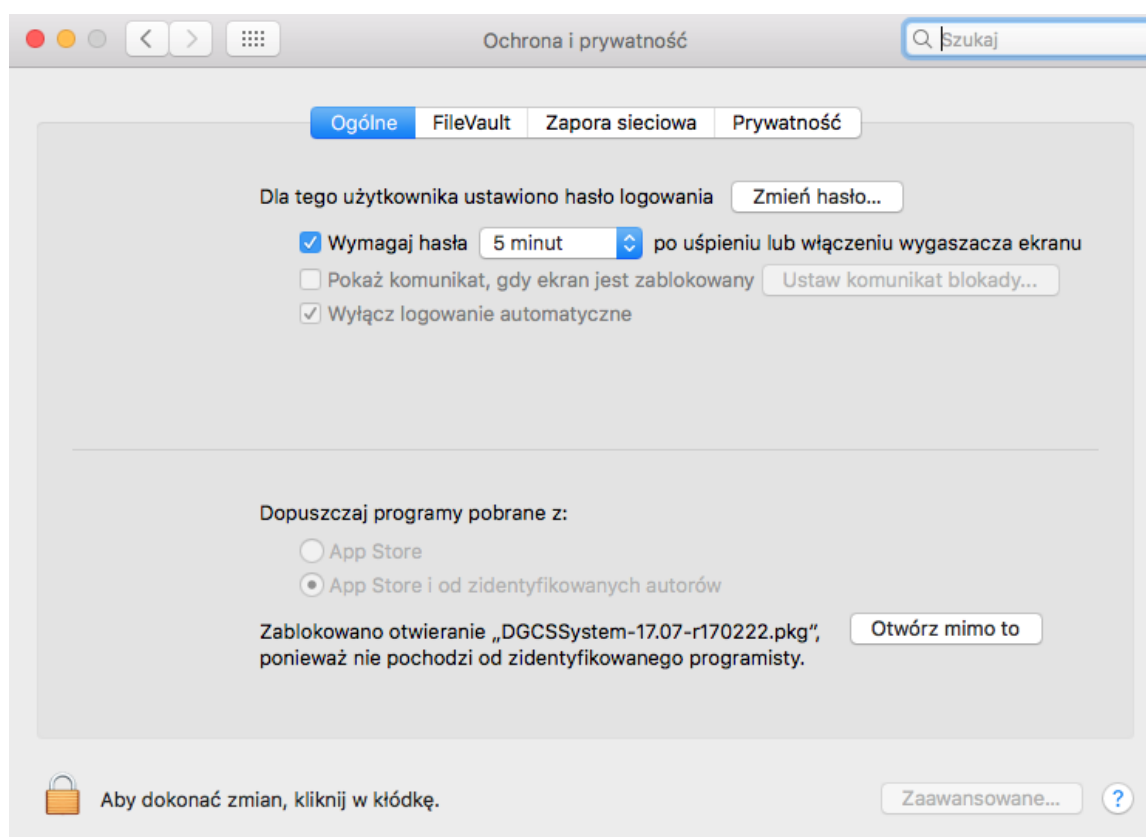
1. Kliknij dwa razy na pobrany plik, wówczas pojawi się komunikat bezpieczeństwa systemu. Należy go zamknąć i przejść do



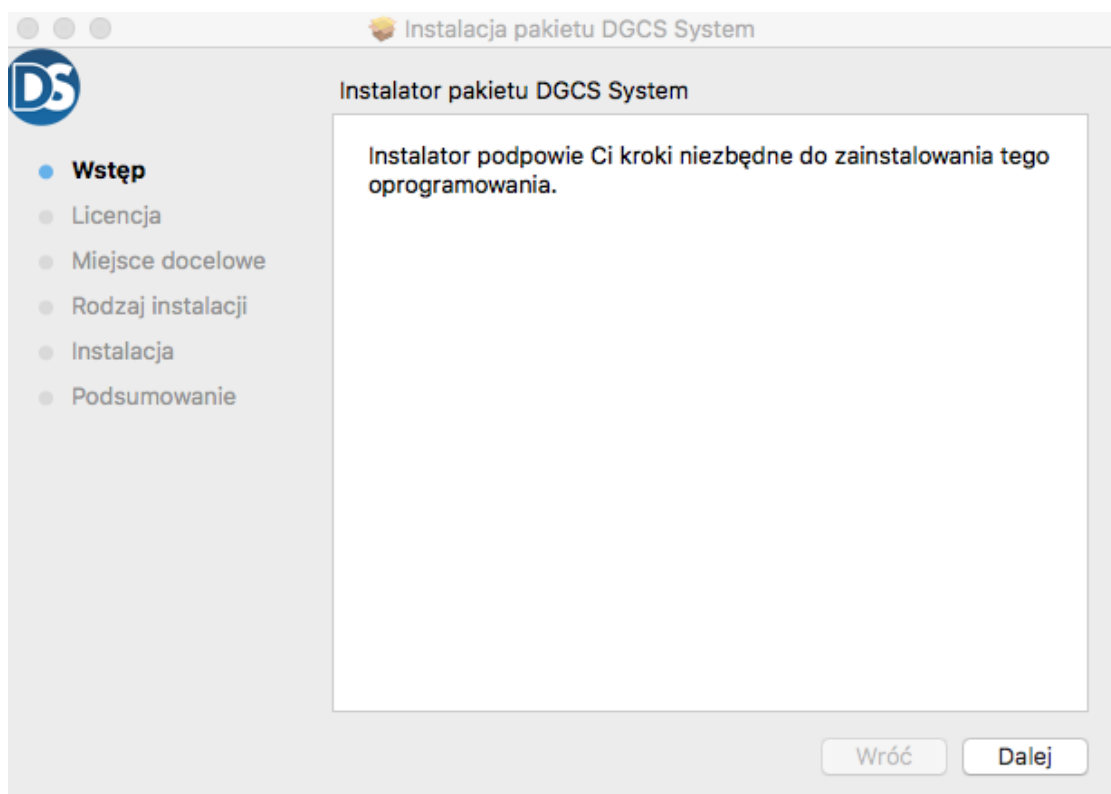
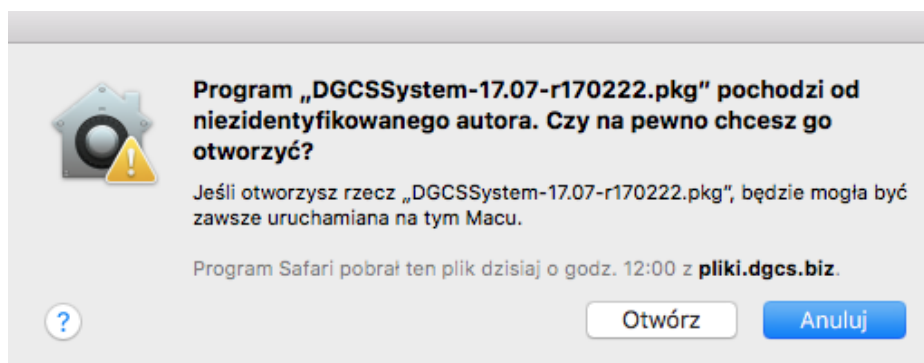
"Preferencje systemowe", gdzie należy wejść w "Ochrona i prywatność"



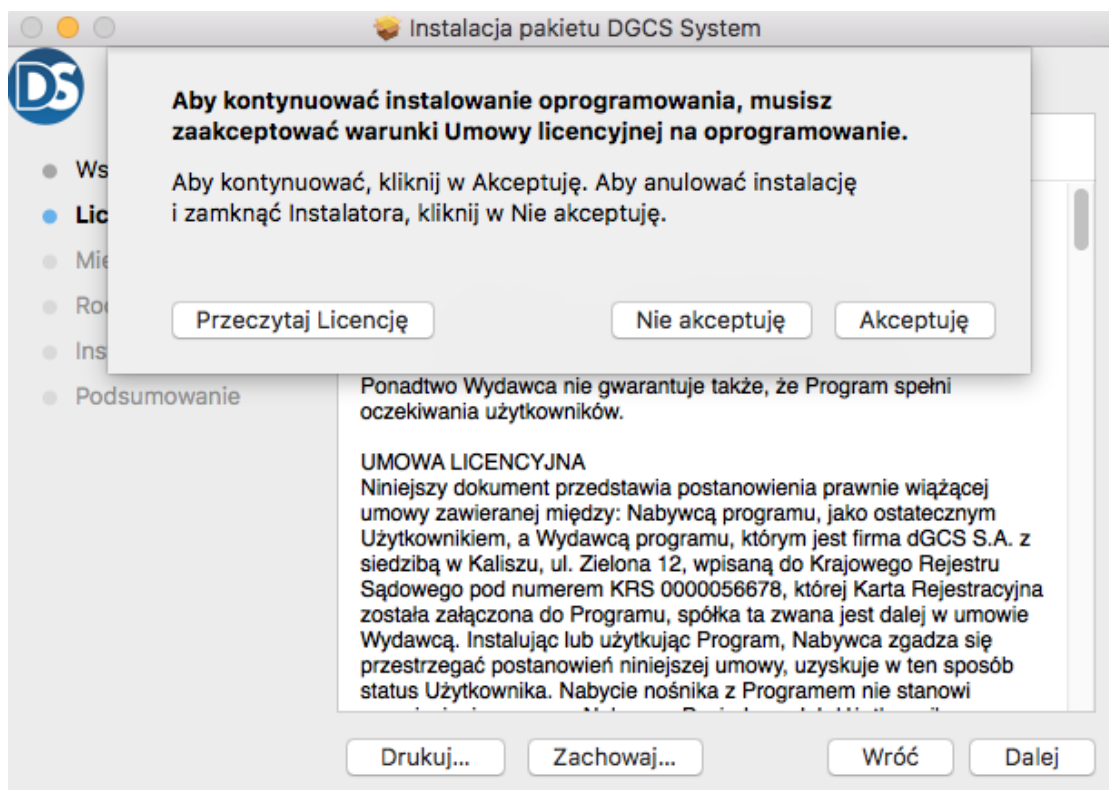
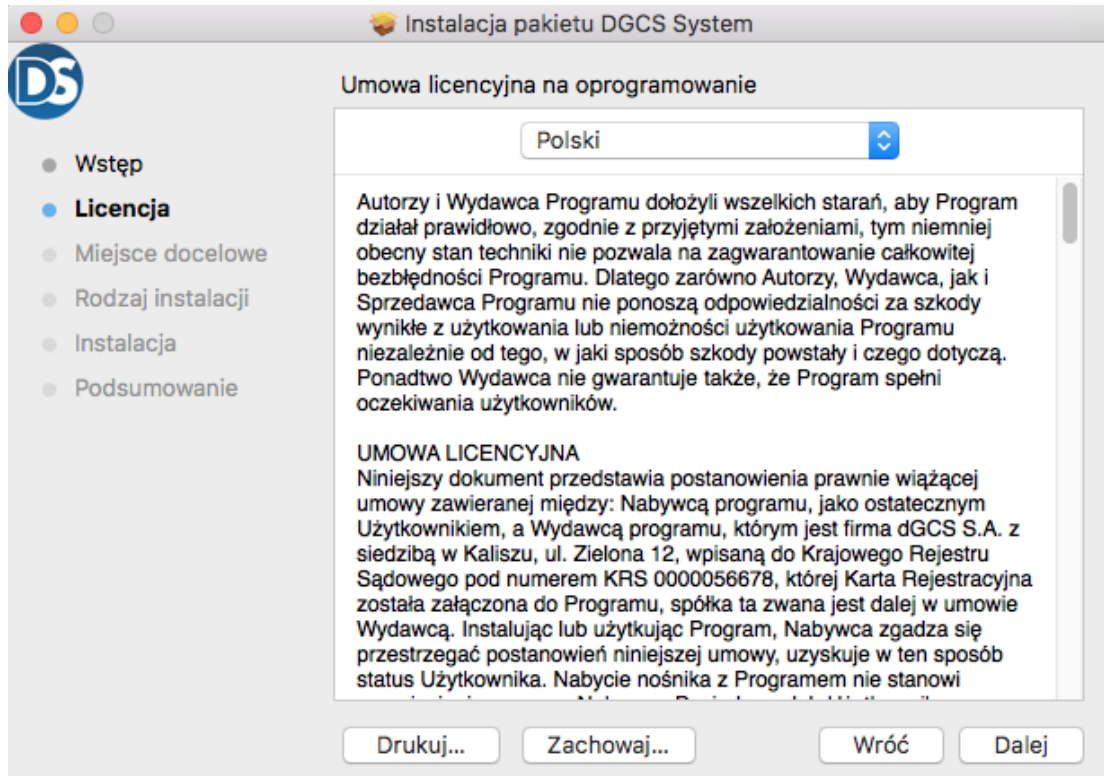
Na zakładce "Ogólne" należy wprowadzić regułę wskazując pobrany plik

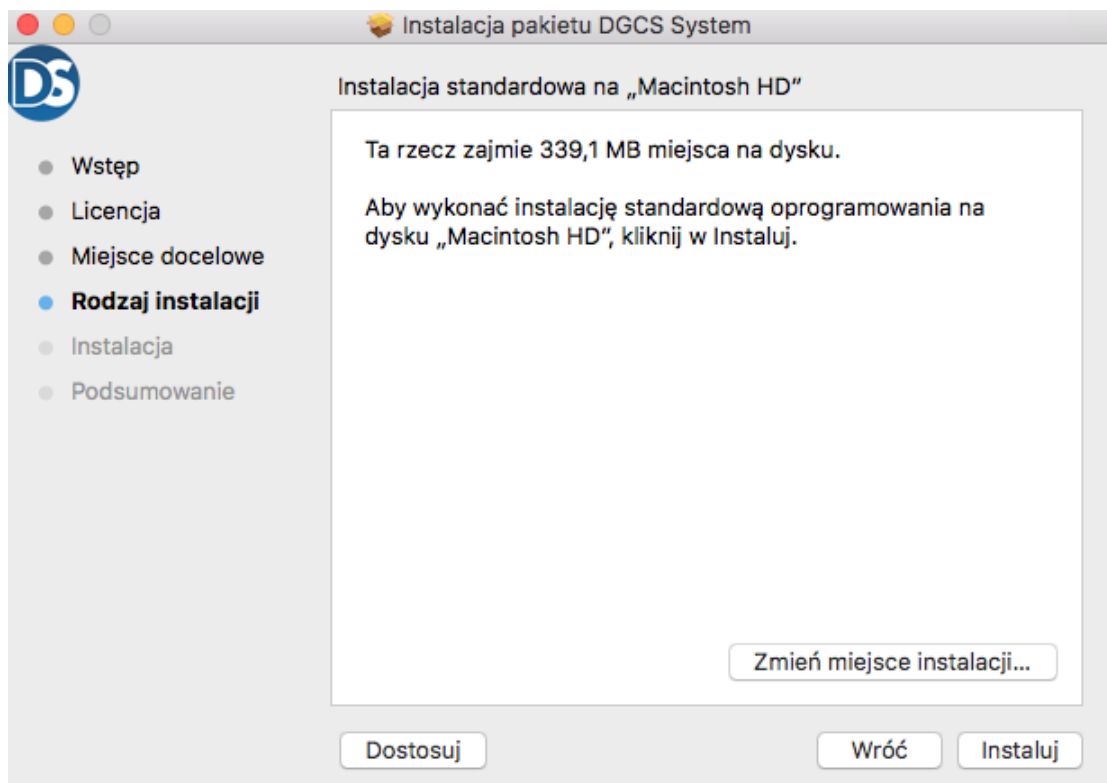


Po tej operacji można przystąpić do procesu instalacji, gdzie użytkownik jest przeprowadzony przez cały proces instalacji programu. Przy standardowej instalacji kreator instalacji programu zainstaluje program w domyślnym katalogu /Applications/DGCS/DGCSSystem (Macintosh → Applications → DGCS).

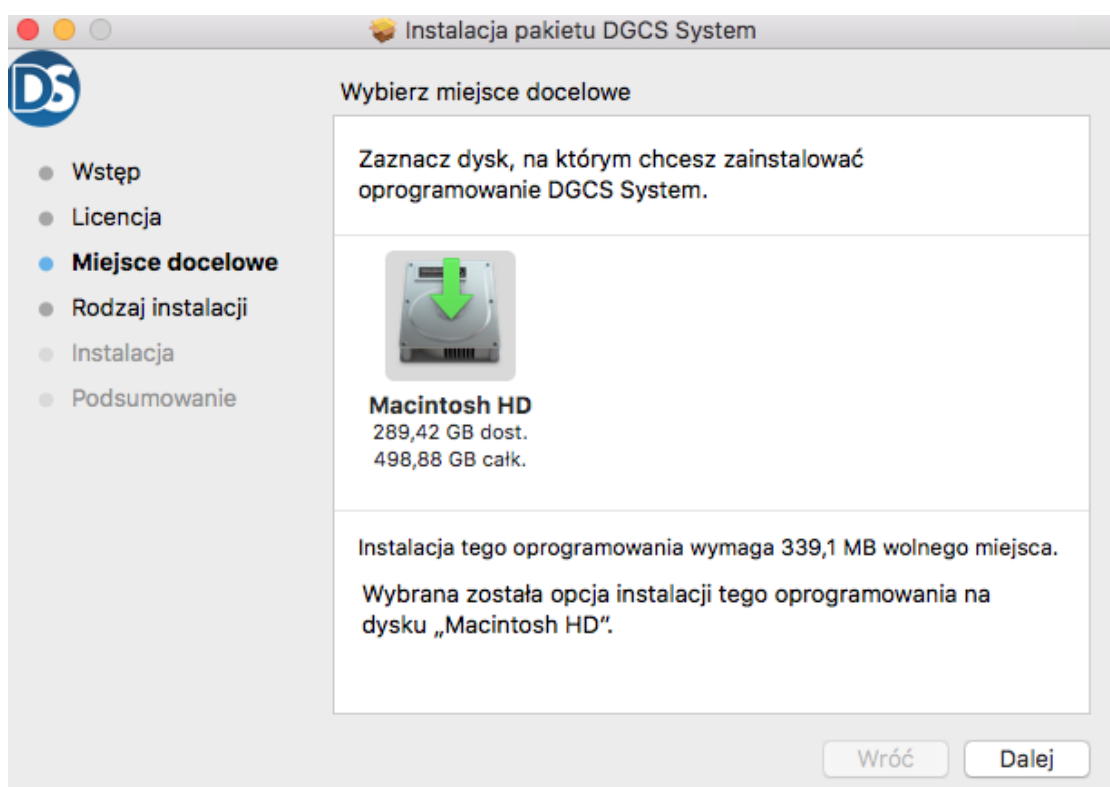


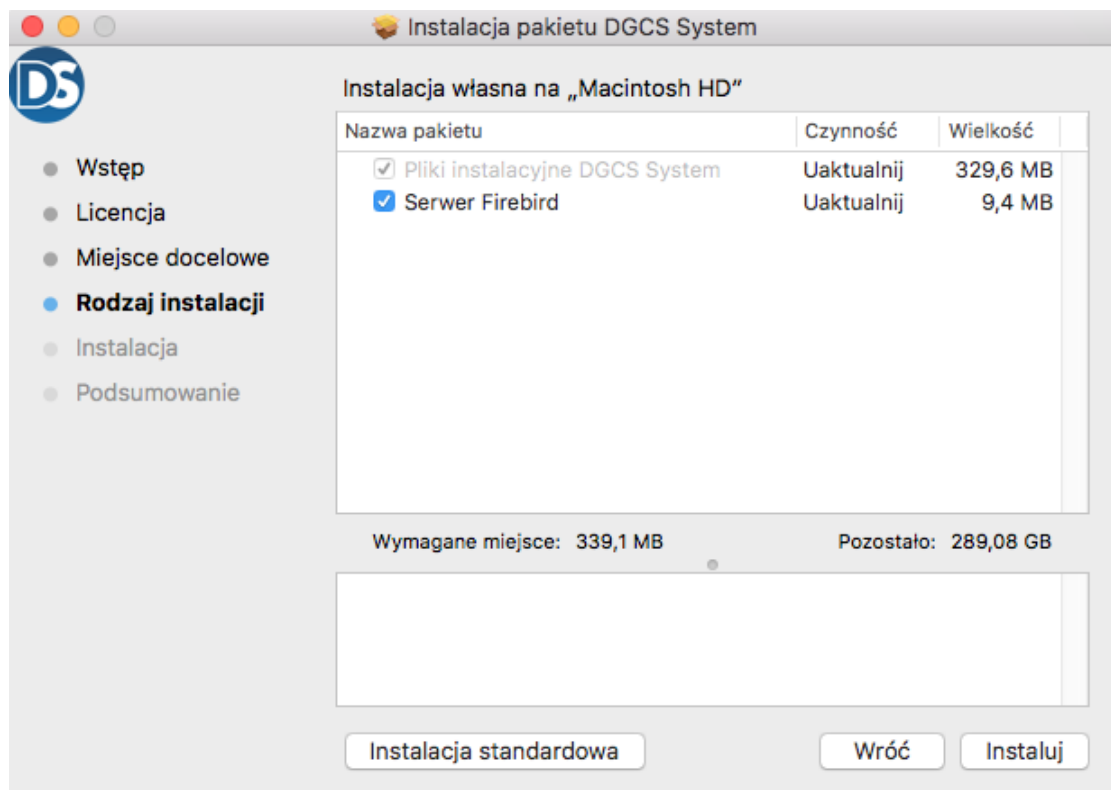
Umowa licencyjna, z którą należy się zapoznać i aby przejść do kolejnego kroku zaakceptować jej warunki:



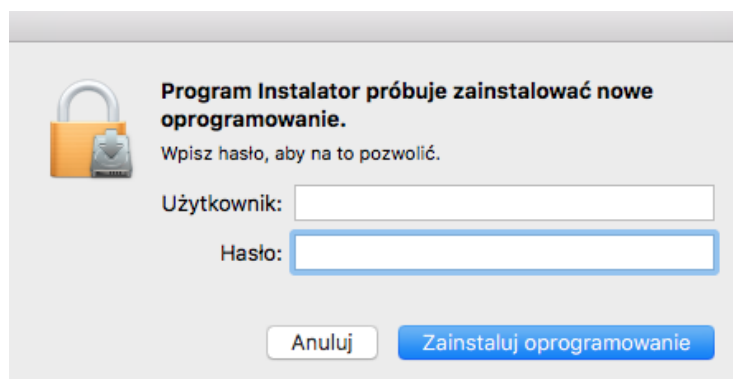


Przy instalowaniu aktualizacji kreator wyszuka czy poprzednia wersja programu była instalowana w katalogu INFORSystem czy DGCSSystem i tak zainstaluje program. W kreatorze nie ma możliwości zmiany lokalizacji katalogu głównego programu.

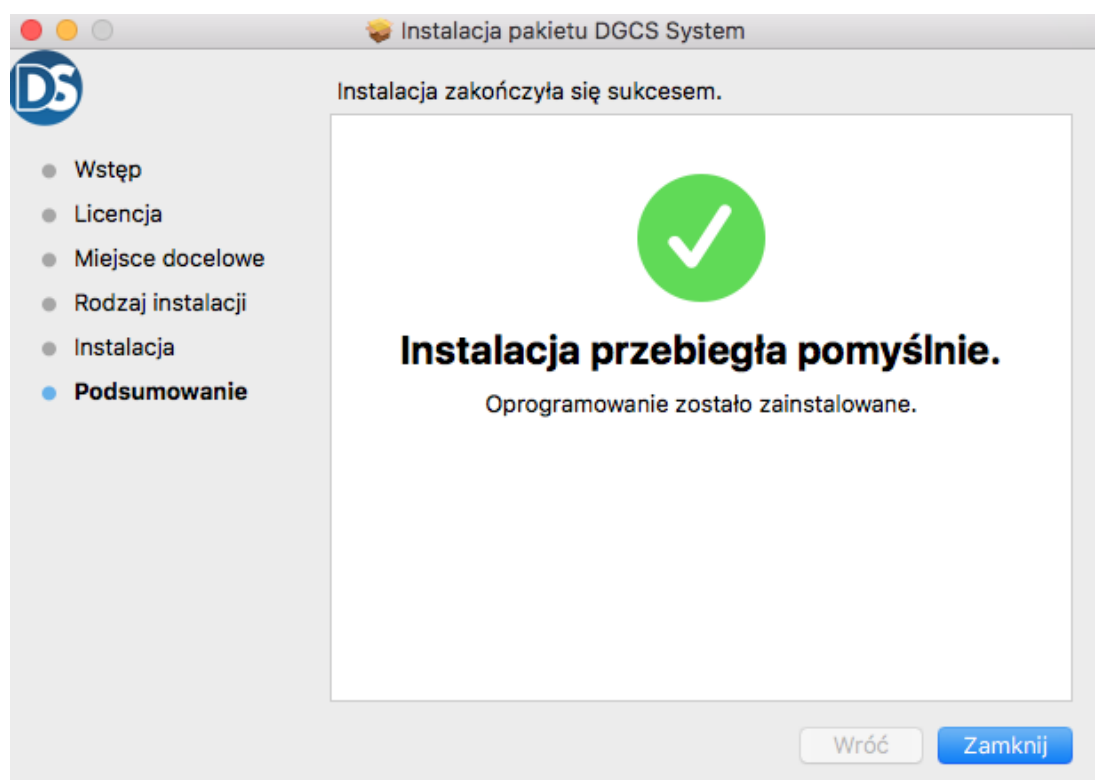
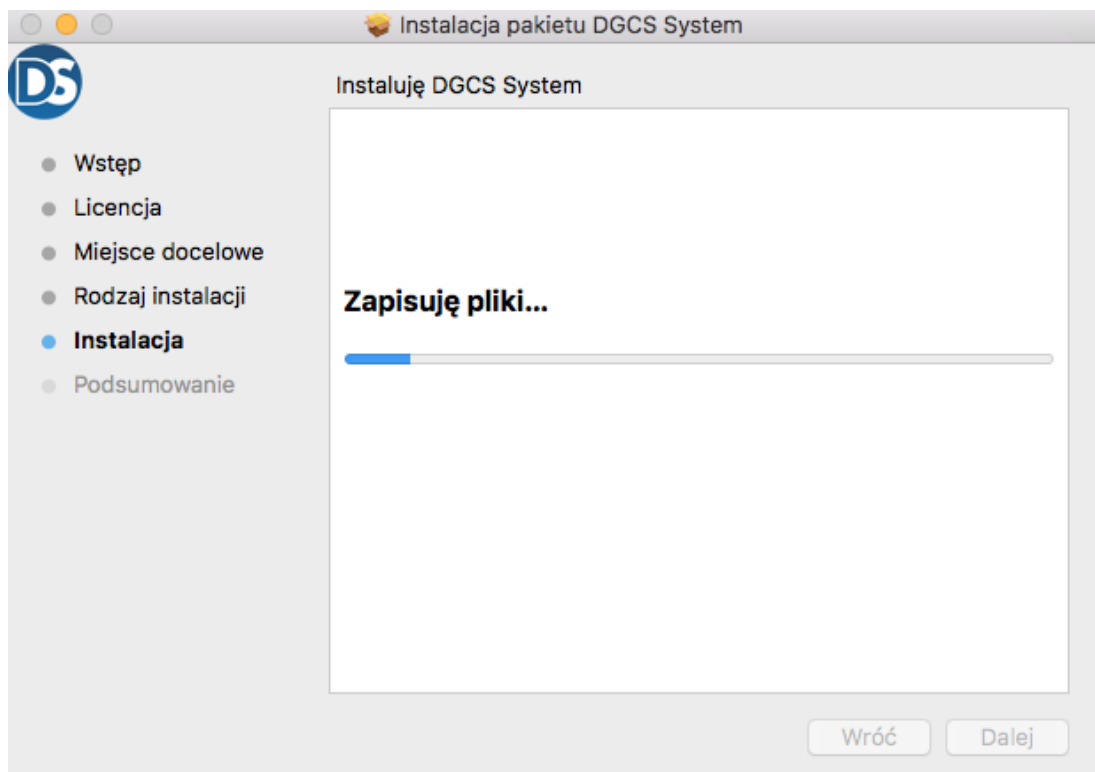




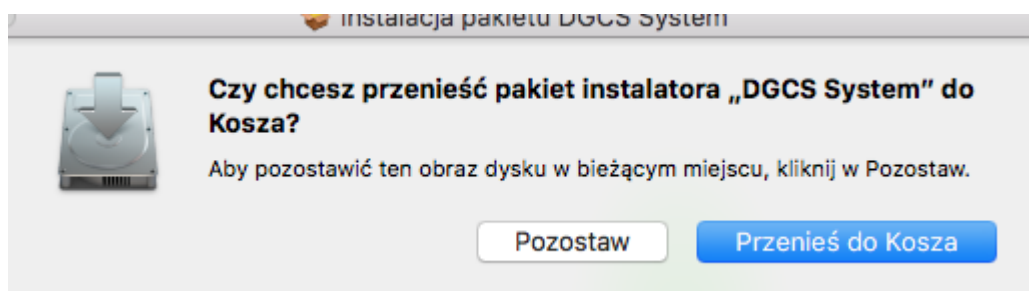
Wprowadź login i hasło:



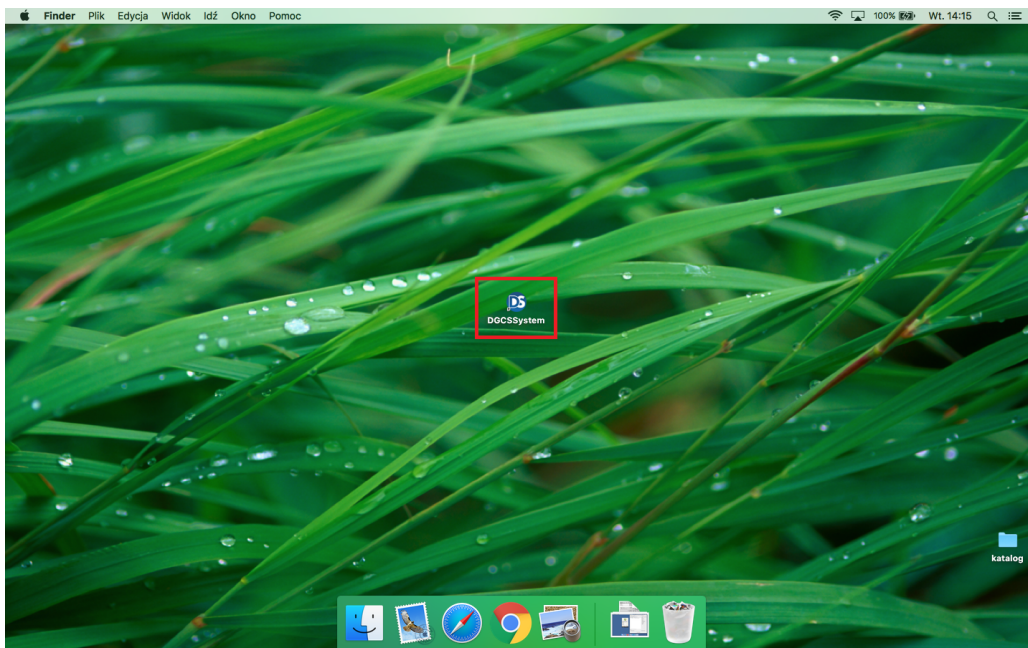
Kreator instaluje pliki programu:



Instalacja zakończona powodzeniem, plik instalacyjny można usunąć z dysku komputera:

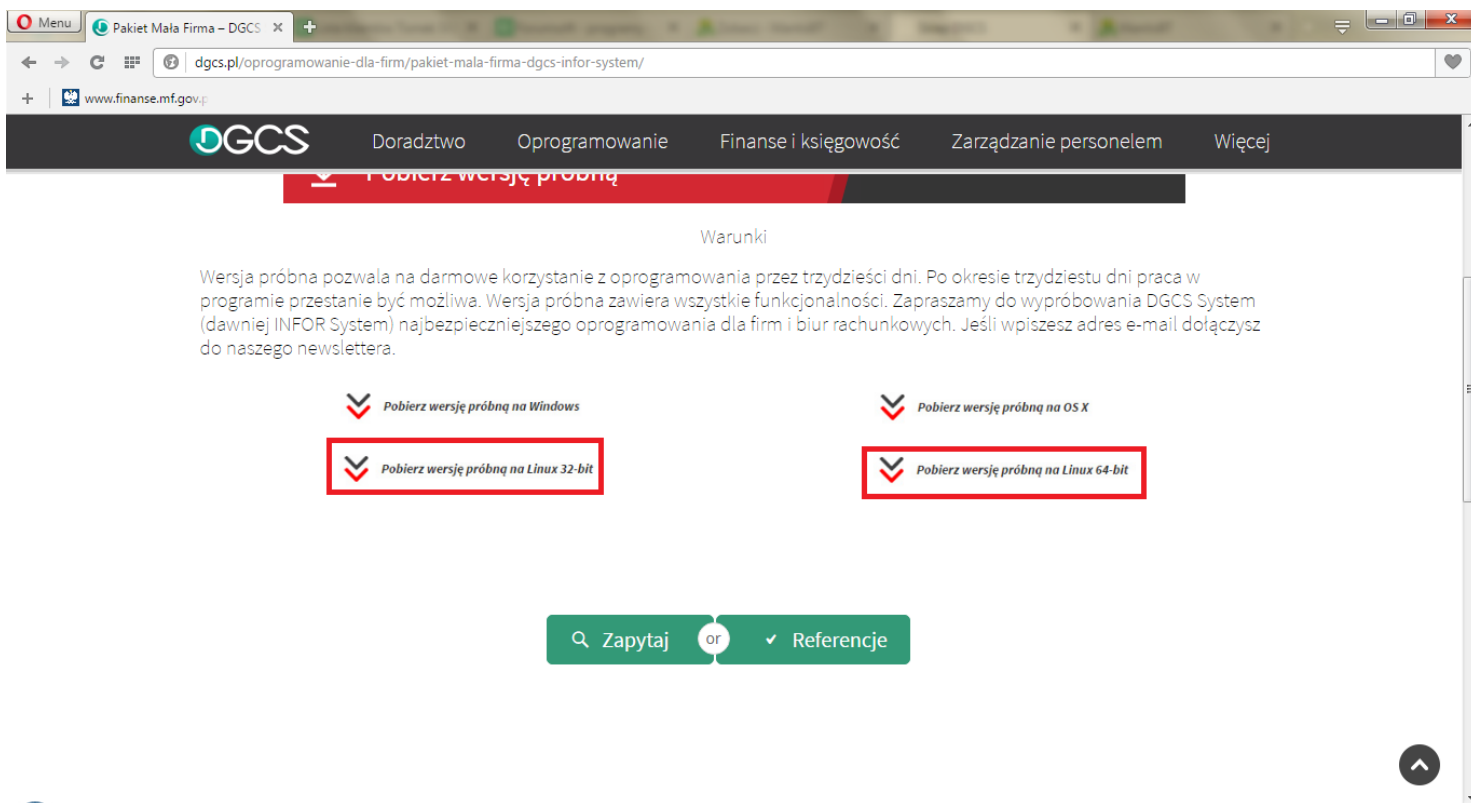


Po zainstalowaniu programu, skrót do jego uruchomienia pojawi się na pulpicie:



1.1.11. Instalacja w środowisku Linux

Pobierz najnowszy plik instalacyjny ze strony dgcs.pl dla odpowiedniej wersji 32-bitowej lub 64-bitowej systemu:



The screenshot shows a web browser window with the URL dgcs.pl/oprogramowanie-dla-firm/pakiet-mala-firma-dgcs-infor-system/. The page features the DGCS logo and a navigation menu with items: Doradztwo, Oprogramowanie, Finanse i księgowość, Zarządzanie personelem, and Więcej. A red banner at the top says "Pobierz wersję próbną". Below it, the text "Warunki" is visible. A paragraph explains the trial version: "Wersja próbna pozwala na darmowe korzystanie z oprogramowania przez trzydzieści dni. Po okresie trzydziestu dni praca w programie przestanie być możliwa. Wersja próbna zawiera wszystkie funkcjonalności. Zapraszamy do wypróbowania DGCS System (dawniej INFOR System) najbezpieczniejszego oprogramowania dla firm i biur rachunkowych. Jeśli wpiszesz adres e-mail dołączysz do naszego newslettera." Below this text are four download buttons, each with a red checkmark icon: "Pobierz wersję próbną na Windows", "Pobierz wersję próbną na OS X", "Pobierz wersję próbną na Linux 32-bit", and "Pobierz wersję próbną na Linux 64-bit". The two Linux buttons are highlighted with red rectangular boxes. At the bottom of the page, there is a green search bar with "Zapytaj" and "Referencje" buttons, and a small upward arrow icon in the bottom right corner.

lub pobierz plik instalacyjny z poniższych linków:

- DGCS System na Linux 32-bit
<http://pliki.dgcs.biz/dgcs/demo/linux/DGCSSystem/DGCSSystemLinux.php>
- DGCS System na Linux 64-bit
http://pliki.dgcs.biz/dgcs/demo/linux/DGCSSystem/DGCSSystemLinux_x64.php

Po pobraniu plików otwórz "**Terminal**" i zaloguj się jako "**root**" w katalogu, w którym znajduje się plik instalacyjny lub przejdź do tego katalogu z poziomu terminala.

```
Terminal
mint@mint ~/Downloads $ su
Password:
mint Downloads # ls -la
total 362332
drwxr-xr-x  2 mint mint      60 Mar 31 10:46 .
drwxr-xr-x 21 mint mint     620 Mar 31 10:43 ..
-rw-r--r--  1 mint mint 371026894 Mar 31 10:46 DGCSSystem-17.09-r170321-Linux-x86-Install
mint Downloads #
```

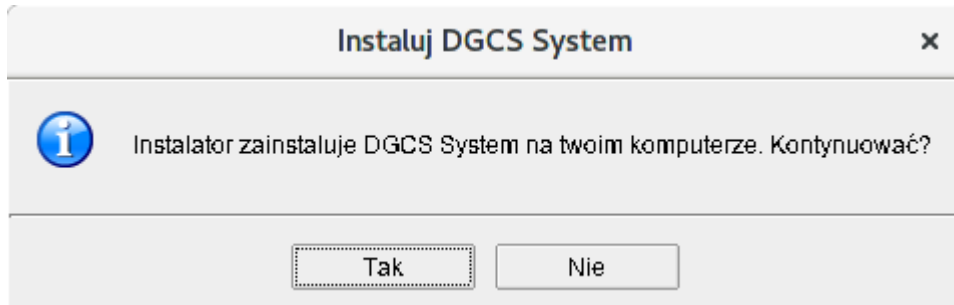
Nadaj uprawnienie do uruchomienia pliku np.: poleceniem `chmod a+x NAZWA_PLIKU`:

```
Terminal
mint@mint ~/Downloads $ su
Password:
mint Downloads # ls -la
total 362332
drwxr-xr-x  2 mint mint      60 Mar 31 10:46 .
drwxr-xr-x 21 mint mint     620 Mar 31 10:43 ..
-rw-r--r--  1 mint mint 371026894 Mar 31 10:46 DGCSSystem-17.09-r170321-Linux-x86-Install
mint Downloads # chmod a+x DGCSSystem-17.09-r170321-Linux-x86-Install
```

Po nadaniu uprawnień rozpocznij proces instalacji uruchamiając plik:

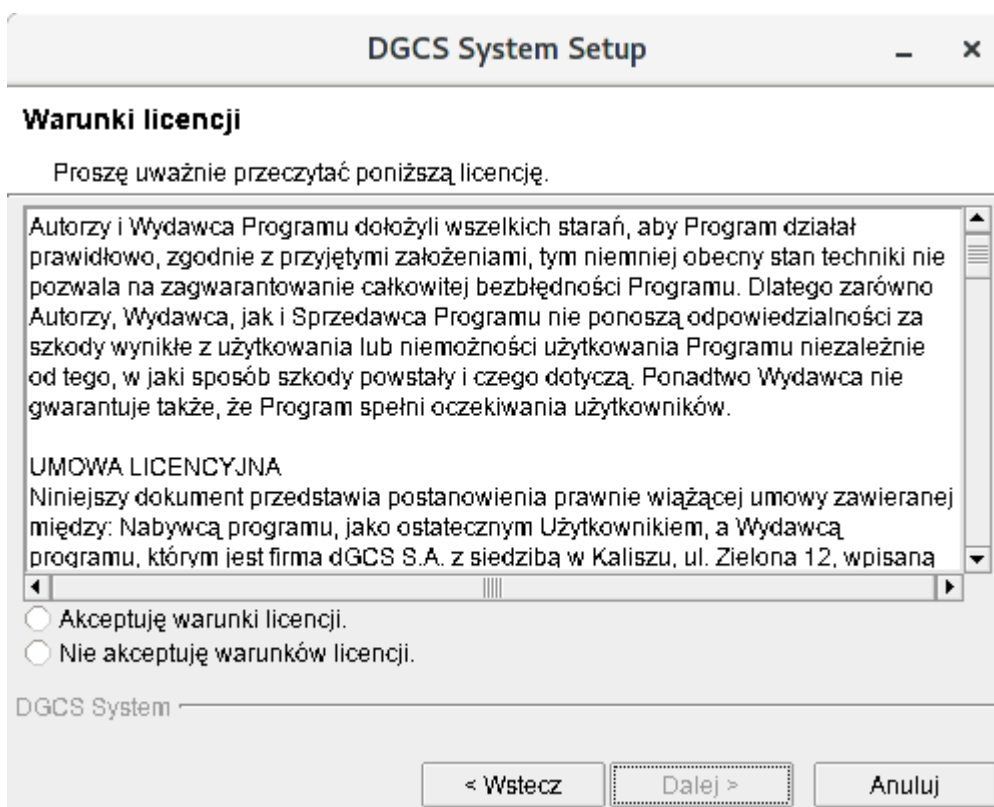
```
Terminal
mint@mint ~/Downloads $ su
Password:
mint Downloads # ls -la
total 362332
drwxr-xr-x  2 mint mint      60 Mar 31 10:46 .
drwxr-xr-x 21 mint mint     620 Mar 31 10:43 ..
-rw-r--r--  1 mint mint 371026894 Mar 31 10:46 DGCSSystem-17.09-r170321-Linux-x86-Install
mint Downloads # chmod a+x DGCSSystem-17.09-r170321-Linux-x86-Install
mint Downloads # ./DGCSSystem-17.09-r170321-Linux-x86-Install
```

Wykonując powyższe polecenie uruchomi się kreator instalacji programu DGCS System, który przeprowadzi użytkownika przez proces instalacji:

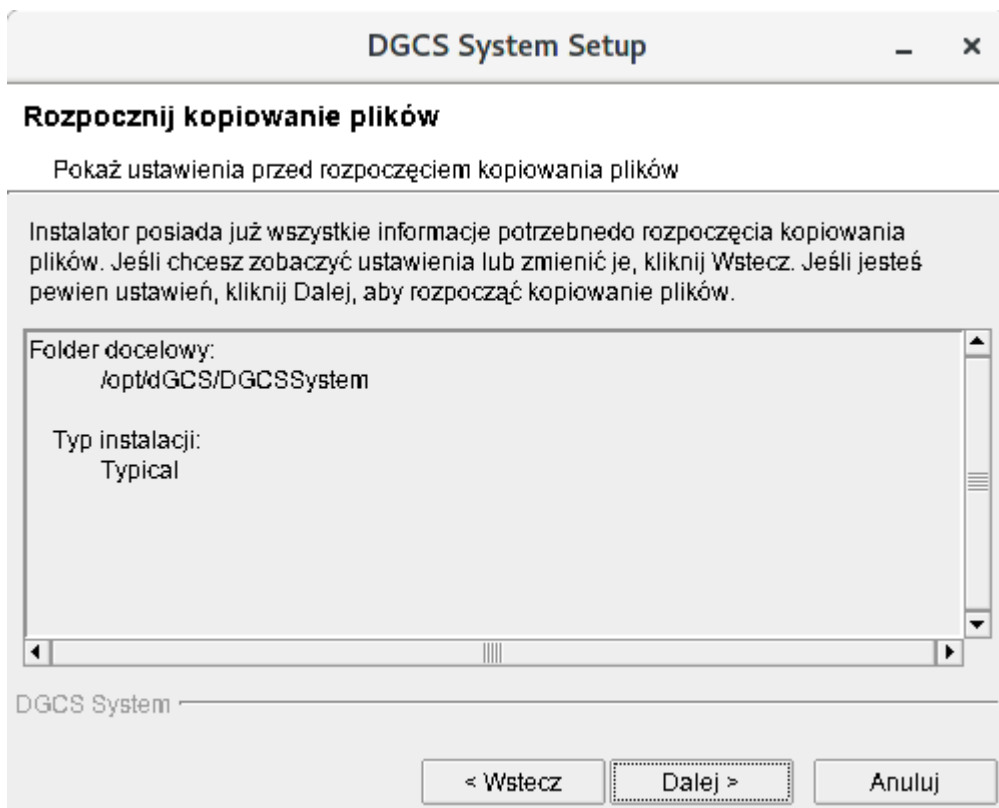
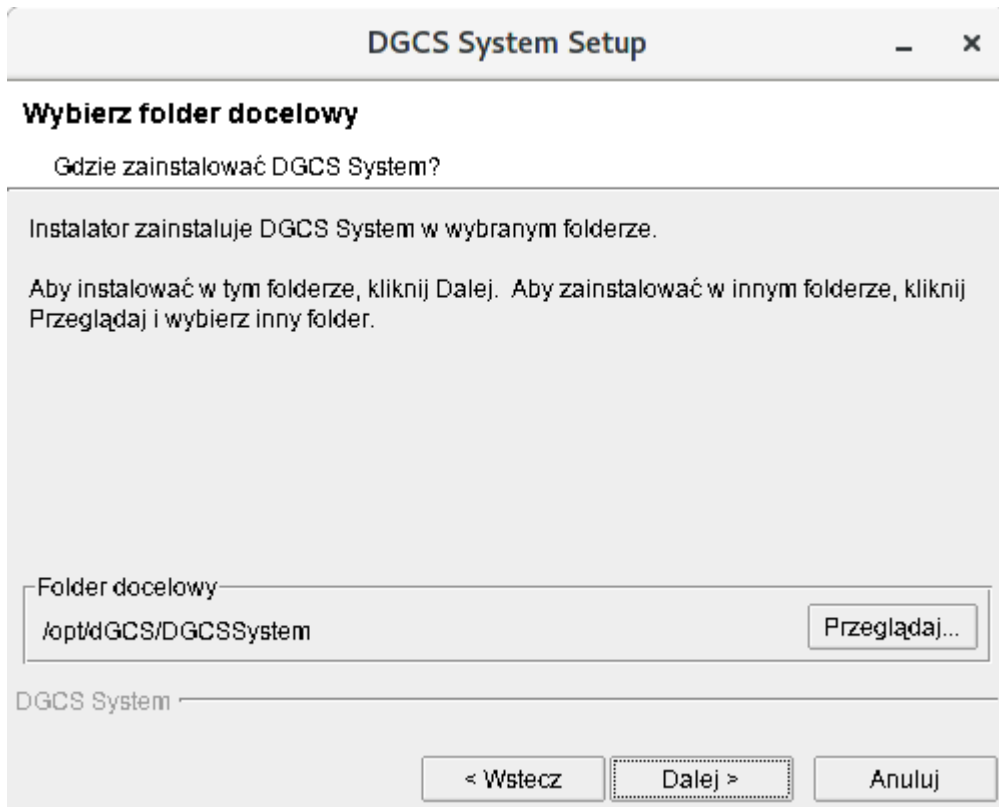




Zapoznanie się z warunkami licencji i jej zaakceptowanie pozwoli na przejście do kolejnego kroku:



Wybór katalogu docelowego, w którym program DGCS System zostanie zainstalowany:



Zakończenie procesu instalacji.



- Jeżeli po instalacji z poziomu administratora (root) nie będzie można uruchomić programu proszę sprawdzić czy:
1. Serwer bazy danych Firebird w wersji 2.5.x jest zainstalowany i uruchomiony.
 2. Czy poprawne są uprawnienia do katalogów:

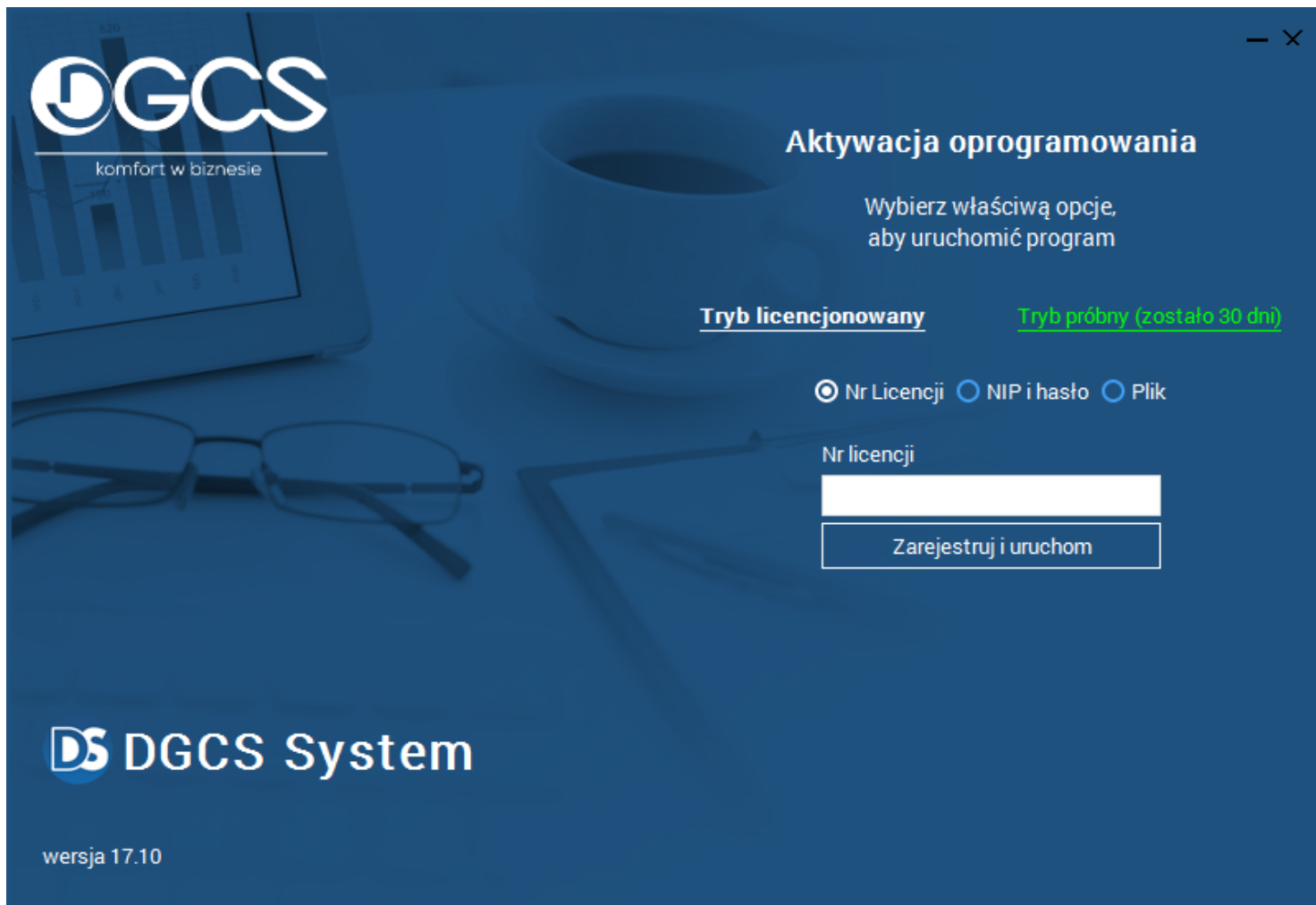
```

Terminix: Domyślny
1: szymon@szymon-pc:/opt/dGCS/DGCSsystem
[szymon@szymon-pc DGCSsystem]$ ls -la
razem 89060
drwxrwxrwx 22 root      root      4096 04-12 09:07 .
drwxr-xr-x 10 root      root      4096 04-12 09:07 ..
drwxrwxrwx  2 firebird firebird  4096 02-09 09:28 backup
-rw-rw-rw-  1 root      root       522 04-06 08:38 bazaKonfNadrz.xml
drwxrwxrwx  2 root      root      4096 04-06 08:38 .config
drwxrwxrwx  2 firebird firebird  4096 04-06 08:38 db
-rw-rw-rw-  1 root      root      4871 04-03 09:00 Default.theme
-rw-rw-rw-  1 root      root     6238 04-03 09:00 Default.theme.new
-rw-rw-rw-  1 root      root      106 04-03 09:00 delXml.bat
-rw-rw-rw-  1 root      root     6420 04-03 09:00 dGCS.gif
-rw-rw-rw-  1 root      root      249 04-06 08:38 DGCSsystem.sh
-rw-rw-rw-  1 root      root    279040 04-03 09:00 dodatekDoJreCF.tar
drwxrwxrwx  3 root      root      4096 04-06 08:38 Firebird-2.5-amd64
-rw-rw-rw-  1 root      root    132796 04-03 09:00 firebird.msg
drwxrwxrwx  2 root      root      4096 04-06 08:38 fonts
-rw-rw-rw-  1 root      root    280135 04-03 09:00 formuly.xml
-rw-rw-rw-  1 root      root    14864 04-03 09:00 gtrmapi64.dll
-rw-rw-rw-  1 root      root    13840 04-03 09:00 gtrmapi.dll
-rw-rw-rw-  1 root      root    429798 04-03 09:00 ikona.ico
drwxrwxrwx  2 root      root      4096 04-06 08:38 importXLS
drwxrwxrwx  2 root      root      4096 04-06 08:38 instrukcja
drwxrwxrwx  2 root      root      4096 04-06 08:38 intl
-rw-rw-rw-  1 root      root    215312 04-03 09:00 IReportPlugin.jar
-rw-rw-rw-  1 root      root     2261 04-03 09:00 jasperreports.properties
drwxrwxrwx 13 root      root      4096 04-06 08:38 kategorie

```

1.2. Rejestracja programu

Po instalacji programu DGCS System i uruchomieniu pojawi się okno powitalne, gdzie użytkownik od razu będzie mógł wybrać czy chce uruchomić program w wersji próbnej czy posiada już licencję na program i chce ją aktywować przy pomocy posiadanego numeru licencji.



Informacja o ilości dni aktywnych w trybie próbnym zmienia się od chwili pierwszego uruchomienia programu w trybie próbnym i od 19 do 10 dni przed zakończeniem okresu testowego przypomina o tym użytkownikowi poprzez zmianę koloru informacji na pomarańczową. Od 9 do 0 dni jest informacja koloru czerwonego. Przekroczenie czasu użytkowania wersji demonstracyjnej objawia się komunikatem koloru czerwonego: „Brak dni pracy w trybie DEMO”.

Instalacja najnowszej generacji programu na zarejestrowaną licencję starszej generacji pozwoli na wybór uruchomienia programu w wersji demonstracyjnej i pracę przez 30 dni.

UWAGA!

Przy rejestracji należy zwrócić uwagę jaki moduł jest rejestrowany w pierwszej kolejności. Jako pierwszy powinien być zarejestrowany moduł główny, a następnie po uruchomieniu modułu głównego w opcji Konfiguracja → Rejestracja programu będzie można zarejestrować moduły dodatkowe oraz pozostałe licencje na inne moduły główne bądź stanowiska.

1.3. Konfiguracja baz danych i tworzenie kopii bezpieczeństwa w programie DGCS System

1.3.1. Administracja bazami danych

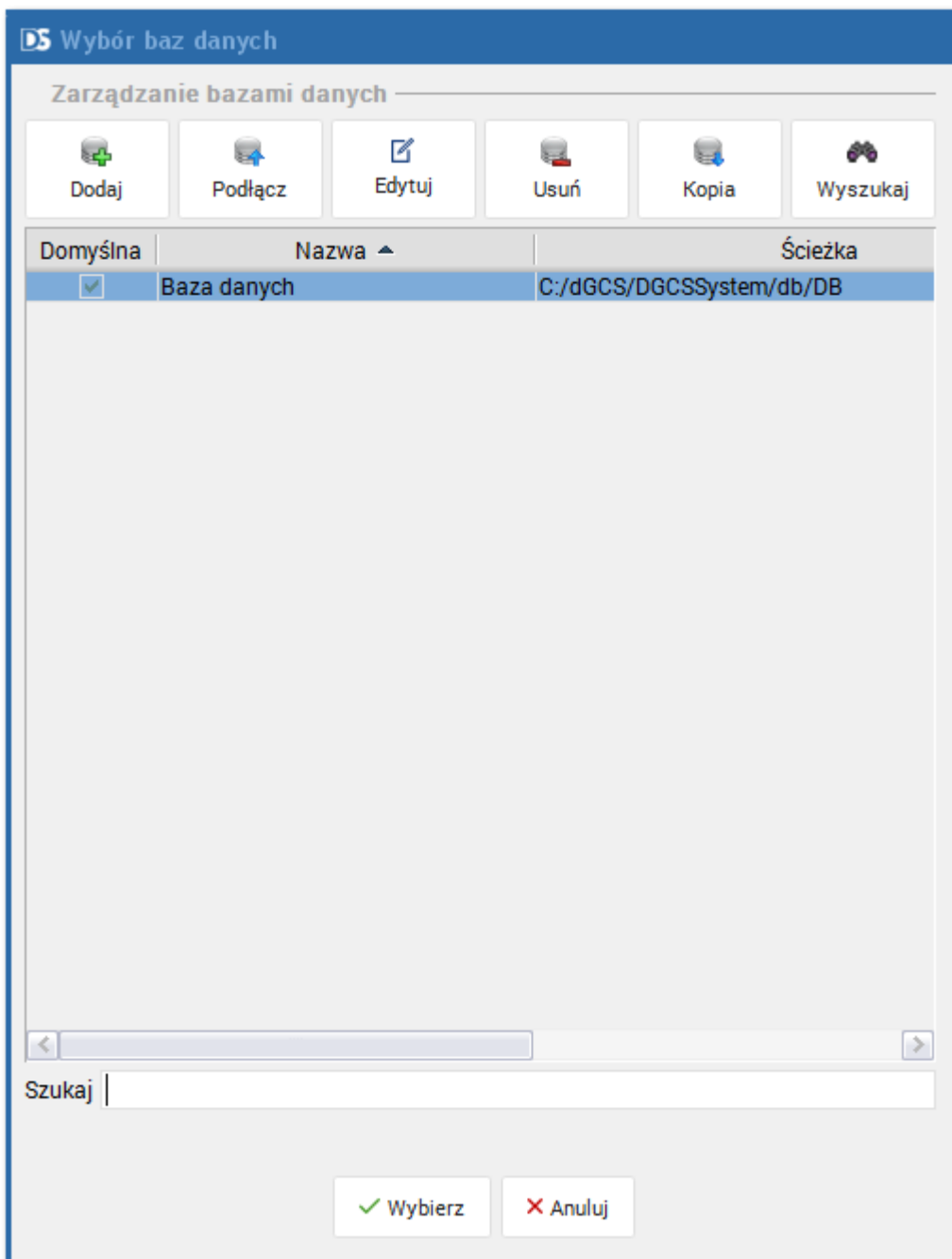
Program DGCS System jak wszystkie programy firmy DGCS S.A. pozwala na obsługę wielu firm w jednym systemie. Firmy tworzymy w programie, dodając odpowiednie dla nich bazy. Administracja dostępnymi bazami w systemie jest dostępna z poziomu okna konfiguracji baz danych, które pojawia się na starcie programu lub też dostępne jest z poziomu modułów w menu głównym programu **Narzędzia** → **Zarządzanie bazami danych**. System pracuje w oparciu o dwa poziomy bazy danych. Pierwszy poziom reprezentuje baza nadrzędna plik o nazwie BN, natomiast drugi poziom to jedna lub wiele baz zawierających dane konkretnej firmy (w przypadku biur rachunkowych dane poszczególnych firm).

UWAGA!

1. Podczas dodawania pliku z bazą danych, "Nazwa wyświetlana" nie może zawierać polskich znaków diakrytycznych oraz znaków specjalnych.
2. "Nazwa wyświetlana" nie powinna być zbyt długa ponieważ przy generowaniu pliku JPK program będzie informował, że trzeba ją skrócić.
3. Ścieżka do katalogu, w którym program ma stworzyć kopię bezpieczeństwa, a także folder, w którym będzie umieszczony plik z kopią, powinien znajdować się na tym komputerze. W innym przypadku serwer Firebird może nie mieć dostępu do tego zasobu i kopia bezpieczeństwa oraz odtworzenie bazy danych z kopii nie będzie możliwe.

1.3.2. Tworzenie kopii bezpieczeństwa w danej chwili

Aby w programie DGCS System utworzyć archiwum wprowadzonych danych wystarczy wejść w opcję Narzędzia → Zarządzanie bazami danych → zaznaczyć bazę danych dla której ma zostać wykonana kopia bezpieczeństwa:



W kolejnym kroku należy wybrać przycisk „**Kopia**” po czym pojawi się okno „**Narzędzie dla kopii bezpieczeństwa**”. W oknie tym uzupełniona musi być ścieżka do katalogu, w którym program ma wykonać kopię bezpieczeństwa. W przypadku, gdy ścieżka ta nie zostanie uzupełniona lub użytkownik wskaże nieistniejący katalog program DGCS System nie utworzy kopii bezpieczeństwa. Aby utworzyć kopię bazy danych serwer Firebird musi mieć dostęp do tego zasobu.

Standardowo przy domyślnej instalacji (proponowanej przez instalator programu) jest to C:\dGCS\DGCSSystem\backup Ścieżkę tą można zmienić korzystając z przycisku „**Wybierz**” dla jednorazowego utworzenia kopii lub wprowadzić na stałe w edycji danych firmy w oknie „**Zarządzanie bazami danych**”. Program utworzy kopię w domyślnym katalogu \backup, przy domyślnej instalacji programu trzeba przejść przez np. Mój komputer → Dysk lokalny c: → odnaleźć i wejść do katalogu dGCS, dalej DGCSSystem, następnie backup i

w tym katalogu będzie można odnaleźć plik z nazwą bazy danych datą i godziną utworzenia kopii np. Baza danych_2017-03-17_12-55.bak.

Ścieżka do aktualnie wybranej bazy:

Ścieżka do bazy/alias: C:/dGCS/DGCSSystem/db/DB Wybierz

instalacja jednostanowiskowa(trzyb Embedded)

Adres serwera: 127.0.0.1

Użytkownik: sysdba Hasło:

wypełnij danymi z wybranej bazy

Tworzenie kopii bezpieczeństwa:

Pełna ścieżka do katalogu w którym zostanie utworzona kopia bezpieczeństwa:

C:/dGCS/DGCSSystem/backup Wybierz

Utwórz kopię

Odtwarzanie bazy z kopii bezpieczeństwa:

Ścieżka do kopii z której mam odtworzyć bazę:

Wybierz

Odtwórz bazę z kopii

Opcje zaawansowane Wyświetlaj logi po każdej operacji Zamknij

Po wybraniu opcji „**Utwórz kopię**” w środkowej części okna „**Narzędzie dla kopii bezpieczeństwa**” pojawi się komunikat:

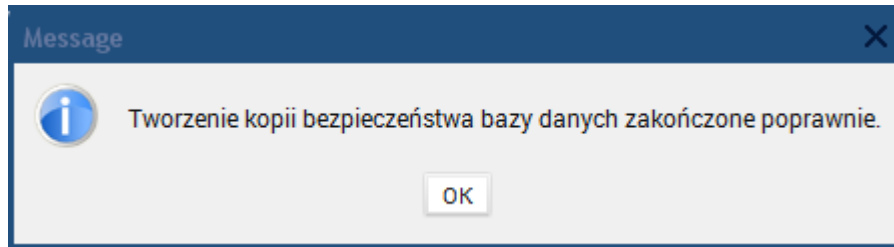
Wykonać kopię?

?

Za chwilę nastąpi proces tworzenia kopii bezpieczeństwa. Może on potrwać kilka minut.
Ścieżka pliku do którego będzie zapisana kopia:
C:\dGCS\DGCSSystem\backup\Baza danych_2017-03-17_12-56.bak
Plik będzie zapisany na komputerze lokalnym.
Kontynuować?

Tak Nie

Po wybraniu opcji „**Tak**” nastąpi proces tworzenia archiwum danych. Zakończenie procesu tworzenia kopii zakończy się komunikatem:



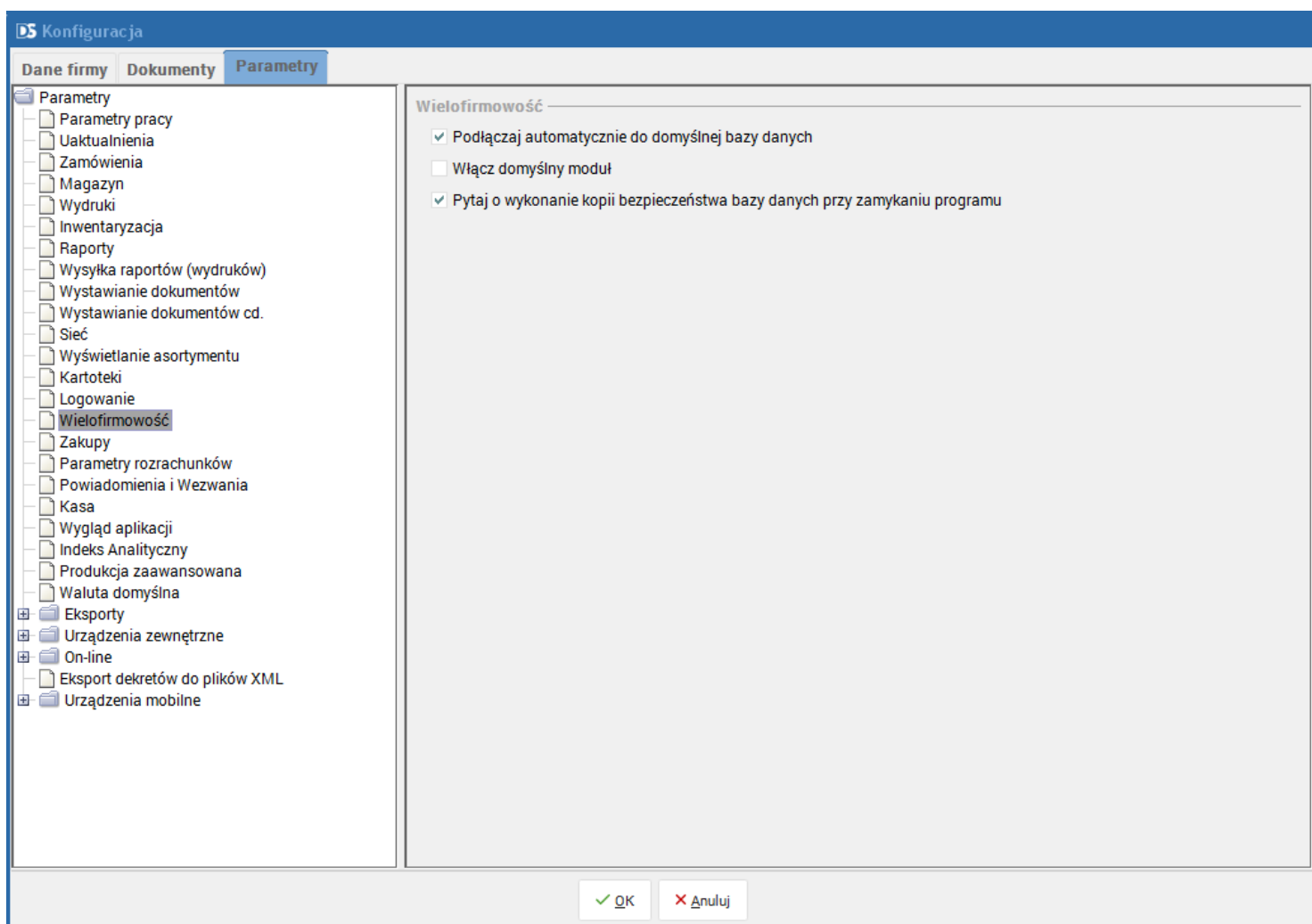
Pliki kopii należy co jakiś czas nagrywać na płytę CD/DVD lub przegrywać na inny nośnik danych np. Pendrive czy dysk zewnętrzny.

Uwaga!!!

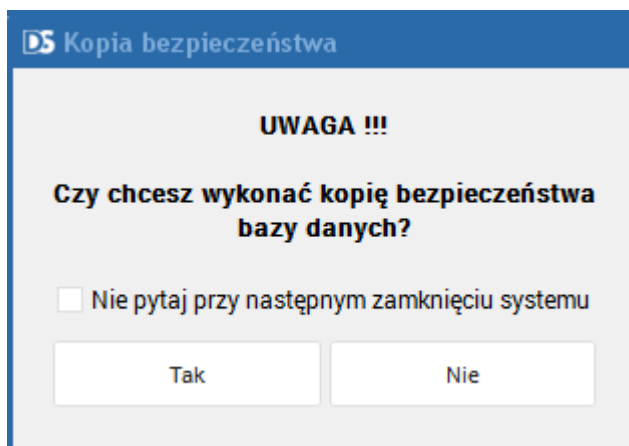
Nie należy kopiować fizycznie pliku z bazą danych podczas pracy innych użytkowników na bazie, ponieważ grozi to trwałym uszkodzeniem pliku z bazą.

1.3.3. Tworzenie kopii przy wyjściu z programu

Po zainstalowaniu programu DGCS System domyślnie ustawiony jest parametr w opcji Konfiguracja → Ustawienia ogólne → Parametry → Wielofirmowość → Pytaj o wykonywanie kopii bezpieczeństwa bazy danych przy zamykaniu programu.



Włączenie tej opcji na danym stanowisku spowoduje, że program przy zamykaniu wyświetli komunikat czy wykonać kopię bezpieczeństwa bazy danych.

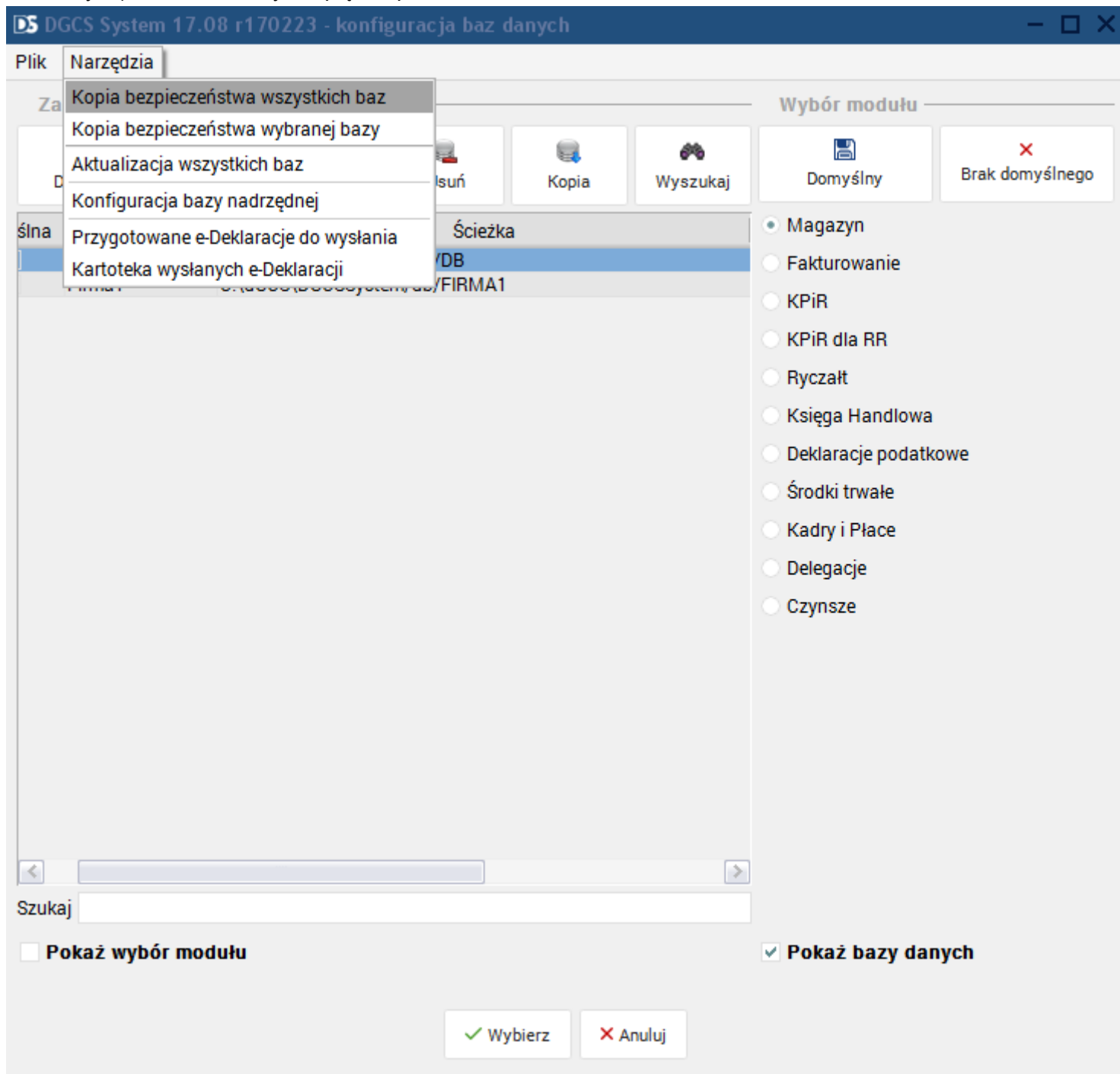


Wybranie opcji "Tak" utworzy kopię bazy, z której użytkownik wychodzi. Wybór opcji "Nie" zamknie program.

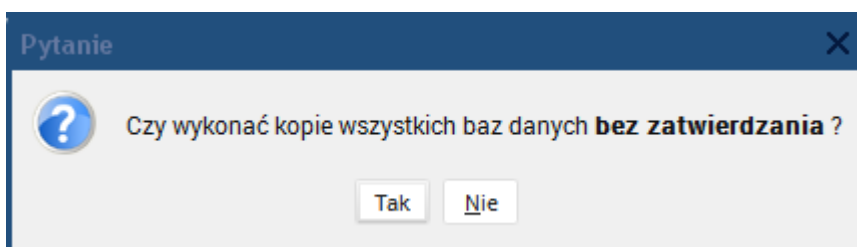
Zaznaczenie parametru „**Nie pytaj przy następnym zamykaniu systemu**” odznaczy parametr z konfiguracji i przy kolejnym zamknięciu programu nie wyświetli okna z pytaniem "Czy wykonać kopię przy zamknięciu programu" i nie utworzy kopii przy zamykaniu programu.

1.3.4. Tworzenie wielu kopii bezpieczeństwa baz danych np. w przypadku biur rachunkowych

Jeżeli biuro rachunkowe ma ustawione uruchamianie programu wraz z wyborem baz danych (okno Konfiguracja baz danych) można utworzyć kopię bezpieczeństwa wielu baz.



W tym celu należy wejść w opcję Narzędzia → Kopia bezpieczeństwa wszystkich baz, na pytanie „**Czy wykonać kopię wszystkich baz danych bez zatwierdzenia?**” wybieramy "Tak".

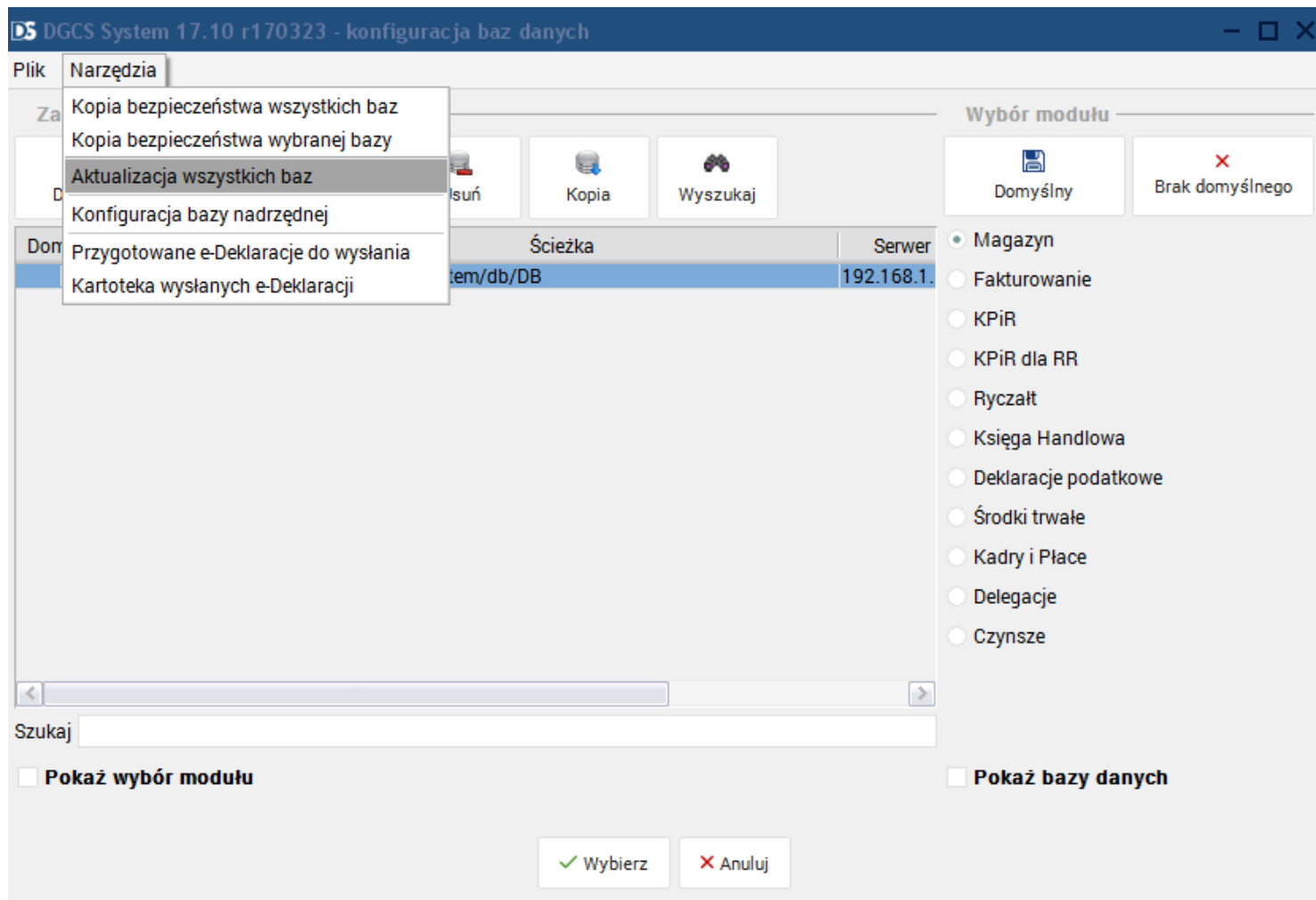


Wybranie opcji "**Nie**" spowoduje, że dla każdej bazy danych otworzy się okno „**Narzędzie dla kopii bezpieczeństwa**” i będzie można zmienić np. lokalizację tworzonej kopii.

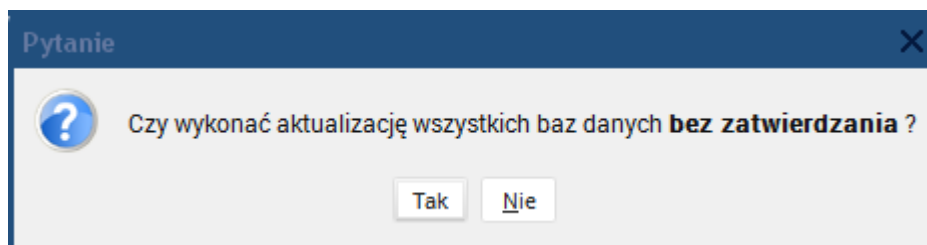
1.3.5. Aktualizacja wszystkich baz

W przypadku biura rachunkowego po aktualizacji programu do najnowszej wersji można uaktualnić wszystkie bazy danych. Czynność taką powinno się wykonać na serwerze lub w przypadku, gdy serwer nie jest używany jako końcówka na jednej z wybranych końcówek.

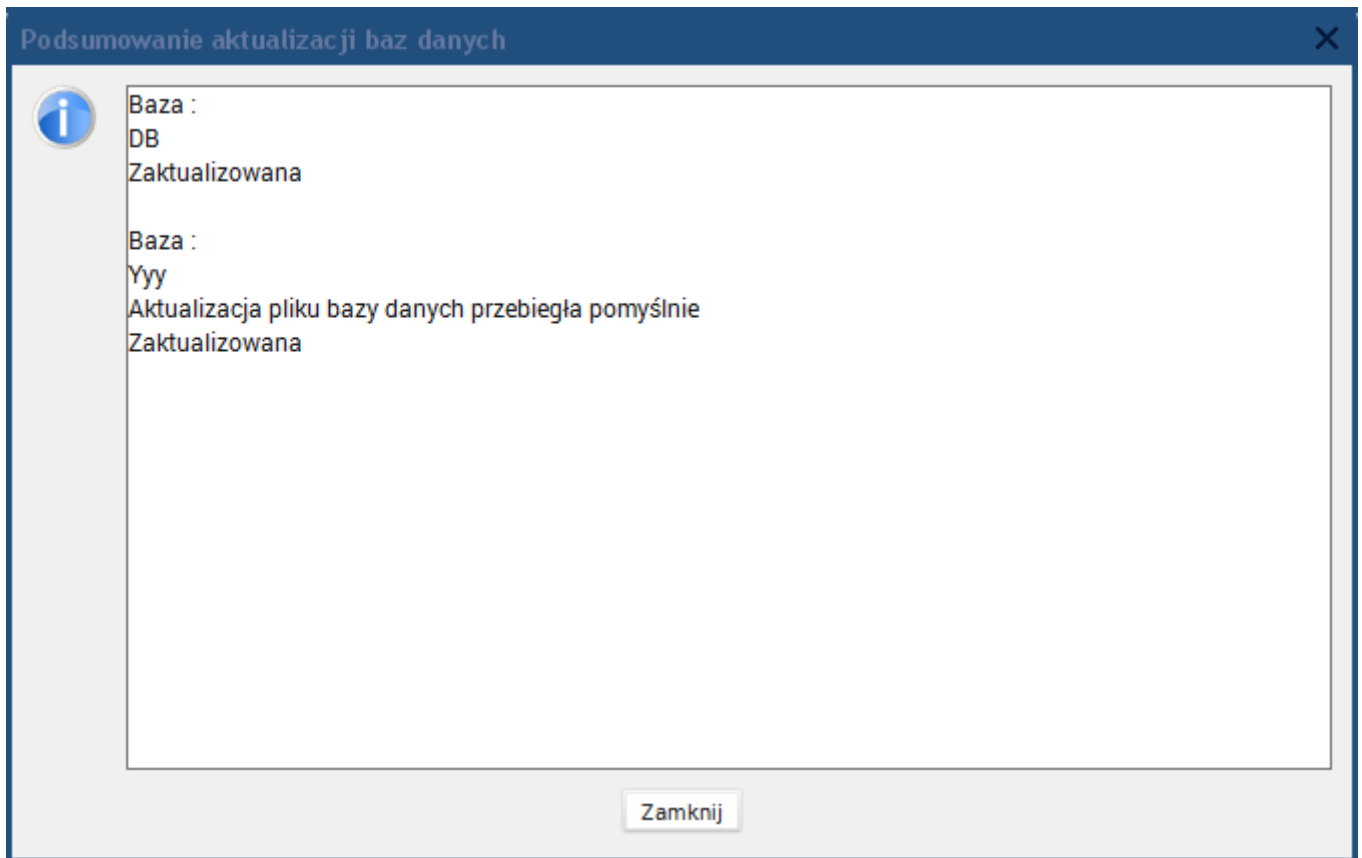
Aktualizację wszystkich baz można wykonać w oknie "**Konfiguracja baz danych**" po wejściu w opcję Narzędzia → Aktualizacja wszystkich baz



Po wybraniu tej opcji pojawi się pytanie:



Wybranie opcji "**Tak**" przyspieszy proces aktualizacji wszystkich baz a na końcu zwróci "**Podsumowanie aktualizacji baz danych**", które przedstawi jakie bazy zostały uaktualnione, a które pominięte.



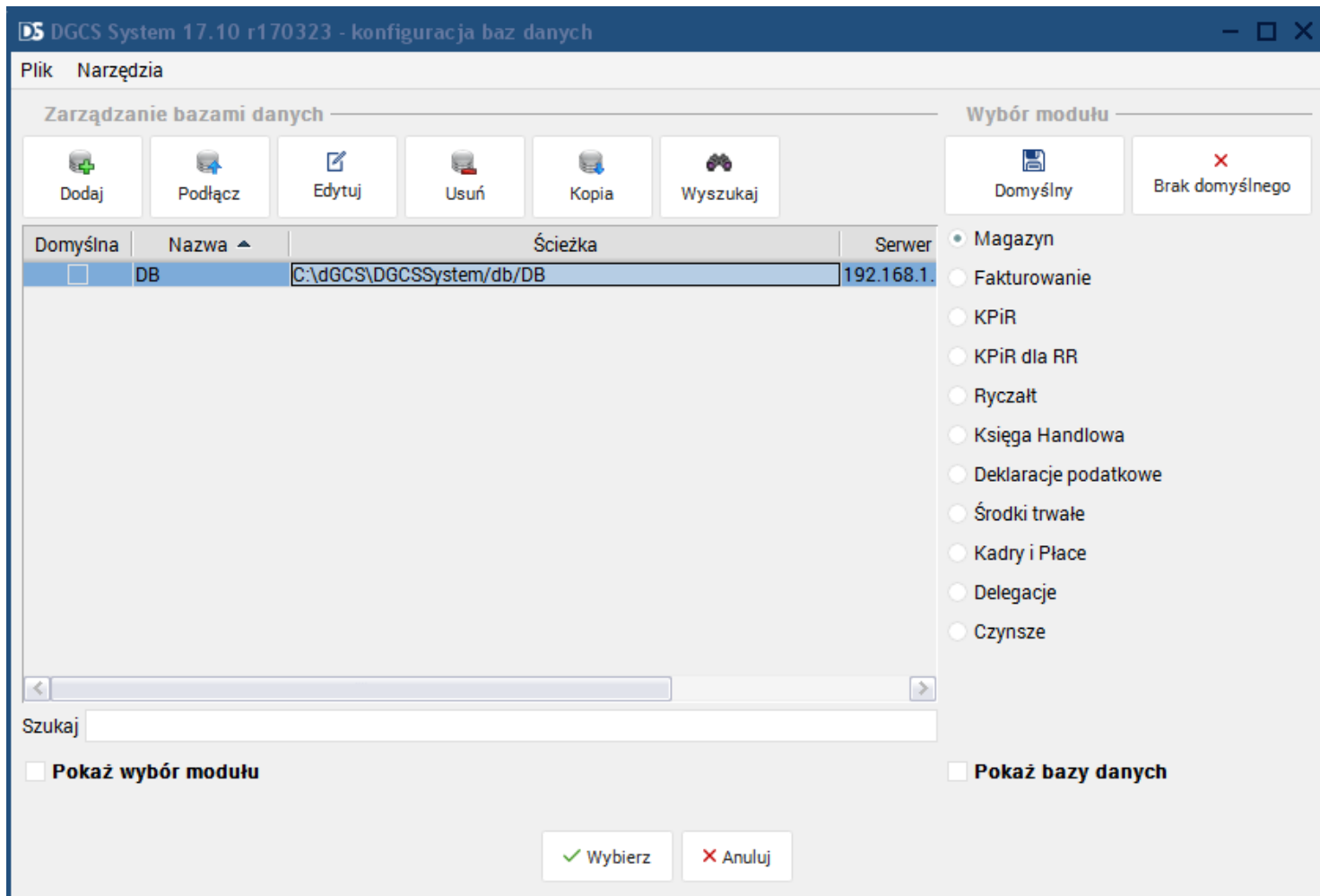
Wybranie opcji "**Nie**" spowoduje wyjście z opcji aktualizacji.

UWAGA!

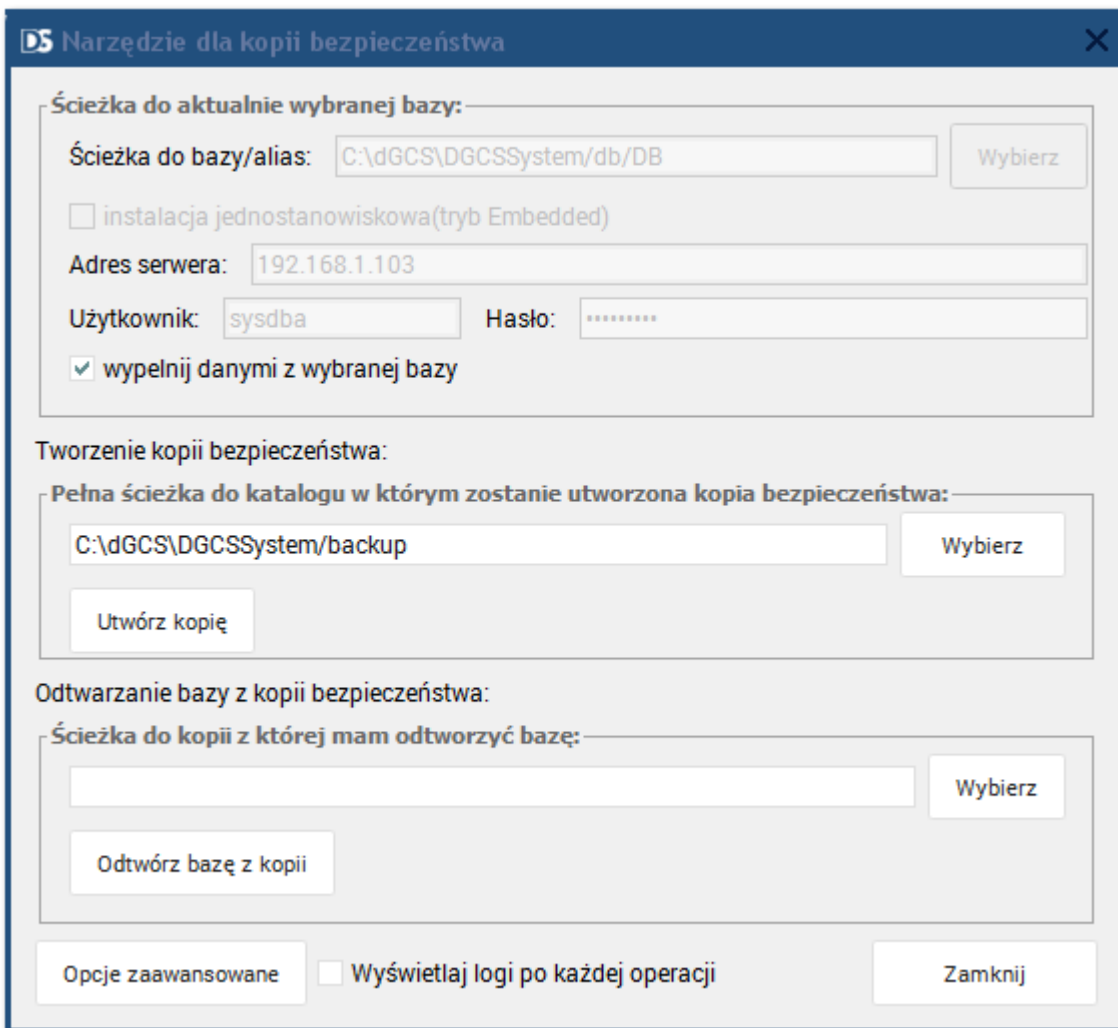
W czasie uruchomienia procesu aktualizacji wszystkich baz nie wolno na innym stanowisku uruchamiać programu ponieważ może spowodować to uszkodzenie bazy danych. Po uaktualnieniu wszystkich baz będzie można uruchomić je na pozostałych komputerach.

1.3.6. Odtwarzanie bazy danych z kopii

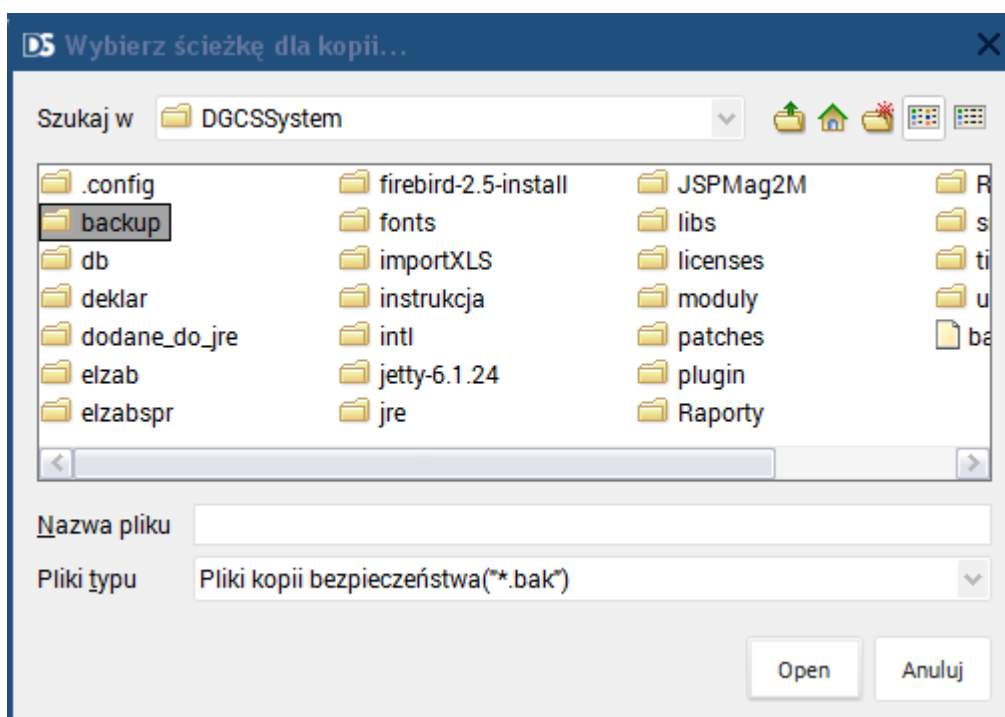
Aby otworzyć bazę danych z kopii proszę w programie wejść w opcję Konfiguracja → Ustawienia ogólne → Parametry → Wielofirmowość → i odznaczyć (pozostawić nie zaznaczone) "**Podłączaj automatycznie do domyślnej bazy danych**" → OK → uruchomić ponownie program. W oknie "**Konfiguracja bazy danych**" zaznaczyć wpis bazy, dla której chcemy odtworzyć bazę



następnie wejść w opcję: "**Kopia**" po czym pojawi się okno: "**Narzędzie dla kopii bezpieczeństwa**"

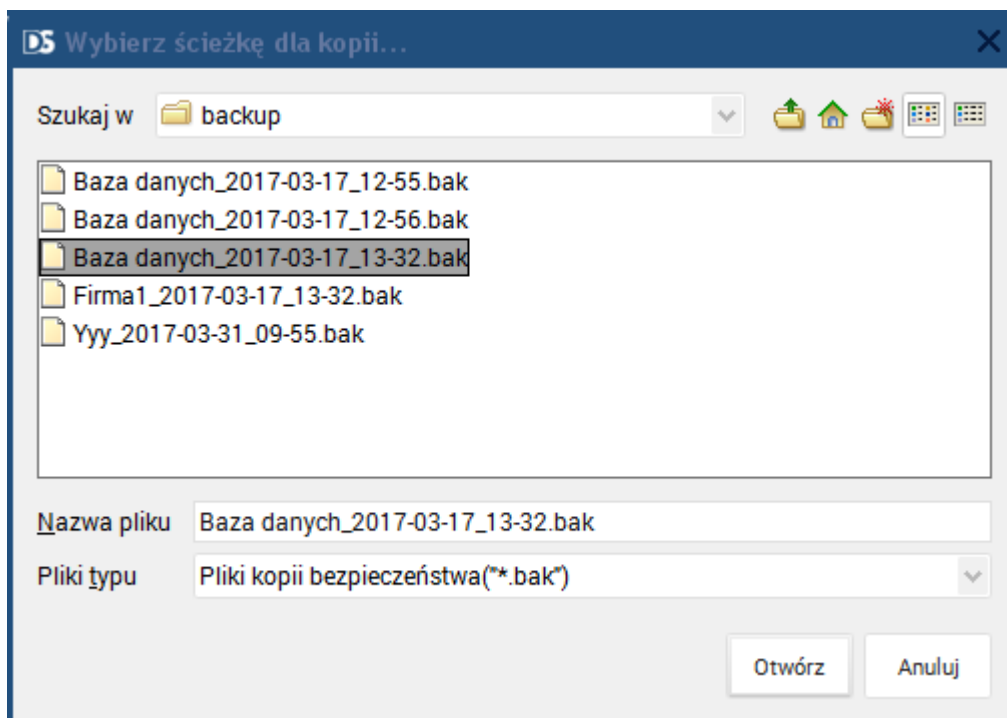


W sekcji "Odtwarzanie bazy z kopii bezpieczeństwa:" należy wskazać Wybierz, wówczas pojawi się okno, gdzie będzie można wskazać lokalizację pliku z kopią bezpieczeństwa, z której program ma odtworzyć bazę.

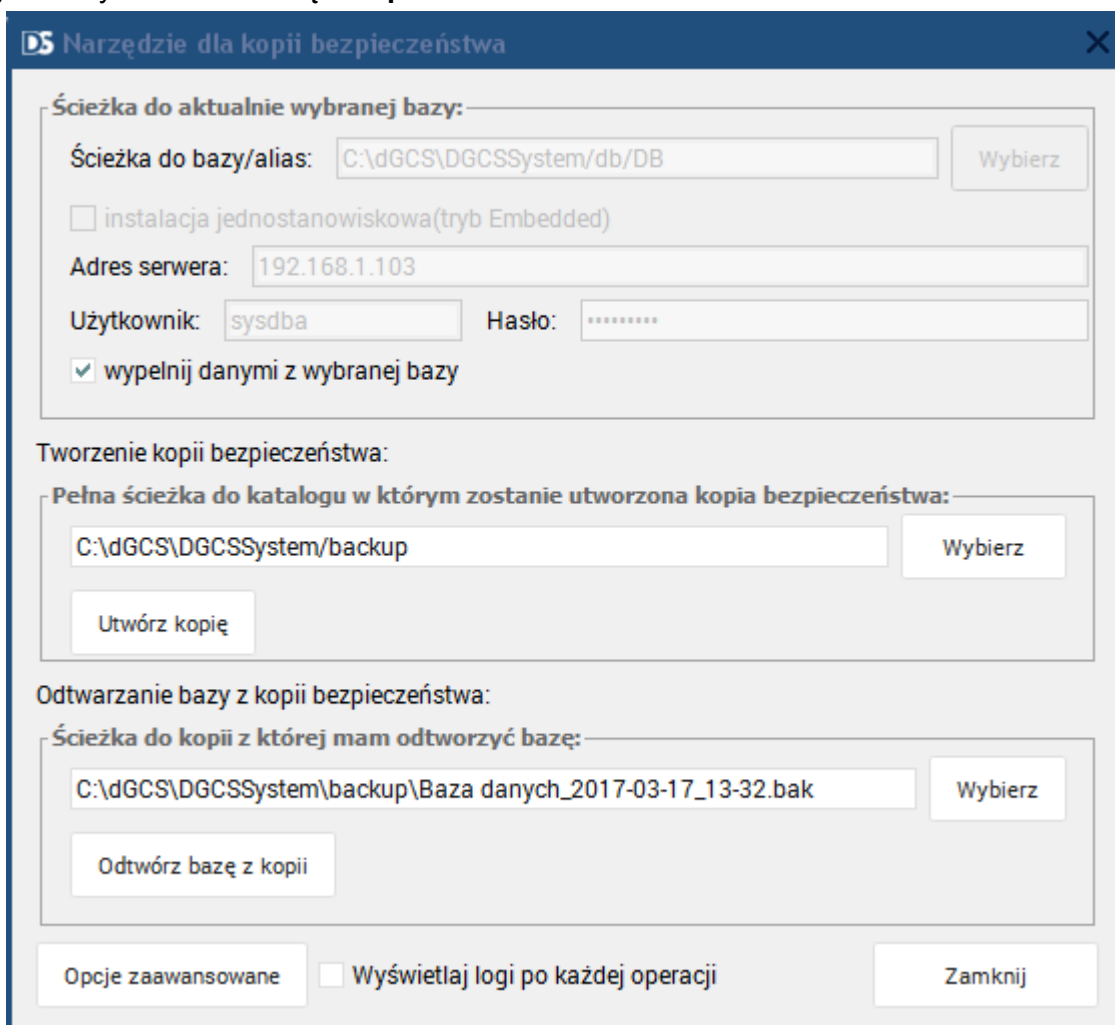


Domyślnie pliki z kopiami bezpieczeństwa są składowane w katalogu "backup".

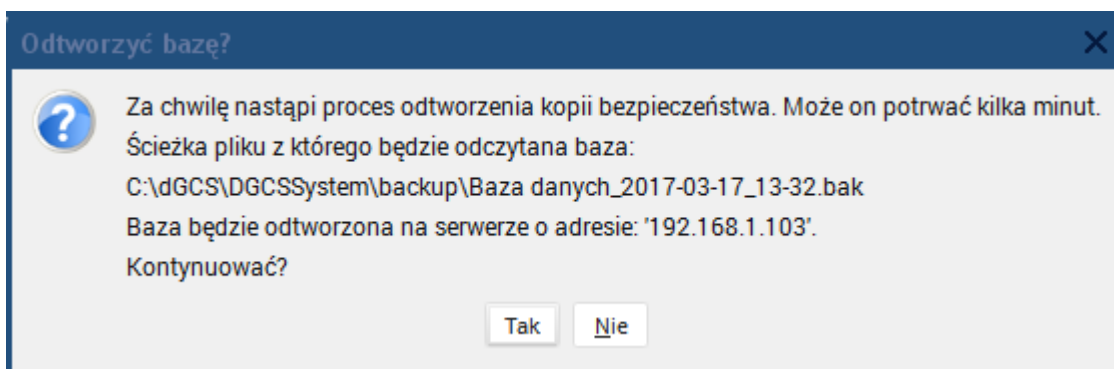
Po wejściu do katalogu "backup" zaznaczamy plik z którego będziemy odtwarzali bazę → "Otwórz".



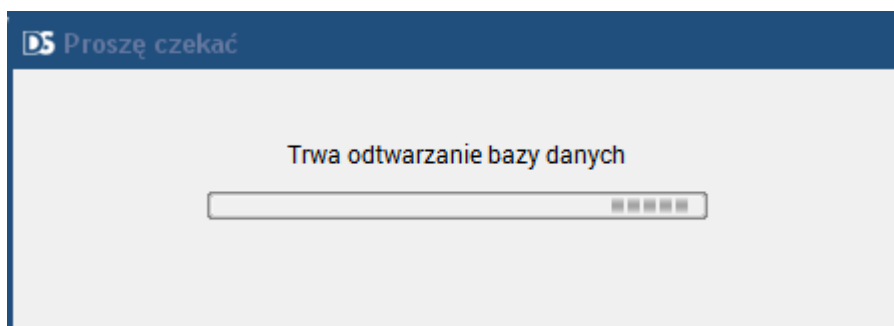
Następnie wybieramy "Odtwórz bazę z kopii"



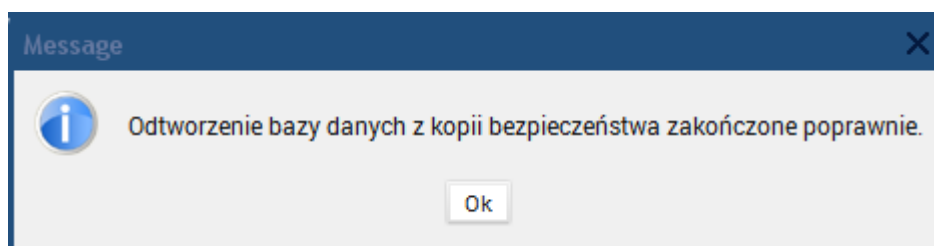
Pojawi się komunikat:



Wybieramy "Tak" i w tym momencie następuje zastąpienie danych które do tej pory były w pliku bazy danych danymi, które są zapisane w pliku kopii bezpieczeństwa.

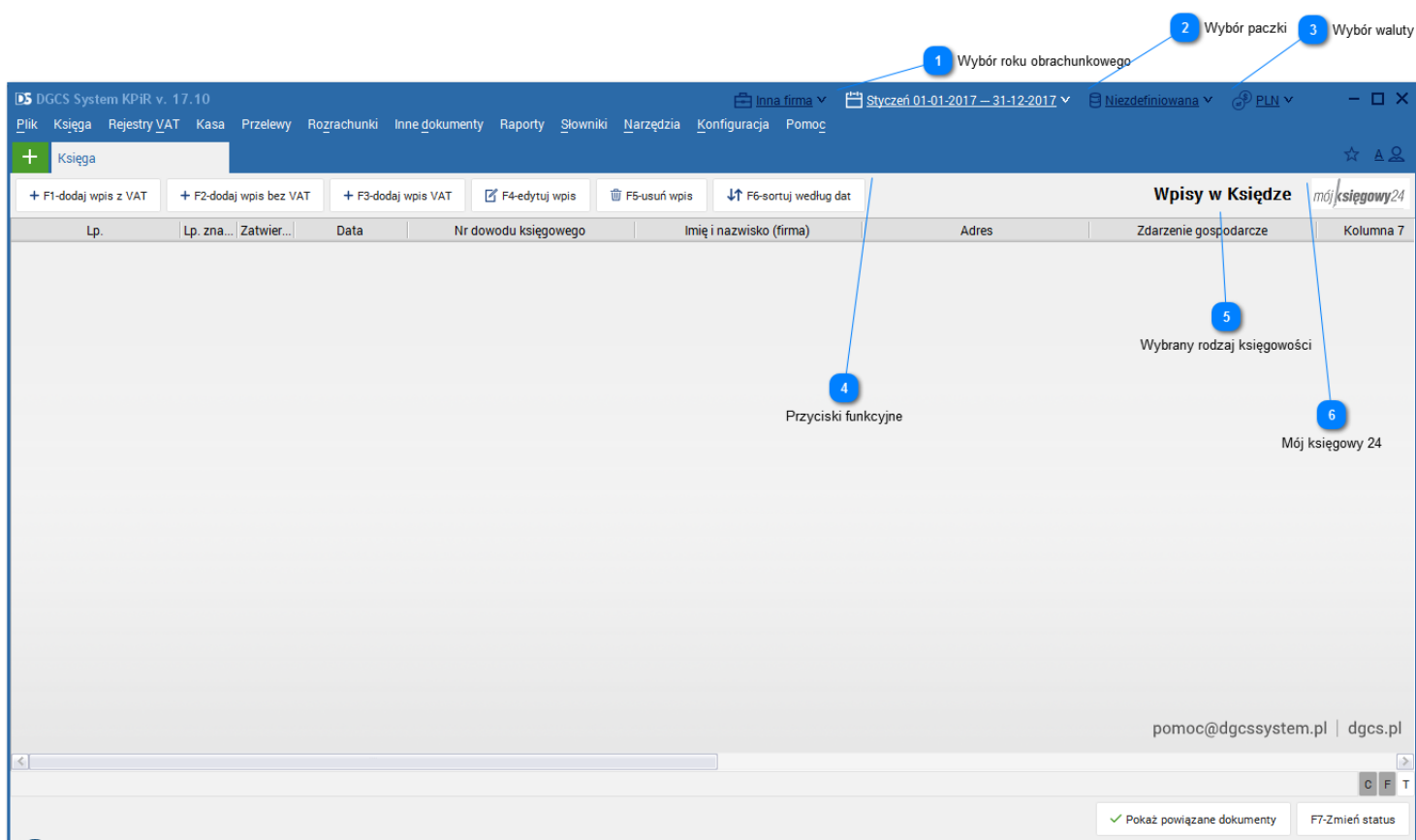


Poprawne zakończenie procesu odtwarzania zakończy się komunikatem:



1.4. Okno główne programu

Większość przycisków dotyczących codziennej pracy powtarza się w modułach.



1 Wybór roku obrachunkowego



W księgowości w menu na górze jest też możliwość zmiany zdefiniowanego wcześniej roku obrachunkowego.

2 Wybór paczki



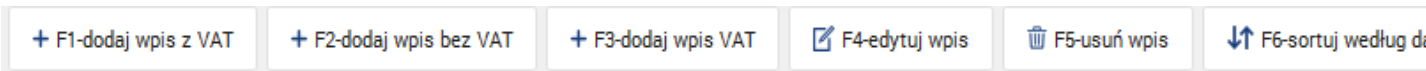
W modułach księgowych jest możliwość wyboru paczki, czyli grupowania dokumentów. Po wybraniu danej paczki księgowanie odbywa się w tej paczce.

3 Wybór waluty



Przed rozpoczęciem księgowania można wybrać walutę domyślną, w której będą prowadzone księgowania.

4 Przyciski funkcyjne



Przyciski funkcyjne, to opcje, z których na co dzień korzysta się podczas wprowadzania dokumentów.

5 Wybrany rodzaj księgowości

Wpisy w Księdze

Wybrany rodzaj księgowości, dostępne są: Wpisy w Dzienniki (moduł Księga Handlowa); Wpisy w Księdze (moduł KPiR); Wpisy w księdze RR (moduł KPiR dla RR); Wpisy w Ewidencji Ryczałtu (moduł Ryczałt).

6

Mój księgowy 24

mój/księgowy24

1.4.1. Podgląd powiązanych dokumentów

W oknie głównym w części nagłówka szczegółów dostępny jest przycisk „**Pokaż powiązane dokumenty**” służący do uruchomienia opcji podejrzenia wpisów w ewidencjach powiązanych z wybranym dekretem księgowym. Przykładowe okno dokumentów powiązanych przedstawione jest poniżej. W tym przypadku składa się z trzech zakładek:

- VAT,
- Rozrachunki,
- Magazyn.

Oznacza to, że dokument został automatycznie zaksięgowany z modułu magazynowego bądź Fakturowania (obecność zakładki Magazyn), posiada dowiązany wpis w ewidencji VAT oraz wpis w Rozrachunkach (w tym przypadku jest to należność).

The screenshot shows a software window titled "Dokumenty powiązane" with three tabs: "VAT", "Rozrachunki", and "Magazyn". The "Magazyn" tab is active. The window is divided into two main sections: "DANE OGÓLNE DOKUMENTU ZAKUPU" and "POZYCJE DOKUMENTU ZAKUPU".

DANE OGÓLNE DOKUMENTU ZAKUPU

Nr dokumentu	Nr dokumentu źródłowego	Data	Data dokumentu	Nazwa kontr.	Adres kr
FZ/1/04/17		20-04-2017	20-04-2017	Komis "Drive"	Al. Powstańców Śląsk

POZYCJE DOKUMENTU ZAKUPU

Indeks	Nazwa	Ilość	Jednostka	Podatek	Cena netto
AkuAD+	Akumulator AD+	1,000	Szt.	23%	50,00
RepOC91-	Reparaturka Opel Corsa 91-	1,000	Szt.	23%	75,00
StabSw92+	Stabilizator Swift 92+	1,000	Szt.	23%	100,00

At the bottom of the window, there is a "Zamknij" button with a red 'X' icon.

Jeżeli mielibyśmy do czynienia z księgowaniem ręcznym, to zaksięgowana faktura w takim oknie miałaby jedynie zakładki VAT i Rozrachunki. W przypadku zaksięgowania ręcznego np. listy płac ujrzelibyśmy okno bez zakładek, ponieważ taki dokument nie posiadałby powiązań z innymi ewidencjami.

1.4.2. Wyszukiwanie danych w programie - mechanizm CFT

W całym systemie w miejscach, gdzie dane prezentowane są w postaci tabelarycznej, obowiązuje szukanie "CFT".

Opcja „C”:

- a. wyłączona – szukanie tylko od początku tekstu (mając kontrahenta Jan Kowalski zostanie on wyszukany gdy wpiszemy np. „Ja”),
 - b. włączona – szukanie po dowolnej części tekstu (mając kontrahenta Jan Kowalski zostanie on wyszukany gdy wpiszemy np. „Ja”, ale też gdy wpiszemy „Kow”).
- a. kliknięcie prawym przyciskiem myszy (PPM) na przycisk "C", umożliwi włączenie opcji "Wyszukiwanie zaawansowane (wiele słów w jednym zapytaniu, obsługa -fraza jako niezawierające)".

Opcja „F”:

- a. wyłączona – zapisy w tabeli widoczne będą wszystkie, ale kursorem będziemy poruszać się tylko po tych, które spełniają dany warunek; po naciśnięciu strzałki w dół kursor przeskoczy w dół na następny wiersz spełniający dany warunek, a więc np. 50 pozycji dalej,
- b. włączona – zapisy w tabeli będą filtrowane, a więc widok będzie zawężony do zapisów spełniających dany warunek – ilość widocznych wierszy będzie się zmniejszać w trakcie wpisywania warunku szukania.

Opcja „T”

Służy do określenia, które kolumny mają być brane pod uwagę przy szukaniu. Oprócz wybranych kolumn szukania, wyszukiwanie jest też wykonywane po pierwszej kolumnie w tabeli. Każda tabela w systemie posiada inne kolumny, więc każdą tabelę powinniśmy w miarę możliwości skonfigurować według własnych wymagań.

UWAGA ! Dla każdego użytkownika systemu są osobno pamiętane ustawienia poszczególnych tabel, tak więc użytkownik X może ustawić sobie szukanie kontrahenta po nazwie, a użytkownik Y po NIP-ie itd.

Szybkość wyszukiwania zależy od ilości kolumn, po których jest ono realizowane oraz ilości dokumentów / pozycji / kontrahentów w bazie. Warto zatem wybrać tylko te kolumny, które rzeczywiście są dla użytkownika istotne. Każde z okien oferujących mechanizm CFT pozwala definiować inne kryteria wyszukiwania.

Przykład ustawień, zaznaczona jest opcja wyszukiwania po nazwie i po indeksie dla towarów i usług:

Kolumny po których jest realizowane wyszukiwanie:

<input checked="" type="checkbox"/> Towar/Usługa Nazwa	<input type="checkbox"/> Towar/Usługa Nazwa w cenniku	<input checked="" type="checkbox"/> Towar/Usługa Indeks	<input type="checkbox"/> PKWiU
<input type="checkbox"/> Kod druk. fisk.	<input type="checkbox"/> Cena netto	<input type="checkbox"/> St. VAT	<input type="checkbox"/> Średni narzut
<input type="checkbox"/> Średnia marża	<input type="checkbox"/> Grupa towarów	<input type="checkbox"/> Wart. w cenach zakup.	<input type="checkbox"/> Śred. cena zak.
<input type="checkbox"/> Ilość	<input type="checkbox"/> Rezerwacja	<input type="checkbox"/> Ilość dostępna	<input type="checkbox"/> Cena brutto
<input type="checkbox"/> Jedn.	<input type="checkbox"/> PLU	<input type="checkbox"/> Opis	<input type="checkbox"/> Indeks Analityczny
<input type="checkbox"/> Symbol	<input type="checkbox"/> Waga	<input type="checkbox"/> Rozmiar X	<input type="checkbox"/> Rozmiar Y
<input type="checkbox"/> Rozmiar Z	<input type="checkbox"/> Zam. u dost.	<input type="checkbox"/> Zam. razem u dost.	<input type="checkbox"/> LIMIT_TRANSAKCJI_BEZ_VZ
<input type="checkbox"/> Ilość wyd. bez skutku mag.	<input type="checkbox"/> Opakowania	<input type="checkbox"/> Lokalizacja	<input type="checkbox"/> Ile op.

Zamknij

Dodatkowo przy wyszukiwaniu kontrahenta jest przycisk "SPCN", który sprawdza tylko po samym numerze NIP, czy taki kontrahent jest w bazie danych.

Dla przykładu użytkownik mógł wpisać NIP w następujący sposób:

- PL6180040084;
- 6180040084;
- 618-004-00-84;
- 618-00-40-084;

Do programu wprowadzono kontrahenta z NIP bez kresek np.: 6180040084 i teraz przy wyszukiwaniu inna osoba wpisuje NIP z kreskami:

The screenshot shows the 'Kontrahent' application window. At the top, there is a title bar with the logo and the text 'Kontrahent'. Below the title bar, there is a search area with a dropdown menu set to 'Wszyscy kontrahenci'. A table with columns 'Nazwa skrócona', 'Nazwa', 'NIP', 'Miasto', 'Odbiorca', and 'Dostawca' is visible but empty. At the bottom, there is a search input field containing '618-004-00-84'. To the right of the input field are buttons 'C', 'F', 'T', and 'SPCN'. Below the input field, there are several action buttons: 'Ok', 'Anuluj', '+ Dodaj kontrahenta', 'Edytuj', 'Informacje o kontrahencie', and 'Weryfikuj płatnika UE'.

Program nie znajduje takiego numeru NIP i w takim przypadku z pomocą przychodzi przycisk "SPCN" czyli szukaj tylko po całym NIPie. Znaki inne niż cyfry będą pomijane.

DS Kontrahent

Kontrahent

Grupa: Wszyscy kontrahenci

Nazwa skrócona	Nazwa	NIP	Miasto	Odbiorca	Dostawca
	DGCS SPÓŁKA AKCYJNA	6180040084	Kalisz	1	

6180040084 C F T SPCN

Przykład użycia wyszukiwania zaawansowanego:

W programie mamy zdefiniowane 3 usługi, które prezentują koszty i są wprowadzone w Nazwie. Dwie usługi należą do Grupy towarów "test", a jedna do żadnej grupy:

+ Magazyn

Asortyment Wszystkie

Wyświetlaj wszystkie definicje towarów

Towar/Usługa	Cena		Grupa towarów	Ilość	Towar/Usługa	PKWiU	Kod
	Nazwa	netto					
Koszt transportu	16,26	20,00		USŁUGA	kt		A
Koszt dojazdu	100,00	123,00	test	USŁUGA	kd		A
Koszt pakowania	100,00	123,00	test	USŁUGA	kp		A

Naszym celem jest wyszukanie w bazie danych wszystkich nazw usługi, które w nazwie mają opis "koszt" i które należą do grupy "test".

W takim przypadku klikamy prawym przyciskiem myszy (PPM) na przycisk "C", co umożliwia włączenie opcji "Wyszukiwanie zaawansowane (wiele słów w jednym zapytaniu, obsługa -frazja jako niezawierające)" i w polu wyszukiwania "CFT" wpisujemy:

"koszt test", wówczas system zwróci 2 rekordy:

DS DGCS System Magazyn v. 17.11 Inna fi

Plik Przyjęcia Wydania Kasa Przelewy Rozrachunki Zamówienia Produkcja Raporty analityczne Raporty

+ Magazyn

Asortyment Wszystkie

Wyświetlaj wszystkie definicje towarów

Towar/Usługa Nazwa	Cena		Grupa towarów	Ilość	Towar/Usługa		PKWiU	Ko
	netto	brutto			Indeks			
Koszt dojazdu	100,00	123,00	test	USŁUGA	kd			A
Koszt pakowania	100,00	123,00	test	USŁUGA	kp			A

koszt test

C F T

Jeżeli chcemy wyszukać "koszt", który nie należy do grupy "test", wówczas wpisujemy "koszt -test" i wtedy system zwróci jeden rekord:

+ Magazyn

Asortyment Wszystkie i T U

Wyświetlaj wszystkie definicje towarów

Towar/Usługa	Cena		Grupa towarów	Ilość	Towar/Usługa	PKWiU	K
Nazwa	netto	brutto			Indeks		
Koszt transportu	16,26	20,00		USŁUGA	kt		A

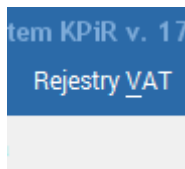
<

koszt -test

C F T

1.4.3. Wykorzystanie skrótów klawiszowych do pracy w programie na przykładzie KPiR

Użycie skrótów klawiszowych w programie DGCS System znacznie przyspiesza i ułatwia wykonywanie wielu czynności. Naciśnięcie określonego układu klawiszy wywoła specyficzne reakcje, ale tylko w tym programie. Jeżeli w programie pod literą danej funkcjonalności znajduje się podkreślnik oznacza to, że można wybrać taką opcję korzystając ze skrótu klawiszowego "**ALT + litera**", która jest podkreślona w danej funkcji np.: aby z poziomu klawiatury wybrać opcję rejestrów VAT należy wybrać opcję "**ALT + V**":



Poniżej zaprezentowano wprowadzanie księgowania dokumentu przy użyciu klawiatury:

1. W oknie głównym programu wybieramy opcję „**F1-dodaj wpis z VAT**”, wówczas pojawi się okno z wyborem kontrahenta.
2. W oknie „**Szukaj kontrahenta**” wyszukujemy kontrahenta lub w przypadku, gdy jest to nowy kontrahent wybieramy opcję:
 - a. użycie skrótu "**ALT + D**" – dodaj kontrahenta, gdzie możemy wprowadzić NIP firmy, a następnie wciska się "**F2 Pobierz z GUS**" lub wprowadzając dane kontrahenta ręcznie i jego dane zatwierdzając każde pole klawiszem "**Enter**";
 - b. użycie skrótu "**ALT + O**" – wybierze OK, tak więc po wybraniu tego skrótu kontrahent zostanie dodany do słownika kontrahentów i program otworzy kolejne okno "**Dodaj wpis w księdze i VAT**";
3. Uzupełniamy pole „**Data dokumentu**” poprzez nadpisanie cyfr. Przejście do kolejnego pola nastąpi po wybraniu opcji Enter.
4. W kolejnym polu wprowadzamy "**Numer dokumentu**". Przejście do kolejnego pola nastąpi po wybraniu opcji Enter.
5. Następne pole służy do wprowadzenia "**Zdarzenia gospodarczego**", w którym dane wprowadzamy poprzez wpisanie nazwy ręcznie lub wybieramy zdarzenie przyciskiem F2-Szukaj w słowniku:
 - a. użycie skrótu "**ALT + O**" – zatwierdza wybrane zdarzenie i przechodzi do kolejnego pola;
 - b. użycie skrótu "**ALT + D**" – umożliwi wprowadzenie zdarzenia gospodarczego do słownika zdarzeń gospodarczych;
 - c. użycie skrótu "**ALT + A**" – anuluje wybór słownika zdarzeń gospodarczych;

Wybranie przycisku Enter 2x spowoduje, że kursor przejdzie do kolejnego pola

6. "**Daty VAT**" ustawiamy poprzez nadpisanie cyfr. Przejście do kolejnego pola nastąpi po wybraniu opcji Enter.
7. Kursor znajduje się w polu „**Stawka VAT**”, gdzie stawkę możemy wybrać używając przycisków oznaczonych symbolami strzałek na klawiaturze. Przejście do kolejnego pola nastąpi po wybraniu opcji Enter.
8. W kolejnych polach ustalamy wartości "**Netto, VAT i Brutto**". Wybranie przycisku Enter w chwili, gdy kursor jest w polu brutto spowoduje przejście na przycisk „**Dodaj wiersz**”, gdzie należy ponownie wcisnąć przycisk Enter, który spowoduje przeniesienie wartości liczbowych do tabelki.
 - a. w przypadku wprowadzania wartości **ujemnej (korekta)** należy wprowadzić najpierw wartość na następnie znak minusa „-”, po czym dodać wiersz;
 - b. użycie skrótu "**ALT + K**" – oznaczy wpis jako korekta;
 - c. użycie skrótu "**ALT + M**" – oznaczy pole "**Identyfikator VAT marża**", po czy należy wcisnąć Enter aby przejść do opcji "**Wybierz identyfikator VAT marża**":
 - użycie skrótu "**ALT + O**" – zatwierdza wybór;
 - użycie skrótu "**ALT + A**" – zamyka okno bez wprowadzenia zmian;
 - użycie skrótu "**ALT + S**" – otwiera słownik "**Identyfikatorów VAT marża**";
 - d. użycie skrótu "**ALT + F**" – zaznacza opcję "**Ujęte w raporcie fiskalnym/paragonie**";
9. Klawiszem „**Page down**” możemy przejść do zakładki "**Księga**", a dalej możemy przejść do zakładki "**Akcyza**" lub "**Paliwa**".

10. Przy podstawowym księgowaniu dokumentów ważne dla księgowania są zakładki **VAT** i **Księga**. Po przejściu na zakładkę "**Księga**" w polu „**Data księgowa**” wprowadzamy datę poprzez nadpisanie cyfr i wybieranie przycisku Enter.

11. W kolejnym kroku kursor znajduje się w polu z "**Nazwą wzorca**", gdzie przy pomocy strzałek na klawiaturze możemy wybrać potrzebny wzorzec. Wybranie przycisku Enter spowoduje przejście do tabeli z wzorcami, w której w zależności od potrzeb możemy zmienić wartość lub przepisać je do innej kolumny.

12. Wybranie skrótu klawiszowego "**F6-utwórz wpis z VAT**" spowoduje zapisanie wprowadzonych danych i otwarcie okna edycji rozrachunku kontrahenta (w przypadku użycia wzorca z rozrachunkiem).

a. w pole "**Zapłacono**" możemy wprowadzić nową wartość. Wciśnięcie klawisza Enter spowoduje przejście do pola "**Termin płatności**";

b. w polu "**Termin płatności**" wprowadza się datę poprzez nadpisanie cyfr. Przejście do kolejnego pola nastąpi po wybraniu opcji Enter. Kolejne wprowadzenie przycisku Enter zapisze dane i spowoduje powrót do okna głównego programu;

1.4.4. Mój Księgowy 24



[MójKsięgowy24](#) jest to platforma internetowa do wymiany informacji biura rachunkowego z firmą oraz fakturowania online. Zapewnia wgląd w stan finansowy firmy i wygodę wystawiania faktur online, które od razu będą dostępne po stronie biura rachunkowego.

Aplikacja umożliwia biuru:

- wymianę dokumentów z jego kontrahentami;
- wysyłkę informacji o podatkach i składkach ZUS w formie SMS, wiadomości e-mail i powiadomienia na platformie MójKsięgowy24;
- wysyłkę wiadomości e-mail wszystkim klientom, bądź tylko wybranym,
- przypisanie pracownika do konkretnej firmy;
- udostępnienie swoim klientom modułu fakturowania;
- zapisania notatki przy danym podatku dochodowym i składki ZUS z widocznością tylko dla biura i/lub dla firmy, a także z możliwością wysyłki powiadomienia w formie SMS i/lub wiadomości e-mail;
- integracji i wymiany informacji z oprogramowaniem DGCS System.

Moduł fakturowania umożliwia firmie wystawiania dokumentów takich jak:

- faktura VAT;
- faktura proforma;
- faktura marża;
- faktura zaliczkowa;
- faktura do paragonu;
- faktura korygująca;
- faktura zagraniczna.

Także dla firm, które nie są podatnikami podatku VAT (faktura, rachunek).

Ponadto umożliwia firmie:

- szybką wysyłkę e-mailem wystawianych dokumentów do kontrahenta i wydruk na drukarce oraz do pliku PDF;
- wysyłkę powiadomień o niezapłaconych fakturach;
- kontrolę faktur niezapłaconych i o przekroczonym terminie płatności;
- automatyczne przeliczanie i pobieranie kursów walut z NBP;
- pobieranie danych klientów po NIP z GUS;
- nielimitowaną ilość danych w słownikach kontrahentów, towarów, usług i kont bankowych;
- dowolną konfigurację numerów dokumentów (umożliwia także rozpoczęcie pracy z programem w każdym okresie);
- dodanie własnego loga i dodatkowych informacji na dokumentach;
- dowolną treść e-maila do kontrahenta przy wysyłce dokumentów i przypomnień;
- dokumenty VAT liczone od netto lub brutto;
- nieograniczona ilość wystawionych dokumentów;
- mobilną wersję aplikacji;

aktualizacja aplikacji dostępna na bieżąco po wprowadzeniu zmian przez producenta bez konieczności ich pobierania i dodatkowych opłat.

1.4.5. Raportowanie - przykłady

W programie DGCS System jest wiele raportów, które można wykorzystać w codziennej pracy. Jednakże jeżeli ktoś jest zainteresowany dodatkowym raportem, którego nie ma w standardzie programiści DGCS lub Partnerzy są w stanie przygotować dowolne raporty na indywidualne zamówienie i spełniające wymagania użytkownika programu.

Po wybraniu raportu pojawia się okno z jego parametrami do ustawienia i w większości przypadków są to parametry, które użytkownik musi sam ustawić chcąc wygenerować raport. Dla przykładu raport **"Rejestr sprzedaży VAT"** posiada takie parametry jak:

Rejestr sprzedaży VAT

Data od: 01-01-2017

Data do: 31-01-2017

Zapisy: Wszystkie

Sortowanie w jednym dniu: W kolejności wprowadzania

Sortowanie raportu: Po dacie VAT

Kontrahenci:

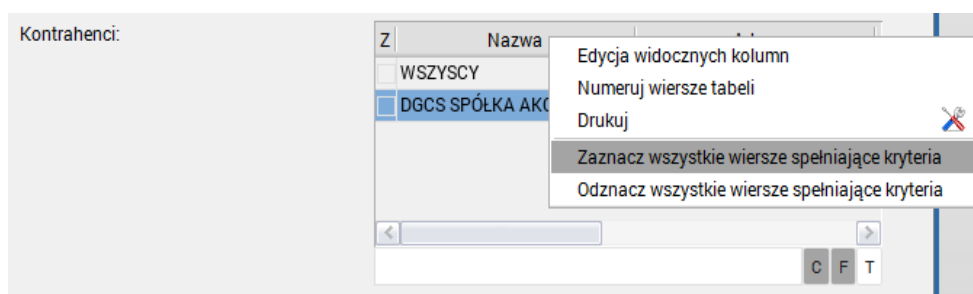
Z	Nazwa	Adres
<input type="checkbox"/>	WSZYSCY	WSZYSCY
<input checked="" type="checkbox"/>	DGCS SPÓŁKA AKCYJNA	ul. Zielona 12

Zdarzenie gosp. (maskowanie znak '%'): %

Drukuj podsumowanie każdego dokumentu: Nie

OK Anuluj

- **Zakres dat** - ustawia się poprzez ustawienie kursora na początku daty i nadpisanie jej (wprowadzenie własnej z poziomu klawiatury) lub przy pomocy kalendarzyka dostępnego z prawej strony pola;
- **Parametry wyboru dostępne z listy rozwijanej** - są to parametry zdefiniowane przez autorów raportu;
- **Tabela z możliwością wyszukiwania danych** - umożliwia ona wyszukanie na przykład po kontrahencie lub zaznaczenie wielu kontrahentów z tej samej miejscowości czy przypisanych do określonej grupy kontrahentów. Wyszukiwanie przy użyciu mechanizmu CFT opisane jest [tutaj](#). Dodatkowo warto zaznaczyć, że aby zaznaczyć wiele wierszy spełniających nasze wyszukiwanie należy kliknąć prawym przyciskiem myszy na dowolną kolumnę np. **"Nazwa"** i zaznaczyć opcję **"Zaznacz wszystkie wiersze spełniające kryteria"**:



UWAGA! Można wiele razy wyszukiwać i zaznaczać opcję "Zaznacz wszystkie wiersze spełniające kryteria", ale aby wynik wszystkich wyszukiwań mógł pojawić się na ekranie należy wyczyścić pole CFT i wygenerować wydruk. Jeżeli wyszukana zostanie dana fraza to na wydruku będą ujęte tylko te wyszukane dane.

• **Zdarzenie gosp. (maskowanie znak %)** - zdarza się, że trzeba wyszukać jakieś dokumenty po kolumnie "Zdarzenie gospodarcze", w takim przypadku można skorzystać z opcji maskowania, gdzie wystarczy tylko wpisać daną frazę poprzedzoną znakiem procenta np. (%szukana_fraza; szukana_fraza% lub %szukana_fraza %). Takie maskowanie pozwala nam wyszukiwać bez konieczności znajomości pełnej nazwy szukanej frazy. Znak "%" zastępuje wiele znaków.

Przykład:

W rejestrze VAT szukamy tylko sprzedaży paragonowej, w takim przypadku zaznaczamy: Zakres dat, Wszystkich kontrahentów i maskowanie %paragon:

DS Rejestr sprzedaży VAT

Data od: 01-04-2017

Data do: 30-04-2017

Zapisy: Wszystkie

Sortowanie w jednym dniu: W kolejności wprowadzania

Sortowanie raportu: Po dacie VAT

Kontrahenci:

Z	Nazwa	Adres	Kod mia
<input checked="" type="checkbox"/>	WSZYSCY	WSZYSCY	WSZYSCY
<input type="checkbox"/>	AAA	Plac Kościuszki 12	
<input type="checkbox"/>	Komis "Drive"	Al. Powstańców Śląskich 144	
<input type="checkbox"/>	Mechanika pojazdowa Resor	ul. Krótka 5	
<input type="checkbox"/>	Salon samochodowy	ul. Prasowa 31a	

C F T

Zdarzenie gosp. (maskowanie znak %): %paragon

Drukuj podsumowanie każdego dokumentu: Nie

OK Anuluj

Po kliknięciu OK otrzymujemy raport:

System DGCS System v 17.10 (c) dGCS Spółka Akcyjna (licencja dla firmy: demo)

Rejestr sprzedaży VAT

za okres od 01-04-2017 do 30-04-2017

Firma: DGCS S.A Adres: 62-800 Kalisz ul. Zielona 12 NIP: 618-004-00-84

Lp.	Nr dok.	Data dok.	Data VAT	Kontrahent	NIP kontrahenta	Opis zdarzenia gospodarczego	Oznac.	St. VAT	Netto	VAT	Brutto
1	Par/1/04/17	20-04-2017	20-04-2017			Sprzedaż towarów i usług na paragon		23%	3 300,00	759,00	4 059,00
2	Par/2/04/17	20-04-2017	20-04-2017			Sprzedaż towarów i usług na paragon		23%	2 810,00	646,30	3 456,30
3	Par/3/04/17	20-04-2017	20-04-2017			Sprzedaż towarów i usług na paragon		23%	3 940,00	906,20	4 846,20
4	Par/4/04/17	20-04-2017	20-04-2017			Sprzedaż towarów i usług na paragon		23%	1 180,00	271,40	1 451,40
5	Par/5/04/17	20-04-2017	20-04-2017			Sprzedaż towarów i usług na paragon		23%	150,00	34,50	184,50
6	Par/6/04/17	20-04-2017	20-04-2017			Sprzedaż towarów i usług na paragon		23%	300,00	69,00	369,00
7	Par/7/04/17	20-04-2017	20-04-2017			Sprzedaż towarów i usług na paragon		23%	4 600,00	1 058,00	5 658,00
8	Par/8/04/17	20-04-2017	20-04-2017			Sprzedaż towarów i usług na paragon		23%	2 960,00	680,80	3 640,80
9	Par/9/04/17	20-04-2017	20-04-2017			Sprzedaż towarów i usług na paragon		23%	3 060,00	703,80	3 763,80
10	Par/10/04/17	20-04-2017	20-04-2017			Sprzedaż towarów i usług na paragon		23%	900,00	207,00	1 107,00
11	Par/11/04/17	20-04-2017	20-04-2017			Sprzedaż towarów i usług na paragon		23%	940,00	216,20	1 156,20
12	Par/12/04/17	20-04-2017	20-04-2017			Sprzedaż towarów i usług na paragon		23%	1 200,00	276,00	1 476,00
13	Par/13/04/17	20-04-2017	20-04-2017			Sprzedaż towarów i usług na paragon		23%	1 140,00	262,20	1 402,20
14	Par/14/04/17	20-04-2017	20-04-2017			Sprzedaż towarów i usług na paragon		23%	2 320,00	533,60	2 853,60
15	Par/15/04/17	20-04-2017	20-04-2017			Sprzedaż towarów i usług na paragon		23%	1 000,00	230,00	1 230,00
16	Par/16/04/17	20-04-2017	20-04-2017			Sprzedaż towarów i usług na paragon		23%	1 500,00	345,00	1 845,00
17	Par/17/04/17	20-04-2017	20-04-2017			Sprzedaż towarów i usług na paragon		23%	4 710,00	1 083,30	5 793,30
18	Par/18/04/17	20-04-2017	20-04-2017			Sprzedaż towarów i usług na paragon		23%	1 360,00	312,80	1 672,80
19	Par/19/04/17	20-04-2017	20-04-2017			Sprzedaż towarów i usług na paragon		23%	4 850,00	1 115,50	5 965,50
20	Par/20/04/17	20-04-2017	20-04-2017			Sprzedaż towarów i usług na paragon		23%	1 470,00	338,10	1 808,10
21	Par/21/04/17	20-04-2017	20-04-2017			Sprzedaż towarów i usług na paragon		23%	2 850,00	655,50	3 505,50
22	Par/22/04/17	20-04-2017	20-04-2017			Sprzedaż towarów i usług na paragon		23%	500,00	115,00	615,00
23	Par/23/04/17	20-04-2017	20-04-2017			Sprzedaż towarów i usług na paragon		23%

Inny przykład raportu z modułu Magazyn: Raporty → Zestawienie sprzedaży → Szczegółowe → Z grupowaniem wg towarów - ilość zawiera poniższe parametry:

DS Z grupowaniem według towarów - ilość

Data od: 01-04-2017

Data do: 21-04-2017

Sortowanie: Po nazwie produktu

Magazyn: WSZYSTKIE

Zakres: Uwzględnia towary i usługi

Kontrahent

Z	Nazwa kontrahenta	NIP	Adres kon
<input checked="" type="checkbox"/>	WSZYSCY	WSZYSCY	WSZYSCY
<input type="checkbox"/>	dGCS S.A.	618-004-00-84	ul. Środkowa 5
<input type="checkbox"/>	Sklep motoryzacyjny "Antek"	622-000-99-99	ul. Szkolna 8
<input type="checkbox"/>	Salon samochodowy	613-231-11-22	ul. Prasowa 31.
<input type="checkbox"/>	Komis "Drive"	111-23-23-123	Al. Powstańców

Towar

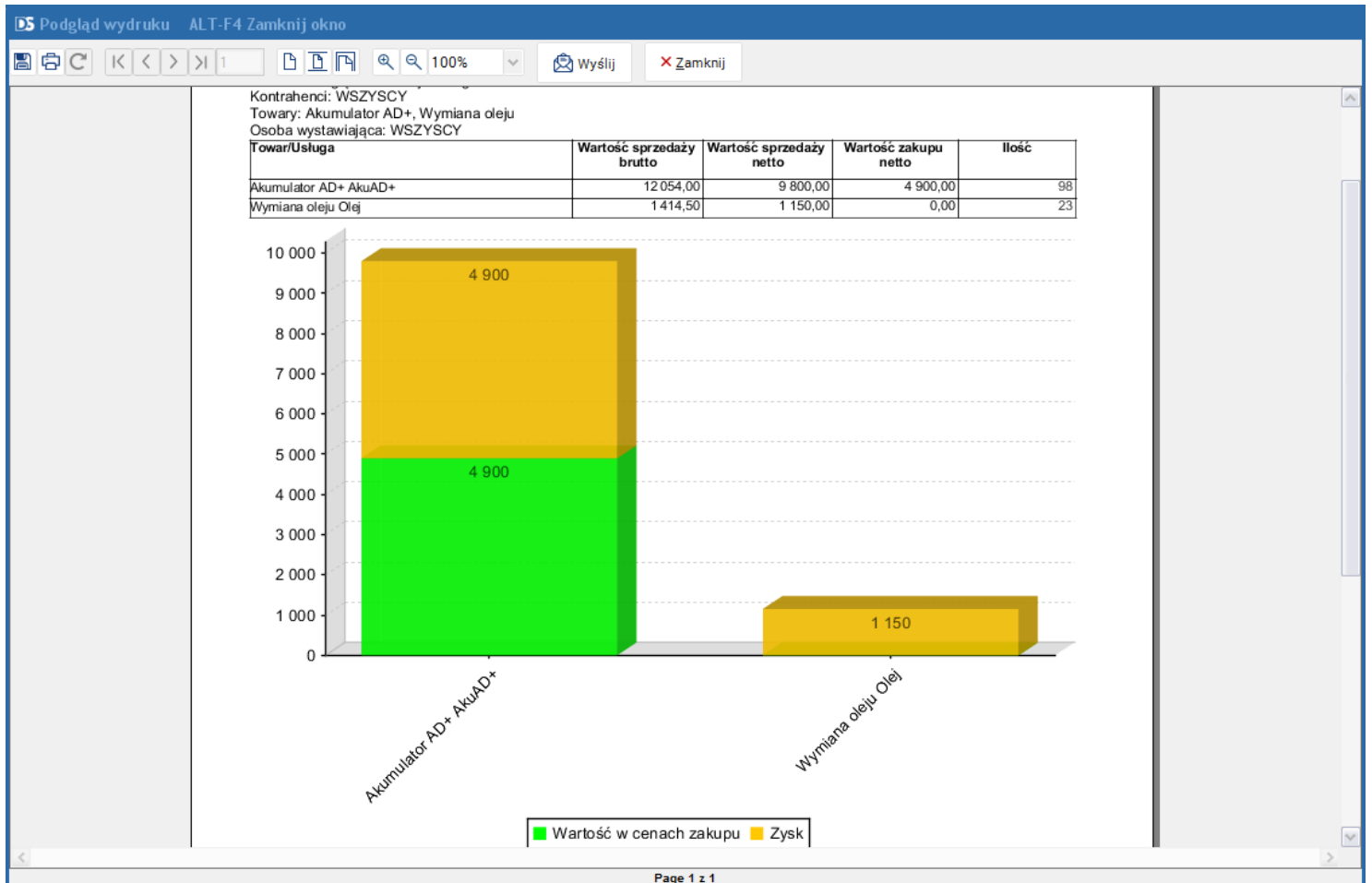
Z	Nazwa produktu	Indeks	Jednc
<input type="checkbox"/>	WSZYSTKIE	WSZYSTKIE	WSZYSTKIE
<input checked="" type="checkbox"/>	Akumulator AD+	AkuAD+	Szt.
<input type="checkbox"/>	Stabilizator Swift 92+	StabSw92+	Szt.
<input type="checkbox"/>	Reparaturka Opel Corsa 91-	RepOC91-	Szt.
<input type="checkbox"/>	Docisk sprzęgła VW 190	DocSprzVW	Szt.

Wystawiający użytkownik: WSZYSCY

Wykres: Drukuj wykres

OK Anuluj

Raport ten zawiera możliwość wyszukiwania po "**Kontrahencie**" jak i po "**Towarach / Usługach**", a dodatkowo raport może być zakończony wykresem:



UWAGA! Niezaznaczenie parametrów w tabelce:

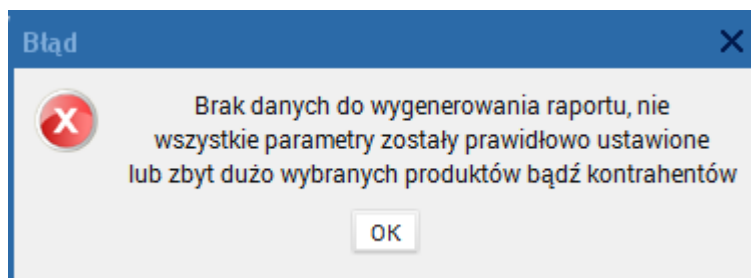
Kontrahent

<input type="checkbox"/>	Z	Nazwa kontrahenta	NIP	Adres kon
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	WSZYSCY	WSZYSCY	WSZYSCY
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	GCS S.A.	618-004-00-84	ul. Środkowa 5
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Sklep motoryzacyjny "Antek"	622-000-99-99	ul. Szkolna 8
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Salon samochodowy	613-231-11-22	ul. Prasowa 31.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Homis "Drive"	111-23-23-123	Al. Powstańców

Towar

<input type="checkbox"/>	Z	Nazwa produktu	Indeks	Jednc
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Docisk sprzęgła VW 190	DocSprzVW	Szt.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Filtr oleju MANN	FiltrMANN	Szt.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Wymiana oleju	Olej	Szt.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Montaż stabilizatorów	Stab-wymiana	Szt.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Blacha falista	BF	

lub zbyt duża ilość pojedynczych zaznaczeń może spowodować wyświetlenie takiego komunikatu:



2. Wstęp

2.1. Unikalna koncepcja

Moduł pełnej księgowości w DGCS System został opracowany i jest rozwijany w oparciu o unikalną koncepcję powstałą na bazie ponad dwudziestoletnich doświadczeń projektantów, programistów i księgowych skupionych wokół firmy DGCS S.A..

Zastosowane rozwiązania, budowane i doskonalone w systemie FiK (DOS), następnie w programie „Amerykanka” i „d2System” (Windows), i teraz „DGCS System” (Windows, Linux, Internet), czynią system łatwym i prostym w codziennej eksploatacji, a ponadto nietrudnym w nauce, jednak przede wszystkim niezwykle skutecznym narzędziem wspomagającym zarządzanie firmą.

Godnym rozważenia wydaje się koncepcja łącząca Księgę Przychodów i Rozchodów oraz Księgę Handlową w jeden spójny logicznie system znacząco redukując nakłady na wdrożenie.

Rozwiązanie takie minimalizuje zmiany systemu księgowego wymuszone rozwojem firmy i pozwala w łatwy sposób przejść z księgowości w postaci Ryczału na Książkę Przychodów i Rozchodów a następnie na pełną księgowość. Podobnie w bardzo prosty sposób można przejść z księgowości pełnej na którąkolwiek z uproszczonych form rejestrowych. Zmianie ulegają tylko te elementy, które są niezbędne do prawidłowej realizacji procesów księgowych charakterystycznych dla danej formy opodatkowania.

Jest to rozwiązanie ciekawe szczególnie dla biur rachunkowych, jak również dla dynamicznie rozwijających się firm.

2.2. Uwagi o systemie

DGCS System został zaprojektowany tak, aby spełniał oczekiwania właścicieli małych i średnich firm oraz osób, które chcą prowadzić księgowość samodzielnie i nie posiadają dużego doświadczenia w tym zakresie. System umożliwia prowadzenie księgowości zarówno w formie pełnej rachunkowości, podatkowej książki przychodów i rozchodów oraz ryczału. Wszystkie formy opodatkowania obsługują oczywiście rejestry VAT, podatku akcyzowego, ewidencji środków trwałych i ich amortyzacji, rejestru zużytego paliwa itp.

Zastosowane nowoczesne i stale aktualizowane rozwiązania pozwalają na wykorzystanie systemu w przedsiębiorstwach o dowolnie skomplikowanej strukturze organizacyjnej i dużej ilości przetwarzanych dokumentów.

Nasze doświadczenie pokazuje, że także osoby znające podstawy zasad prowadzenia pełnej księgowości bez znajomości konkretnej jej formy, bez trudu radzą sobie z obsługą tego programu.

Przyjęta w DGCS System konstrukcja systemu sprawia, że jest on narzędziem posiadającym duże walory edukacyjne, świetnie nadaje się również do pracy w biurach rachunkowych i w samodzielnie prowadzonej firmie. Jego prostota i szybkość obsługi wpływa na znaczne obniżenie kosztów obsługi systemu jak również szkolenia pracowników mających obsługiwać system.

Uwaga!

Fakt oparcia koncepcji księgi głównej o tabelaryczną formę księgowości w niczym nie ogranicza funkcjonalności systemu. Wręcz przeciwnie rozwiązanie takie daje dużą czytelność zapisów księgowych i szybki dostęp do ważnych informacji. Realizacja elektroniczna powoduje, że powstało rozwiązanie funkcjonalnie nieodbiegające od podobnych dostępnych na rynku systemów finansowo księgowych.

Inaczej mówiąc:

- 1. Opierając projekt na Amerykance, otrzymaliśmy łatwy, logiczny i przejrzysty interfejs systemu;**
- 2. Prostą i łatwą w opanowaniu jego strukturę (filozofię);**
- 3. Szybki i wygodny dostęp do informacji;**
- 4. Dzięki realizacji informatycznej usunęliśmy WSZYSTKIE ograniczenia, jakie wynikają z ręcznie prowadzonej Amerykanki.**

Tworząc ten system kładliśmy głównie nacisk na takie jego przyszłe cechy jak:

- przejrzystość i prostotę,
- zwartą logiczną konstrukcję,
- łatwość i szybkość obsługi,
- zgodność z zasadami rachunkowości,
- możliwość obsługi przy wykorzystaniu tylko klawiatury,
- niezawodność i bezpieczeństwo danych,
- szybki i nieograniczony dostęp do danych finansowych firmy,
- łatwość i elastyczność wprowadzania zmian umożliwiających przyszłą rozbudowę,
- niskie koszty zakupu, wdrożenia i eksploatacji.

Są to cechy najistotniejsze z punktu widzenia właściciela firmy i obsługującej program osoby. Dotychczasowi jego użytkownicy i efekty przeprowadzonych wdrożeń zdają się potwierdzać, że udało się w dużej mierze zrealizować powyższe założenia.

2.3. Funkcjonalność systemu

2.3.1. Księga główna

Tabelaryczna forma prowadzenia ewidencji tzw. „amerykanka” jest jedną z najprostszych i najstarszych form księgowości powstała na przełomie XVIII i XIX wieku we Francji. Łączy Dziennik i Księgę Główną zwane DZIENNIK-GŁÓWNA w jedno podstawowe urządzenie księgowe. Urządzenie to umożliwia księgowanie operacji gospodarczych równocześnie w porządku chronologicznym (Dziennik) i systematycznym (Księga Główna). Przy ręcznym prowadzeniu księgowości przybiera ona formę oprawnej księgi zawierającej wielokolumnowe karty.

Pięć pierwszych kolumn:

1. Lp. (numer pozycji),
2. Data,
3. Rodzaj i numer dowodu,
4. Treść,
5. Suma ogólna,

stanowią DZIENNIK, a pozostałe kolumny parami (strona WINIEN i MA), odpowiadające kontom ze zbioru kont syntetycznych, tworzą KSIĘGĘ GŁÓWNA. Takie powiązanie Dziennika z Księgą Główną i zapisów chronologicznych z systematycznymi jest zgodne z ustawą o rachunkowości.

Uwaga!

W naszym programie jednemu wierszowi z papierowej Amerykanki (Dziennik-Główna) odpowiada zbiór pól przeznaczonych do wpisywania danych umieszczony na zakładce pt. "wpis". W stosunku do papierowej księgi dodano między innymi kolumny zawierające różne pole daty.

Przy zastosowaniu tej formy księgowości, zapis księgowy operacji gospodarczej dokonywany jest w taki sposób, że dla każdej operacji gospodarczej przeznaczony jest jeden wiersz księgi Dziennik-Główna.

2.3.2. Zasady ewidencji analitycznej

W stosunku do wybranych kont, dla których powinna być prowadzona księgowość szczegółowa (ewidencja analityczna), zapisy ujęte w Dzienniku-Głównej (syntetyka) muszą być powtórzone na właściwych kontach analitycznych. W naszym systemie każdy zapis jest ujmowany tylko raz na odpowiednim koncie syntetycznym i analitycznym. Program pozwala na prowadzenie wielopoziomowej analityki dzięki czemu zapisy będzie można dowolnie grupować i zsumować. Jeżeli dane konto nie posiada analityki to zapis dokonujemy tylko na koncie syntetycznym. Artykuł ustawy o rachunkowości zezwala sporządzać zestawienia sald wszystkich kont ksiąg pomocniczych na dzień zamknięcia ksiąg rachunkowych, a na dzień inwentaryzacji zestawienie sald inwentaryzowanej grupy składników majątkowych. Praktyka księgowa sprowadza się jednak do comiesięcznego uzgadniania syntetyki z analityką. Formę takiego uzgodnienia stanowi zestawienie sald kont analitycznych dla właściwych kont syntetycznych.

Aby konta analityczne można było uznać za prawidłowo prowadzone każda zaksięgowana na nich operacja gospodarcza, powinna być ujęta zgodnie z zasadą zapisu powtórzonego. Oprócz tego spełnione muszą zostać trzy równania:

1. Suma zapisów po stronie Winien na właściwych kontach analitycznych równa jest obrotom strony Winien odpowiedniego konta syntetycznego,
2. Analogicznie jak w pkt 1 dla strony Ma,
3. Suma sald końcowych kont analitycznych jest równa saldu końcowemu konta syntetycznego.

Program umożliwia księgowanie na samych syntetykach (lub analitykach pośrednich) i dopiero późniejsze rozksięgowanie na analitykach końcowych.

2.3.3. Etapy prac ewidencyjnych

Poniżej przedstawiamy typowe etapy prac ewidencyjnych występujące przy wykorzystaniu techniki tabelarycznej:

1. Otwarcie ksiąg rachunkowych w oparciu o bilans otwarcia

- a) otwarcie urzędnika księgowego Dziennik-Główna poprzez wpisanie w pierwszym wierszu sumy bilansowej do kolumny „suma ogólna”, a poszczególne wartości odpowiadające pozycjom aktywów i pasywów na stronę Wn lub stronę Ma odpowiednich kont syntetycznych,
- b) otwarcie urzędzeń analitycznych zgodnie z zasadami i szczegółowością określonymi w Zakładowym Planie Kont.

2. Bieżąca ewidencja operacji gospodarczych

- a) w urzędzeniu księgowym Dziennik-Główna zgodnie z zasadą podwójnego zapisu,
- b) w urzędzeniach analitycznych zgodnie z zasadą powtórnego zapisu.

3. Sporządzenie i uzgodnienie sald na koniec okresu sprawozdawczego

- a) zgodnie z ustawą o rachunkowości w zestawieniu obrotów i sald kont syntetycznych wartość obrotów narastających od początku roku tego zestawienia powinna być zgodna z narastającymi obrotami Dziennika,
- b) zestawienie sald kont analitycznych w celu uzgodnienia sald kont syntetycznych.

4. Zamknięcie ksiąg rachunkowych na koniec okresu obrachunkowego.

2.4. Dokumentacja systemu

Pełna dokumentacja programu zostanie zainstalowana wraz z programem w formie elektronicznej i jest dostępna w katalogu „**Instrukcja**”.

Aby z niej skorzystać należy zainstalować program Adobe Reader lub inny obsługujący format PDF. Program ten znajduje się między innymi na płycie instalacyjnej w katalogu „**Dodatki**”.

Dokumentację znajdującą się w programie lub na płycie można wydrukować.

Uwaga!

Dokumentacja użytkownika jest częścią systemu najczęściej wykonywaną w końcowej fazie prac nad daną wersją. Często, już po wydaniu wersji, jest ona na podstawie uwag użytkowników modyfikowana tak aby maksymalnie ułatwić korzystanie z produktu. Dlatego warto raz po raz zajrzeć na strony WWW firmy DGCS S.A. poświęcone DGCS System, aby sprawdzić czy nie udostępniono właśnie do pobrania nowej, pełniejszej wersji dokumentacji.

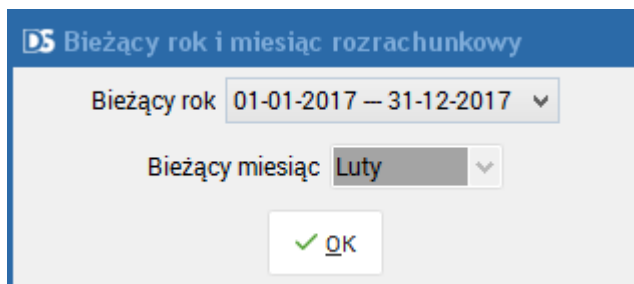
3. Zaczynamy

3.1. Pierwsze uruchomienie

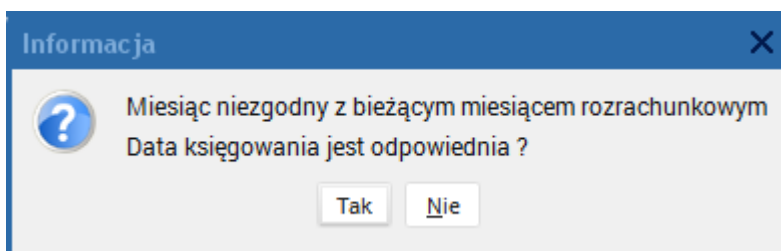
W celu uruchomienia modułu Księgi Handlowej, w oknie [**Konfiguracja baz danych**] wybieramy z tabeli firmę na której chcemy pracować, wybieramy moduł „Księga Handlowa” i wciskamy przycisk „**Wybierz**”. Istnieje możliwość ustawienia, żeby system nie pytał się przy każdym uruchomieniu o firmę i o moduł. Więcej szczegółów na ten temat dostępnych jest w rozdziale „**Konfiguracja początkowa – Wielofirmowość**”.

3.1.1. Bieżący rok i miesiąc obrachunkowy

Podczas każdego startu modułu „Księga Handlowa” pojawia się okno wyboru bieżącego roku i miesiąca obrachunkowego.



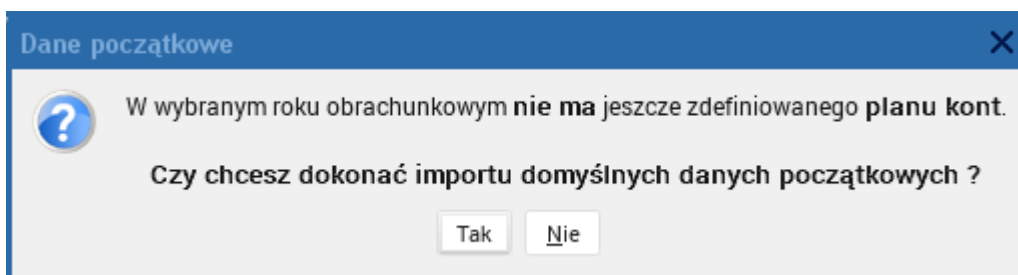
Bieżący rok obrachunkowy ogranicza możliwość wykonania księgowania do dat mieszczących się tylko w tym roku (zakres dat roku obrachunkowego nie musi pokrywać się z rokiem kalendarzowym). Jeżeli chcielibyśmy wykonać księgowanie poza tym rokiem obrachunkowym, to system nam na to nie pozwoli. Bieżący miesiąc obrachunkowy pozwala także kontrolować daty księgowania, ale w mniejszym stopniu. Jeżeli data księgowania wybiega poza bieżący miesiąc, system ostrzeże nas o takiej czynności, aczkolwiek będziemy mogli takie księgowanie wykonać. Należy wybrać miesiąc zgodny z miesiącem księgowanym aby wyeliminować z procesu wprowadzania danych pytanie z prośbą o potwierdzenie czy wprowadzana data jest prawidłowa.



Dodatkowo system DGCS System posiada mechanizmy podpowiedzi dat bazujące na bieżącym miesiącu i roku obrachunkowym. Tak więc data księgowania będzie zawsze podpowiadana z bieżącego miesiąca i roku obrachunkowego, co zmniejsza możliwość pomyłki użytkownika zaksięgowania dokumentu w innym okresie rozrachunkowym.

Inne mechanizmy bazujące na bieżącym miesiącu i roku obrachunkowym zostaną jeszcze poruszone w rozdziale „Konfiguracja początkowa”.

Podczas pracy z modułem można także zmieniać bieżący miesiąc i rok obrachunkowy z poziomu głównego menu w oknie głównym wybierając opcję [Plik]->[Zmień rok/miesiąc rozrachunkowy]. Po wybraniu bieżącego roku i miesiąca obrachunkowego pojawi się zapytanie, czy dokonać importu domyślnych danych początkowych. Informacja ta zostanie wyświetlona zarówno przy pierwszym uruchomieniu modułu jak i po każdym uruchomieniu, gdy wybrany rok obrachunkowy nie posiada zdefiniowanego planu kont.



W tym momencie można uruchomić proces importu domyślnych danych początkowych z pliku XML wybierając opcję „Tak”.

Ścieżka: C:\dGCS\DGCSSystem\db\DanePoczatkowe.xml

Zmień

- Plan kont
- Definicje sprawozdań finansowych
- Wzorce księgowania
- Wzorce przeksięgowania
- Paczki
- Zdarzenia gospodarcze
- Kontrahenci
- Przypisania kontrahentów do kont rozrachunkowych

Eksport do pliku

Import z pliku

✖ Zamknij

3.1.2. Okno główne

Okno główne podzielone jest na 7 części. Zaczynając od samej góry, są to:

- **pasek tytułu okna** - znajdują się tutaj dane firmy, bieżąca paczka (opcjonalna grupa dokumentów), bieżący rok i miesiąc obrachunkowy oraz waluta.
 - **menu główne**, które oferuje wszystkie dostępne opcje modułu,
 - **przycisk szybki start (zielony +)** – znajdujący się po lewej stronie poniżej menu głównego po naciśnięciu którego pojawi się panel z podstawowymi operacjami wykonywanymi w module Księgi Handlowej. Jest on podzielony na 4 grupy uzależnione od częstotliwości wykonywania.
 - **zakładka Dziennik – zawiera :**
 - „**Wpisy w dzienniku**”, część w której zamieszczone są poszczególne wpisy w dzienniku;
 - górne menu zawiera najczęściej wykonywane operacje, a więc dodanie, edycja i usuwanie wpisów – więcej informacji znajduje się w rozdziale „**Praca na co dzień**”.
 - dolna tabela „**Szczegóły**” przedstawia poszczególne księgowania na konta w ramach wybranego wpisu w górnej tabeli (np. dla faktury sprzedaży kwoty brutto, netto i VAT) oraz zawiera przycisk uruchamiający opcję podglądu dokumentów powiązanych z wybranym księgowaniem a także przycisk zmień status, dzięki któremu sprawdzone pod względem poprawności wpisy można zmienić z wprowadzonych na np. sprawdzone, poprawione itp.
 - Panel z miejscem na opcje uruchamiane w formacie zakładek np. słowniki, kartoteki itp.
 - Opcja ulubione ★ znajduje się po prawej stronie poniżej menu głównego po wybraniu której mamy dostęp do listy najczęściej używanych funkcji.
 - Opcja szybkiej zmiany zalogowanego użytkownika - umiejscowiona po prawej stronie opcji ulubione
- Przy domyślnych ustawieniach w oknie głównym są wyświetlane wpisy z całego roku obrachunkowego i są odświeżane podczas każdej modyfikacji danych w dzienniku. Można to oczywiście skonfigurować inaczej, ale więcej informacji na ten temat zamieszczone jest w rozdziale „**Konfiguracja początkowa**”.

The screenshot displays the main window of the DGCS System Księga Handlowa v. 17.08. The top menu bar includes 'Plik', 'Dziennik', 'Rejestry VAT', 'Kasa', 'Przelewy', 'Rozrachunki', 'Sprawozdanie finansowe', 'Inne dokumenty', 'Budżet', 'Raporty', 'Słowniki', 'Narzędzia', 'Konfiguracja', and 'Pomoc'. The toolbar below the menu contains icons for '+ F1-dodaj wpis', 'F2-ewidencja analityczna', '+ F3-dodaj wpis VAT', 'F4-edytuj wpis', 'F5-usuń wpis', and 'F6-sortuj według dat'. The main area is split into two sections: 'Wpisy w Dzienniku' and 'Szczegóły'. The 'Wpisy w Dzienniku' section features a table with columns: 'Lp.', 'Zatwierdzony', 'Data', 'Data dok.', 'Nr dokumentu', 'Kontrahent', 'Zdarzenie gospodarcze', 'Użytkownik ostatnio modyfikujący', and 'Może w...'. The 'Szczegóły' section features a table with columns: 'Konto syntetyczne', 'Konto analityczne', 'Kwota winien', 'Kwota ma', 'Opis', 'Kwota winien (PLN)', and 'Kwota ma (PLN)'. The interface also includes a search bar and a status bar at the bottom.

3.1.3. Podgląd powiązanych dokumentów

W oknie głównym w części nagłówka szczegółów dostępny jest przycisk „**Pokaż powiązane dokumenty**” służący do uruchomienia opcji podejrzenia wpisów w ewidencjach powiązanych z wybranym dekretem księgowym. Przykładowe okno dokumentów powiązanych przedstawione jest poniżej. W tym przypadku składa się z trzech zakładek:

- VAT,
- Rozrachunki,
- Magazyn.

Oznacza to, że dokument został automatycznie zaksięgowany z modułu magazynowego bądź Fakturowania (obecność zakładki Magazyn), posiada dowiązany wpis w ewidencji VAT oraz wpis w Rozrachunkach (w tym przypadku jest to należność).

Dokumenty powiązane

VAT Rozrachunki Magazyn

DANE OGÓLNE DOKUMENTU W REJESTRZE SPRZEDAŻY VAT

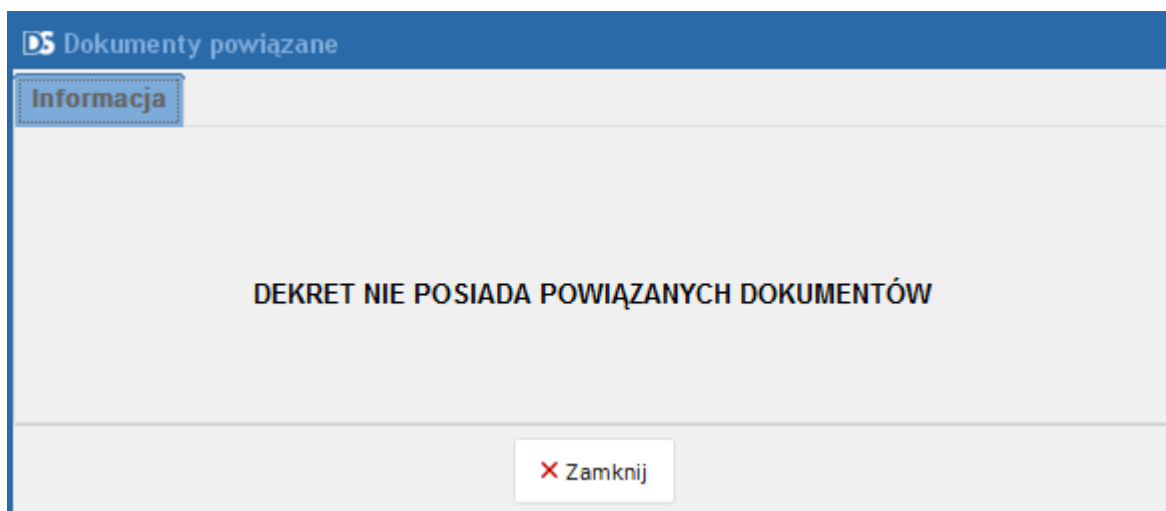
Data VAT	Data dokumentu	Nr dokumentu	Waluta	Kurs	Data kursu	Netto (PLN)	VAT (PLN)	Brutto (PLN)
25-05-2017	25-05-2017	F/1/05/17	PLN	1,0000	25-05-2017	813,00	186,99	999,99

POZYCJE DOKUMENTU W REJESTRZE SPRZEDAŻY VAT

Rodzaj transakcji	Podatek	Netto (PLN)	VAT (PLN)	Brutto (PLN)	Netto	Brutto
KRA-ZW	23%	813,00	186,99	999,99	813,00	999,99

X Zamknij

Jeżeli mielibyśmy do czynienia z księgowaniem ręcznym, to zaksięgowana faktura w takim oknie miałaby jedynie zakładki VAT i Rozrachunki. W przypadku zaksięgowania ręcznego np. listy płac ujrzelibyśmy okno bez zakładek, ponieważ taki dokument nie posiadałby powiązań z innymi ewidencjami.



3.1.4. Zmień status

Wprowadzonym w dzienniku zapisom księgowym można nadawać wybrane przez siebie statusy. Statusy wpisów dodajemy w *Słownikach->Statusy wpisów->Dodaj*.

Aby zmienić status wpisu w dzienniku należy kliknąć na dokument i wcisnąć przycisk „F7 Zmień status”. Opcja ta jest bardzo przydatna np. podczas drukowania poleceń księgowania.

3.2. Konfiguracja początkowa

Na początku pracy z programem lub też po założeniu nowej firmy należy przeprowadzić konfigurację programu. Oczywiście program jest już wstępnie skonfigurowany i jedną rzeczą, która jest wymagana przed jakimkolwiek zaksięgowaniem jest zdefiniowanie planu kont lub też zaimportowanie domyślnego planu kont jaki dostarczamy z wersją instalacyjną, ale istnieje dużo opcji, które należałoby przejrzeć i poustawiać – szczególnie jeżeli dopiero zaczynamy pracę z systemem DGCS System .

3.2.1. Ustawienia ogólne

Opcja dostępna jest z poziomu menu głównego w **[Konfiguracja]**->**[Ustawienia ogólne]**.

W miejscu tym określamy podstawowe parametry związane z danymi firmy, wyglądem aplikacji (grafika) i sposobem pracy.

3.2.2. Dane firmy

Dane firmy to podstawowa informacja widoczna we wszystkich dokumentach wystawianych z programu. Dane firmy ustawia się w opcji Konfiguracja > Ustawienia ogólne > Dane firmy

DS Konfiguracja

Dane firmy Dokumenty Parametry

Nazwa DGCS S.A.


Ulica ul. Zielona 12

Kod pocztowy 62-800 Miasto Kalisz

NIP 618-004-00-84 Konto bankowe Zmień konta bankowe

Firma jest płatnikiem VAT

Informacje dodatkowe na wydruk Tel. 62-735-62-99

Logo firmy:  Zmień
Usuń

komfort w biznesie

Użyj ustawień danych firmy dla aktualnego magazynu jako globalne dla całego systemu

OK Anuluj

- Zmień konto bankowe – opcja pozwalająca na dodanie i zmianę konta bankowego firmy.
- Firma jest płatnikiem VAT – standardowo parametr ten jest zaznaczony, jeżeli zostanie odznaczony wówczas zamiast wystawiania faktur VAT będzie możliwość wystawiania Rachunków.
- Informacje dodatkowe na wydruk – pozwala umieścić dodatkowe dane w formie tekstu poniżej.
- danych podstawowych takich jak np.: telefon, faks, e-mail, www.
- Logo firmy – umożliwi dodanie logo firmy na wystawianych dokumentach. Aby dodać logo należy skorzystać z przycisku Zmień i wskazać plik graficzny zawierający taką grafikę. Logo na wzorcach wydruku jest skalowane do formatu 4:3.

3.2.3. Dokumenty

Funkcja ta wywołana z poziomu Księgi PiR pozwala na skonfigurowanie ustawień dotyczących dokumentów kasowych KP i KW.

Określamy tutaj wzorzec numeracji dokumentów kasowych, który będzie automatycznie nadawany podczas wystawiania dokumentów w Kasie. Po naciśnięciu przycisku „**Opis symbolu numeracji**” uzyskamy pełną pomoc, jak taki wzorzec określić, aby spełniał nasze wymagania. Ponadto ustawiamy też liczbę kopii wydruku dokumentu kasowego a także wzorzec wydruku (w wersji standardowej dostarczamy dwa wzorce wydruku KP i KW, ale zawsze możemy taki wzorzec zmodyfikować lub też stworzyć nowy na indywidualne zamówienie użytkownika). Aktualny numer przedstawia numer z jakim zostanie wystawiony kolejny dokument kasowy. Jeżeli chcielibyśmy zacząć wystawiać np. dokument kasowy od numeru KP/50/2011, to aktualny numer powinniśmy zmienić na 50. Po każdym wystawionym dokumencie kasowym aktualny numer jest zwiększany o 1. Przy konfiguracji numeru dokumentu można wstawiać własne teksty które będą występowały w ciągu znaków numeru.

Rodzaj i ilość dostępnych dokumentów zależy od uruchomionego modułu.

Dokumenty

Dokument KP

Wzorzec numeru KP/\$n/\$K/\$rrr

Liczba kopii 2

Wzorzec wydruku Dokument kasowy standardowy

Aktualny numer 1

Domyślny język dokumentu polski (Polska) Edycja tłumaczeń

Dodatkowe informacje wyświetlane na dokumencie:

+ Dodaj Edytuj Usuń Aktywuj/Deaktywuj Do góry W dół

Kolejność	Tytuł	Treść	Data od	Data do	Aktywność
-----------	-------	-------	---------	---------	-----------

Szablony wiadomości e-mail podczas wysyłania dokumentu

✓ Otwórz edytor szablonów e-mail dla dokumentu

Zapisz zmiany Opis symboli numeracji

OK Anuluj

Wzorzec numeru określa sposób w jaki będą prezentowane dane w nagłówku faktury.

Domyślnie po wydruku na fakturze otrzymamy następujący efekt:

Faktura VAT nr: F/15/05/11 gdzie:

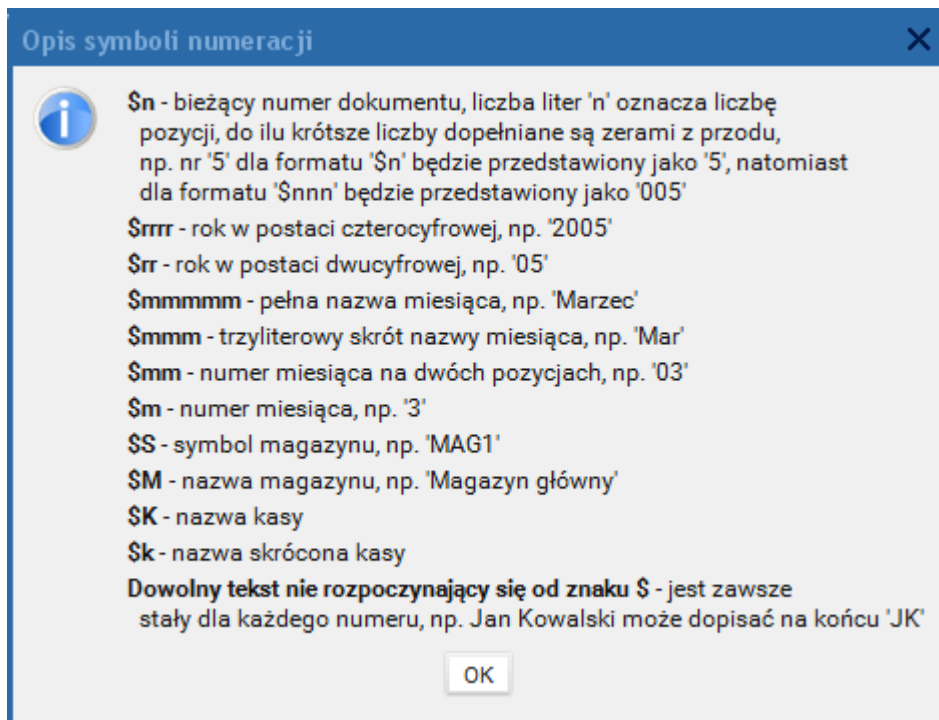
F - proponowana wartość stała

15 - kolejny numer dokumentu

05 - bieżący miesiąc (maj), ustawienie łamania numeru przez miesiąc spowoduje zerowanie numeru przy zmianie miesiąca

11 - dwie ostatnie cyfry bieżącego roku

Szczegółowy opis uzyskamy klikając na Opis symboli numeracji:



Liczba kopii – pozwala ustawić ilość drukowanych dokumentów (domyślna wartość 1 powoduje wydruk oryginał/ kopia na fakturze, ustawienie wartości 2 wydrukuje dwie oddzielne faktury –pierwsza z nagłówkiem oryginał, druga z nagłówkiem kopia).

Wzorzec wydruku – pozwala wybrać jeden z kilku gotowych wzorców proponowanych przez autorów. Stwarza również możliwość przygotowania własnych wzorców dokumentu przy użyciu programu iReport. Warto zwrócić tu uwagę, że wzorce zawierające w nazwie wydruk tekstowy przeznaczone są wyłącznie dla drukarek igłowych.

Aktualny numer – wskazuje na bieżący numer wystawianego dokumentu, parametr przydatny dla firm dokonujących przejścia na program DGCS System w trakcie roku, chcąc zachować ciągłość numeracji dokumentów należy wprowadzić odpowiednią wartość.

Nagłówek dokumentu – opcja pozwalająca na zmianę opisu nagłówka dokumentu.

Drukuj informację o oryginale / kopii na dokumencie – parametr umożliwiający wybór przez użytkownika czy taka informacja ma się pojawić na wydruku czy też nie.

Uwaga!

Ważne jest aby po dokonaniu zmian wybrać zapisz zmiany. Należy pamiętać, że sposób numeracji określamy oddzielnie dla każdego typu dokumentu.

Rodzaj i ilość dostępnych dokumentów zależy od uruchomionego modułu.

3.2.4. Parametry

3.2.4.1. Parametry pracy

Kierunek liczenia VAT

Ustawiamy kierunek liczenia podatku VAT dla księgowanych dokumentów. Mamy do wyboru VAT liczony z netto lub VAT liczony z brutto. Parametr istotny jeżeli DGCS System – Księga Handlowa współpracuje z modulem magazynowym lub Fakturowaniem. Wówczas automatyczne księgowanie jest uzależnione od tego parametru. Przy księgowaniu ręcznym ustawienie to nie ma znaczenia gdyż program pozwala wprowadzanie danych do rejestrów VAT zarówno od wartości netto jak i brutto.

Zapisuj informacje o działaniu programu do pliku

Znacznik w pozycji zaznaczonej pozwala na rejestrację pracy programu. W razie jakichkolwiek problemów można przesłać te informacje do nas (pomoc -> wyślij zgłoszenie błędu lub sugestię).

Sortowanie lp. dokumentów w jednym dniu

Określa kolejność ustawienia lp. w przypadku gdy data księgowa jest taka sama dla danych dokumentów. Dostępne warianty to:

- ***w kolejności wprowadzania*** – kolejność lp. w jednym dniu pozostaje więc identyczna, jak kolejność wprowadzenia poszczególnych dokumentów,
- ***posortowane po numerze dokumentu*** – kolejność lp. w jednym dniu zostaje posortowana względem numeru dokumentu, a więc może zmienić kolejność lp. dokumentów,
- ***posortowane po dodatkowym numerze księgowym*** – do sortowania wykorzystuje dodatkowy numer księgowy, który opcjonalnie może być włączony podczas księgowania (najczęściej wykorzystywany jest przez biura rachunkowe, które nadają własne wewnętrzne numery pomocnicze dla dokumentów).

Uwzględniaj wpisy w rejestrach VAT

Opcja określa, które wpisy uwzględniać w rejestrach VAT. Wybrać można jedną z trzech opcji: „Wszystkie”, „Z modułów księgowych” i „Z modułów magazynowych”. Najczęstszym rozwiązaniem jest wybranie opcji „Wszystkie”, co powoduje pobranie do rejestrów zarówno wpisów w module Księgi Handlowej jak i module magazynowym. Wszystkie dokumenty wystawiane w module magazynowym powinny być automatycznie księgowane w module Księgi Handlowej.

Praca terminalowa Winflexor

Opcję tą należy zaznaczyć, jeżeli pracujemy na systemie z wykorzystaniem Winflexor-a, ale chcemy korzystać z wysyłania E-Deklaracji, gdzie podpis elektroniczny mamy zainstalowany na końcówce a nie na serwerze Winflexor-a. W takim przypadku na końcówce (klient Winflexor) należy zainstalować program do podpisu [DGCSSystemXMLSigner-17.0-Setup.exe](#).

Dane firmy

Dokumenty

Parametry

- Parametry
 - Parametry pracy
 - Uaktualnienia
 - Wydruki
 - Raporty
 - Wysyłka raportów (wydruków)
 - Logowanie
 - Wielofirmowość
 - Format analityk kontrahentów
 - Parametry dekretacji
 - Parametry rozrachunków
 - Powiadomienia i Wezwania
 - Parametry księgowania z DANE_FIK.DBF
 - Parametry księgowania z KAMSOFT
 - Wyświetlanie wpisów
 - Kasa
 - Deklaracje
 - Wygląd aplikacji
- Urządzenia mobilne

Parametry pracy

Kierunek liczenia VAT:

VAT liczony z NETTO

 Zapisuj informacje o działaniu programu do pliku

Sortowanie lp. dokumentów w jednym dniu

W kolejności wprowadzania

Uwzględniaj wpisy w rejestrach VAT

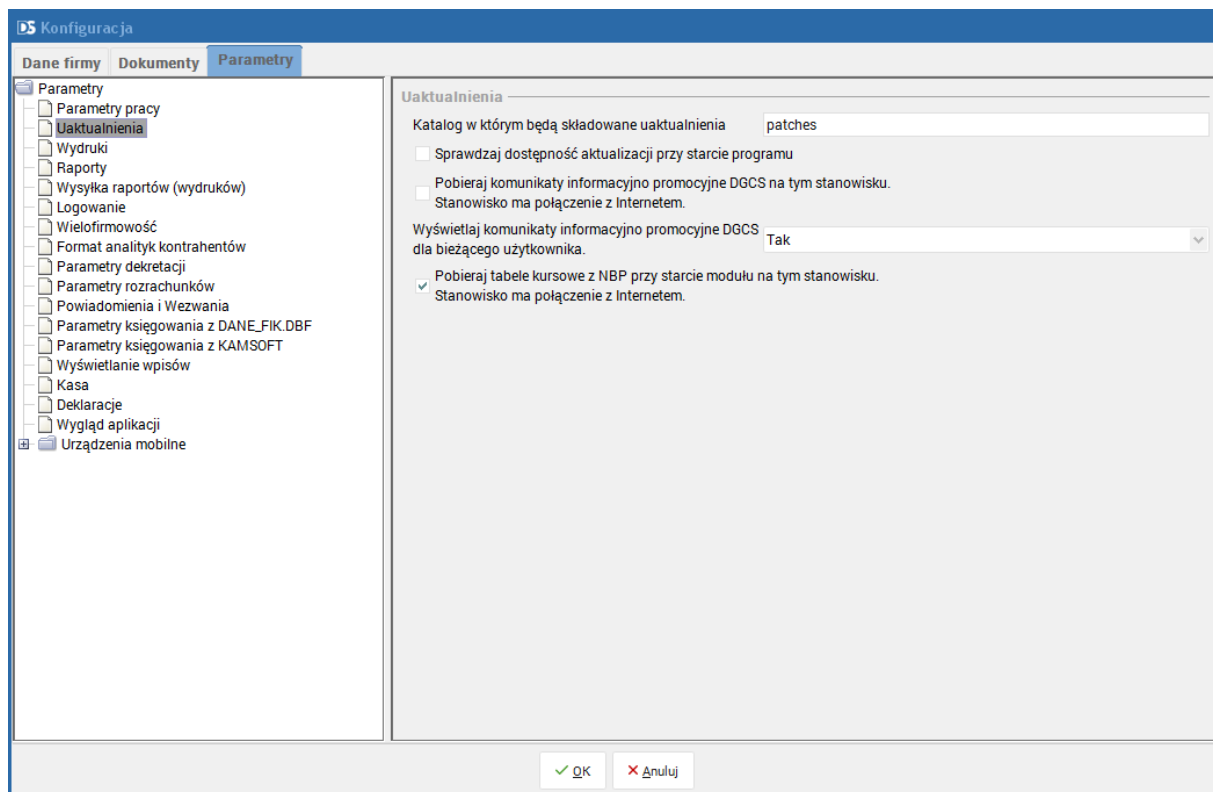
Wszystkie

 Praca terminalowa Winflexor

OK

Anuluj

3.2.4.2. Uaktualnienia



W tej opcji ustawiamy lokalizację skąd mają być pobierane uaktualnienia (nie powinno się zmieniać tej opcji) i w jakim katalogu mają być składowane. Domyślnie lokalizacja składowania jest w katalogu „patches” w lokalizacji, gdzie zainstalowany jest system DGCS System. Można jednak wstawić także lokalizację sieciową, która jest przydatna przy wielostanowiskowej konfiguracji systemu (wiele stanowisk).

Katalog w którym będą składowane uaktualnienia – parametr, który wskazuje katalog w którym są składowane pliki uaktualnień. W opcji tej istnieje możliwość zdefiniowania wspólnego katalogu uaktualnień dla wszystkich stanowisk.

Sprawdzaj dostępność aktualizacji przy starcie systemu – parametr, który po zaznaczeniu będzie sprawdzał dostępność bezpłatnych aktualizacji przy uruchomieniu programu.

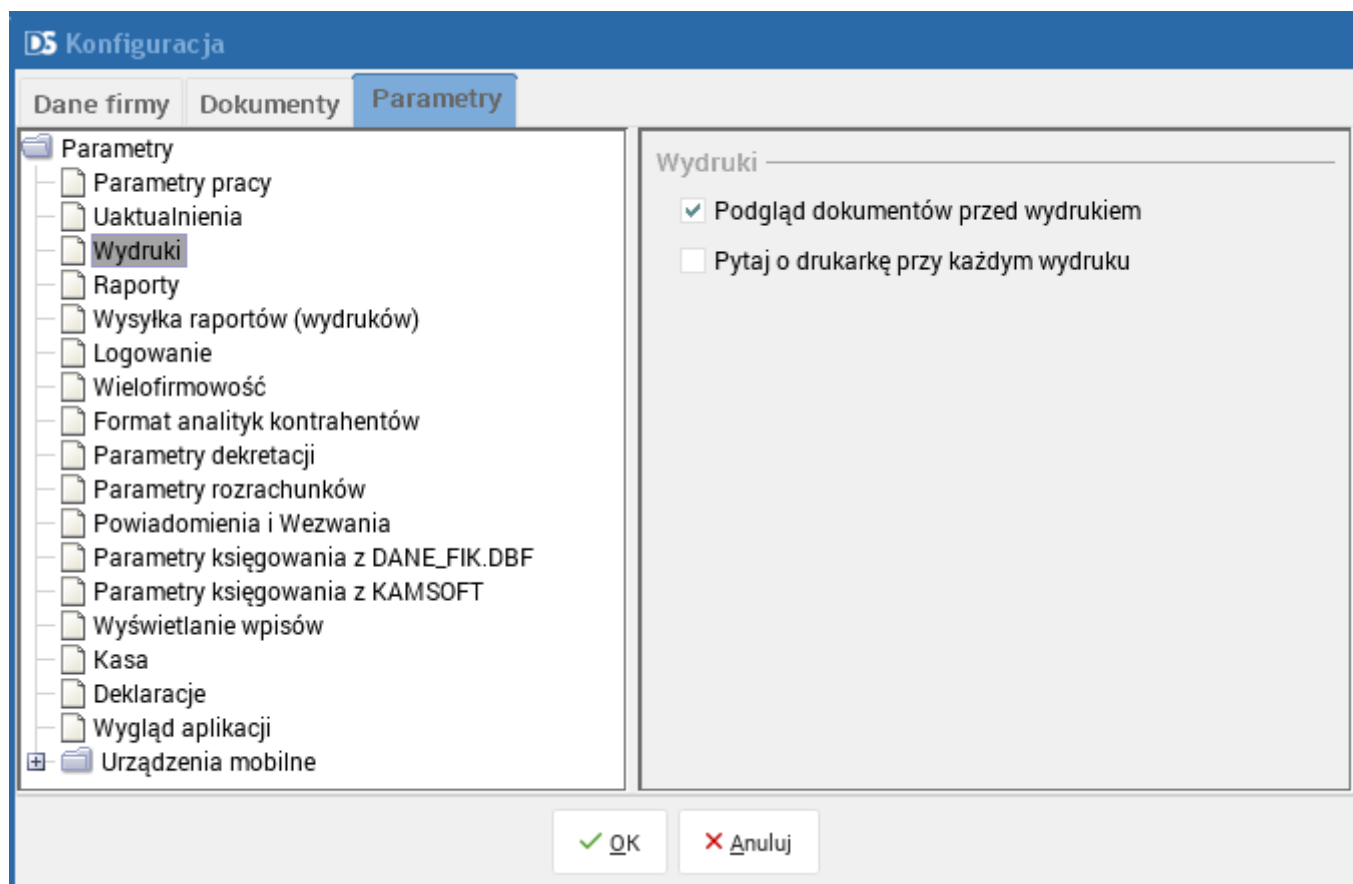
Wyświetlaj komunikaty informacyjno promocyjne DGCS na tym stanowisku - opcja dotyczy ustawienia, czy przy starcie programu sprawdzać dostępność aktualizacji i pobierać je, jeżeli takie istnieją.

Następne dwie opcje określają, czy pobierać i wyświetlać komunikaty informacyjno promocyjne ze strony DGCS.

Pobieraj tabele kursowe z NBP przy starcie modułu na tym stanowisku - w opcji tej możemy również ustawić automatyczne pobieranie tabel kursów walut – konieczny jest dostęp do internetu oraz automatyczne sprawdzanie dostępnych aktualizacji.

3.2.4.3. Wydruki

Konfiguracja ta dotyczy jedynie wydruków dokumentów, a nie raportów.



Podgląd dokumentów przed wydrukiem

Jeżeli znacznik jest zaznaczony, to przed wydrukowaniem na drukarce dokumentu pokaże nam się jego podgląd na ekranie. W przeciwnym przypadku wydruk nie będzie widoczny na ekranie, a od razu przekazany do systemu operacyjnego do wydruku.

Pytaj o drukarkę przy każdym wydruku

Jeżeli znacznik jest zaznaczony, to przed każdym wydrukiem zostaniemy zapytani o drukarkę, na której chcemy drukować. Gdy znacznik będzie odznaczony, to zostaniemy zapytani o drukarkę tylko przy pierwszym wydruku i kolejne wydruki już będą korzystać z tej samej drukarki.

3.2.4.4. Raporty. Wysyłka raportów (wydruków)

Parametry

- Parametry pracy
- Uaktualnienia
- Wydruki
- Raporty**
- Wysyłka raportów (wydruków)
- Logowanie
- Wielofirmowość
- Format analityk kontrahentów
- Parametry dekretacji
- Parametry rozrachunków
- Powiadomienia i Wezwania
- Parametry księgowania z DANE_FIK.DBF
- Parametry księgowania z KAMSOFT
- Wyświetlanie wpisów
- Kasa
- Deklaracje
- Wygląd aplikacji
- Urządzenia mobilne

Raporty

Domyślny zakres dat przy wykonywaniu raportów: Pamiętany z poprzedniego raportu

Domyślny format załączników wysyłanych jako e-mail: HTML (przeglądarka internetowa)

Podpisuj dokumenty PDF certyfikatem

Ścieżka do pliku certyfikatu (certyfikat formatu "pkcs12" *.pfx).
W przypadku nie podania ścieżki do pliku, certyfikaty będą odczytywane z magazynu certyfikatów w systemie operacyjnym (dotyczy tylko Windows).

Hasło certyfikatu (wypełnione musi być jedynie w przypadku, gdy zdefiniowana jest ścieżka do pliku certyfikatu).

OK Anuluj

Domyślny zakres dat przy wykonywaniu raportów

Konfiguruje sposób podpowiadanego zakresu dat podczas przygotowania raportu posiadającego pola daty początkowej i daty końcowej (np. Zestawienie obrotów i sald za dany okres). Dostępne ustawienia parametru:

- **miesiąc z daty systemowej** – od początku do końca miesiąca w roku pobrane z daty ustawionej na danym stanowisku (komputerze),
- **bieżący miesiąc obrachunkowy** – od początku do końca miesiąca w roku pobrane z bieżącego roku i miesiąca obrachunkowego,
- **pamiętany z poprzedniego raportu** – przydatne, gdy wykonujemy zestaw raportów np. kwartalnych – wtedy daty ustawiamy tylko podczas pierwszego wykonanego raportu, a przy następnych już te daty będą pamiętane tak długo aż ustawimy inny zakres.

Domyślne format załączników wysyłanych jako e-mail

Służy do konfiguracji w jakim formacie ma być wysłany załącznik zawierający wygenerowany wydruk lub raport. Dostępne formaty to:

- **HTML (przeglądarka internetowa)**,
- **RTF (Word Pad, MS Word, Open Office)**,
- **PDF (Adobe Acrobat Reader)**,
- **XLS (MS Excel, Open Office)**.

Podpisuj dokumenty PDF certyfikatem

Zaznaczenie tego parametru oznacza, że każdy wysłany załącznik PDF będzie podpisany certyfikatem. Certyfikat do podpisu może być pobierany na dwa sposoby:

- z pliku. W takim przypadku należy wypełnić także dwa pozostałe parametry **Ścieżka do pliku certyfikatu** oraz **Hasło certyfikatu**.
- z magazynu certyfikatów zainstalowanych w systemie operacyjnym. Ta opcja dostępna jest tylko w systemie Windows I jeżeli chcemy z niej skorzystać należy parametry **Ścieżka do pliku certyfikatu** oraz **Hasło certyfikatu** pozostawić niewypełnione.

Tytuł wiadomości

Określa tytuł wiadomości e-mail wysyłanej do wskazanych adresów wysyłki.

Domyślne adresy wysyłki raportów przez e-mail

Podczas wykonywania wszystkich wydruków dokumentów i raportów istnieje możliwość wysłania ich na wybrane adresy pocztowe. Domyślne adresy wysyłki skonfigurować można używając tego parametru. Na poniższym rysunku pokazano, jak skonfigurować dany parametr do wysyłki na 2 konta e-mail.

Treść wiadomości

Określa treść wiadomości e-mail wysyłanej do wskazanych adresów wysyłki.

Wysyłaj jako HTML

Zaznaczenie tej opcji spowoduje, że wiadomości e-mail wysyłane będą w postaci HTML, w przeciwnym przypadku jako zwykły tekst.

Oznaczony na niebiesko tekst w powyższym oknie informuje, że w tytule i treści wiadomości można używać symboli, które podczas wysyłki zostaną zastąpione konkretnymi danymi. Po kliknięciu w ten tekst zaprezentowany zostanie poniższy opis symboli. Symbol **\$nazwa_firmy\$** został przykładowo użyty w tytule wiadomości na powyższym rysunku.

3.2.4.5. Logowanie

The screenshot shows the 'Logowanie' configuration window. On the left is a tree view with 'Logowanie' selected. The main area contains the following settings:

- Automatycznie loguj do systemu przy starcie systemu
- Użytkownik na którego będzie się logował program automatycznie: adm
- Hasło użytkownika na którego będzie się logował program automatycznie:
- Uwierzytelnianie z użyciem Active Directory**
- Domena katalogu np: ldap.dgcs.pl
- Adres kontrolera AD np: "ldap://ldap.dgcs.pl:389"
- Base DN (Bazowa nazwa wyróżniająca)

Below the fields, there is explanatory text: "Bazowa nazwa wyróżniająca pozwala określić punkt początkowy w hierarchii usługi Active Directory, od którego rozpocznie się wyszukiwanie. W polu Base DN wpisz "dc=moja_domena,dc=com" zastępując zmienne moja_domena i com odpowiednią nazwą domeny np: "dc=dgcs,dc=pl"

At the bottom are 'OK' and 'Anuluj' buttons.

Jeżeli zbędna jest kontrola logowania podczas uruchamiania programu wówczas można ustawić domyślnego użytkownika wejściowego. Ustawienie dotyczy konkretnego stanowiska pracy (jednej instancji systemu). Istnieją dwa sposoby automatycznego logowania:

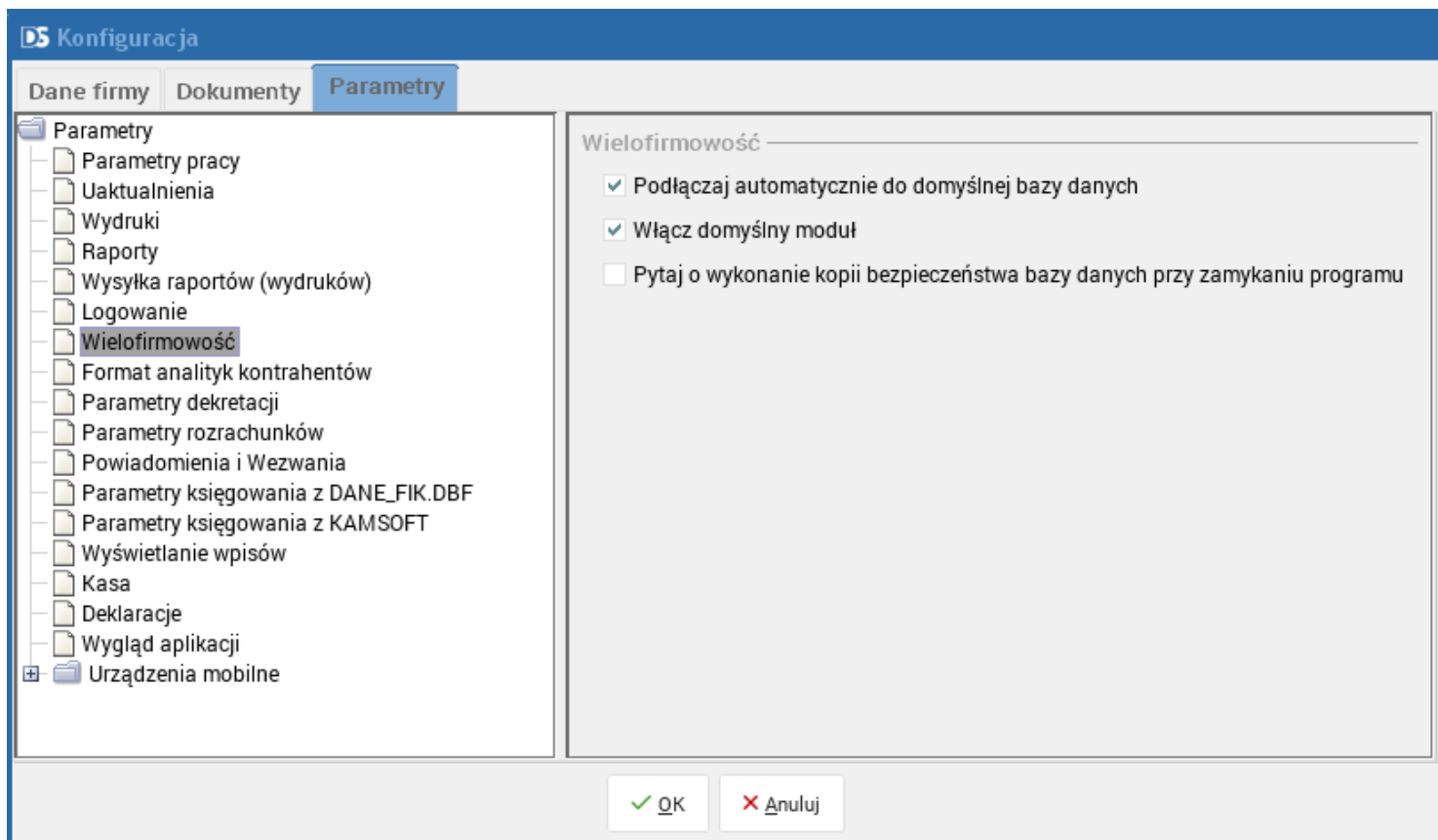
- logowanie za pomocą określenia użytkownika i hasła w systemie DGCS. W takim przypadku należy zaznaczyć opcję **Automatycznie loguj do systemu przy starcie systemu** oraz wypełnić parametry użytkownika i hasła.
- logowanie za pomocą Active Directory. Chcąc wykorzystać ten sposób uwierzytelnienia należy zaznaczyć parametr **Uwierzytelnienie z użyciem Active Directory** i wypełnić wszystkie parametry domeny, adresu kontrolera AD oraz bazową nazwą wyróżniającą.

3.2.4.6. Wielofirmowość

Program umożliwia prowadzenie wielu firm (np. biura rachunkowe).

Każda firma ma osobną bazę danych. Na starcie programu dokonujemy wyboru firmy i jej bazy danych. Jeśli jednak program obsługuje tylko jedną firmę lub sporadycznie tylko inne, wówczas wybierając opcję "podłączaj automatycznie do domyślnej bazy danych" zwalnia nas z wyboru firmy przy starcie programu.

Możemy także ustawić start programu na uruchomienie naszego głównego modułu. Pominięcie zapytania o moduł jest korzystne w przypadku, gdy na danym stanowisku zawsze uruchamiamy ten sam moduł systemu (np. w dziale księgowości zawsze będzie uruchamiana Księga Handlowa a w dziale handlowym Magazyn).



3.2.4.7. Format analityk kontrahentów

Konfiguracja określa w jaki sposób mają być zakładane konta analityczne dla kontrahentów (dotyczy automatycznego księgowania z innych modułów/systemów).

Uwaga!

Konfiguracja ta jest sprawdzana także podczas przypisywania kontrahenta do istniejącego konta, co jest niezbędne do generowania rozrachunków, które będą potrzebne do wygenerowania potwierdzenia sald na koniec roku. Więcej informacji znajduje się w rozdziale „Plan kont”.

Włącz ręczne zatwierdzanie numeru konta kontrahenta przy automatycznym księgowaniu

Zaznaczenie znacznika sprawi, że jeżeli kontrahent nie ma założonego konta podczas automatycznego księgowania dokumentu, to system zapyta się jaki numer konta chcemy nadać danemu kontrahentowi podpowiadając numer konta zgodnie z ustawieniem dwóch poniższych parametrów. W przeciwnym wypadku konto zostanie założone bez naszej wiedzy.

Sposób nadawania kont analitycznych kontrahentom

Mamy dostępne 2 opcje sposobu numeracji:

- NIP kontrahenta (zawsze 10 znaków),
- kolejne numery zaczynając od jeden (w tym przypadku możemy określić ilość znaków dla analityki kolejnym parametrem).

Liczba znaków konta analitycznego (tylko dla formatu „Kolejno”)

Określa liczbę znaków konta analitycznego. Jeżeli wybrane jest 5 znaków, to pierwsze założone konto kontrahenta będzie miało numer analityczny 00001. Należy tutaj uważać, żeby nie określić zbyt małej ilości znaków, ponieważ przy wybraniu 2 znaków będziemy mogli założyć jedynie 99 kont rozrachunkowych kontrahentów, a więc będziemy mogli obsłużyć księgowanie jedynie 99 kontrahentów.

UWAGA ! Program pozwala zwiększyć długość kont analitycznych poprzez automatyczne dodanie zer do istniejących już kont tak aby ich długość odpowiadała nowemu ustawieniu. Operację tą wykonujemy korzystając z opcji [Narzędzia] / [Narzędzia administracyjne] / [Plan kont].

Konfiguracja

Dane firmy | Dokumenty | **Parametry**

Parametry

- Parametry pracy
- Uaktualnienia
- Wydruki
- Raporty
- Wysyłka raportów (wydruków)
- Logowanie
- Wielofirmowość
- Format analityk kontrahentów**
- Parametry dekretacji
- Parametry rozrachunków
- Powiadomienia i Wezwania
- Parametry księgowania z DANE_FIK.DBF
- Parametry księgowania z KAMSOFT
- Wyświetlanie wpisów
- Kasa
- Deklaracje
- Wygląd aplikacji
- Urządzenia mobilne

Format analityk kontrahentów

Włącz ręczne zatwierdzanie numeru konta kontrahenta przy automatycznym księgowaniu

Sposób nadawania kont analitycznych kontrahentom: NIP (10 znaków)

Liczba znaków konta analitycznego (tylko dla formatu "Kolejno"): 10

OK Anuluj

3.2.4.8. Parametry dekretacji

Blokuj wprowadzenie niezbilansowanego wpisu

Gdy jest zaznaczona opcja, to program nie dopuści do wprowadzenia niezbilansowanego dekretu, czyli zaksięgować będziemy mogli jedynie wpis, w którym sumy stron winien i ma będą równe (parametr nie jest brany pod uwagę podczas automatycznego księgowania).

Podpowiadaj niezbilansowaną kwotę

Jeżeli opcja będzie zaznaczona, to przy ręcznym zapisie program zawsze będzie podpowiadał niezbilansowaną kwotę po przeciwnej stronie.

Księguj zerowe kwoty

W przypadku zaznaczenia tej opcji dla dekretu księgowane są wszystkie zapisy na konta, nawet zerowe. Jeżeli firma korzysta z rozbudowanych wzorców, przy których często duża ilość jest zerowa, lepiej odznaczyć tą opcję, aby nie były tworzone zapisy na konta

z zerowymi kwotami.

Włącz pole dodatkowego numeru księgowego

Zaznaczenie tej opcji powoduje włączenie się dodatkowego numeru księgowego na poziomie dodawania wpisu, który możemy dowolnie uzupełnić. Istnieje możliwość sortowania lp. dokumentów w jednym dniu z wykorzystaniem dodatkowego numeru księgowego – patrz rozdział „Parametry pracy”.

Autonumeracja dodatkowego numeru księgowego

Opcja służy do automatycznego nadawania dodatkowego numeru księgowego według zdefiniowanego wzorca numeracji w paczkach (patrz też rozdział „Paczki”).

Data księgowania podczas automatycznego księgowania sprzedaży/wydania

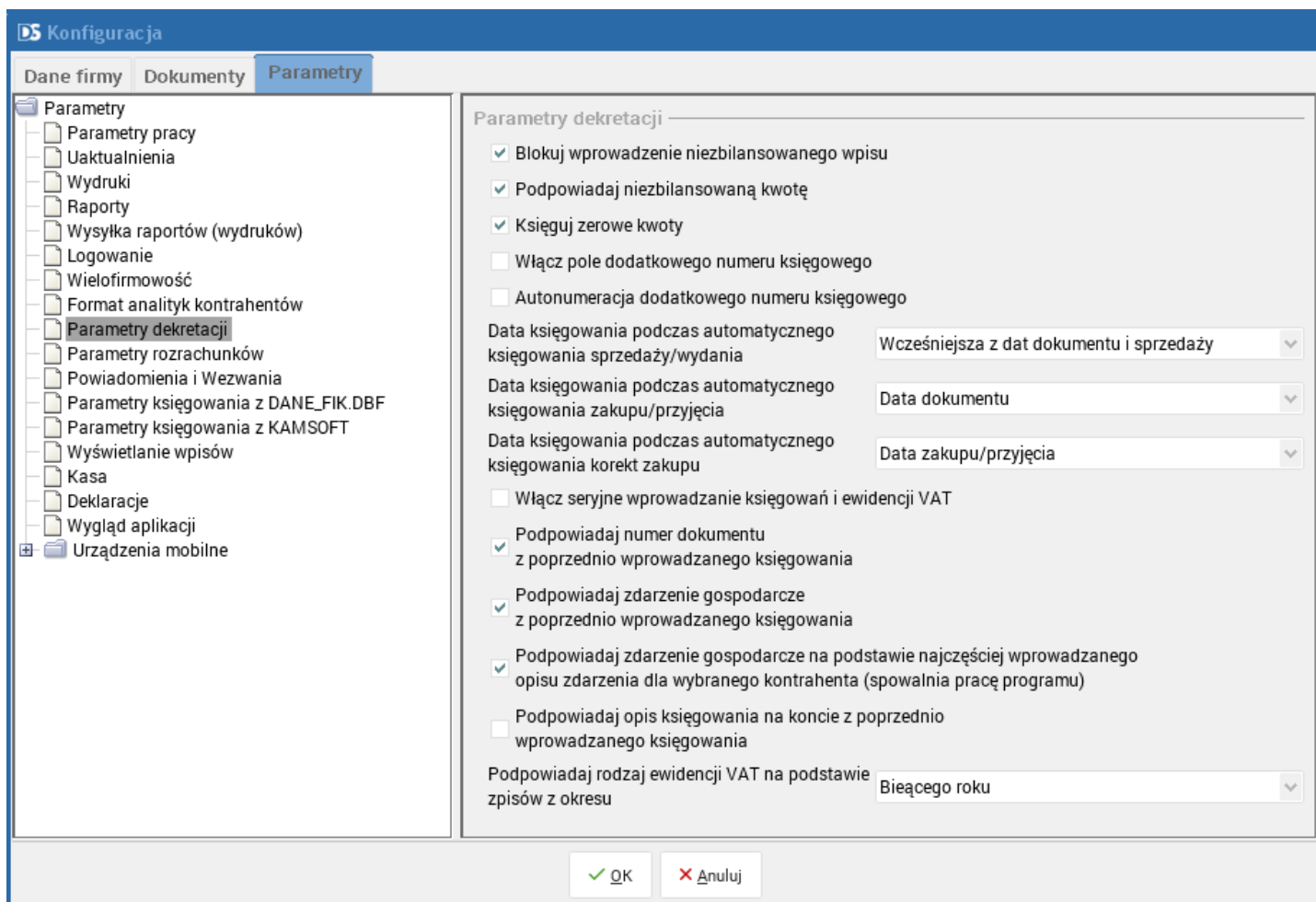
Parametr pozwala określić użytkownikowi, która data ma być brana jako data księgowania podczas automatycznego księgowania dokumentów wydań i sprzedaży z modułów magazynowych. Do wyboru są trzy opcje: data dokumentu, data sprzedaży/wydania oraz data wcześniejsza z dat dokumentu i sprzedaży.

Data księgowania podczas automatycznego księgowania zakupu/przyjęcia

Funkcja pozwala wybrać użytkownikowi, która data ma być brana jako data księgowania podczas automatycznego księgowania dokumentów przyjęcia i zakupu z modułów magazynowych. Do wyboru są dwie daty: dokumentu lub zakupu/przyjęcia.

Data księgowania podczas automatycznego księgowania korekt zakupu

Opcja określa, która data ma być brana jako data księgowania podczas automatycznego księgowania dokumentów korygujących zakup z modułów magazynowych. Do wyboru są dwie daty: dokumentu lub zakupu/przyjęcia.



Włącz seryjne wprowadzanie księgowania i ewidencji VAT

Zaznaczenie tej opcji powoduje włączenie seryjnego wprowadzania dokumentów. Skutkuje to pojawieniem się od razu formatki do wprowadzania kolejnego wpisu po zatwierdzeniu poprzedniego. Opcja ta przyspiesza operacje księgowania na dwa sposoby:

- po zaakceptowaniu wprowadzanego wpisu nie trzeba dodatkowo wywoływać opcji dodania kolejnego wpisu, bo operacja ta wywoływana jest automatycznie przez system,
- po akceptacji wprowadzanego wpisu nie jest odświeżane okno główne, co pozwala zaoszczędzić czas związany z nawiązaniem połączenia z bazą danych do odświeżenia okna (tylko w przypadku, gdy mamy zaznaczoną opcję „**Odświeżaj po każdej modyfikacji**”).

Podpowiadaj numer dokumentu z poprzednio wprowadzanego wpisu

Parametr ten służy do określenia, czy przy kolejnym wprowadzaniu księgowania w polu numeru dokumentu ma być podpowiadany numer z poprzednio wprowadzanego dokumentu. Zaznaczenie parametru może być przydatne, jeżeli seryjnie wprowadzamy dokumenty sprzedaży do Księgi Handlowej ułożone w sposób chronologiczny, gdzie numer kolejnego dokumentu różni się praktycznie jednym znakiem od poprzedniego. Podczas wprowadzania numeru wystarczy wtedy tylko zmienić ten jeden znak i nie wpisywać całego numeru.

Podpowiadaj zdarzenie gospodarcze z poprzednio wprowadzanego wpisu

Parametr ten służy do określenia, czy przy kolejnym wprowadzaniu księgowania w polu zdarzenia gospodarczego mają być podpowiadane dane z poprzednio wprowadzanego dokumentu. Zaznaczenie parametru może być przydatne, jeżeli seryjnie wprowadzamy dokumenty do Księgi Handlowej zawierające np. ten sam opis zdarzenia. W takim przypadku opisu tego nie będziemy musieli wprowadzać (lub wybierać) przy każdym wprowadzonym dokumencie, ponieważ będzie już podpowiedziany z poprzedniego dekretu.

Podpowiadaj zdarzenie gospodarcze na podstawie najczęściej wprowadzanego opisu zdarzenia dla wybranego kontrahenta

W przypadku zaznaczenia tej opcji przy wprowadzaniu księgowania podpowiadany będzie opis zdarzenia gospodarczego, który był najczęściej wykorzystywany w księgowaniach dokumentów z wybranym kontrahentem. Podpowiedź taka pozwoli przyspieszyć księgowanie, ale może spowolnić wejście w opcję dodawania zapisu – szczególnie podczas pracy przez Internet.

Podpowiadaj opis księgowania na koncie z poprzednio wprowadzonego księgowania

Zaznaczenie tego parametru powoduje, że opis pozycji księgowanego dekretu będzie podpowiadany z poprzednio wprowadzonej pozycji dekretu. Jeżeli parametr będzie odznaczony, to po dodaniu wiersza księgowania na koncie, pole opisu będzie czyszczone. Przy zaznaczonym parametrze opis pozostanie ten sam, co w dodanym przed chwilą wierszu.

Podpowiadaj rodzaj ewidencji VAT na podstawie zapisów z okresu

Mechanizm podpowiedzi rodzaju ewidencji VAT bazuje na ilości wprowadzonych dokumentów i rodzaj ewidencji podpowiadany jest ten, który występuje na największej ilości dokumentów w zadanym okresie. Parametr ten określa okres, z którego mają być pobierane dane do podpowiedzi. Dostępne są cztery warianty:

- Cały – wszystkie dokumenty znajdujące się w bazie danych. Przydatne, gdy baza jest niewielka i transakcje z kontrahentami są stałe – danemu kontrahentowi zawsze sprzedajemy w kraju jakieś towary i nic lub rzadko od niego coś kupujemy.
- Bieżący rok – dokumenty znajdujące się w bieżącym roku obrachunkowym. Polecane, gdy baza jest już dość duża i jest w niej już kilka lat obrachunkowych. W takim przypadku nie ma sensu, żeby program analizował transakcje z poprzednich lat obrachunkowych.
- Bieżący miesiąc – dokumenty znajdujące się w wybranym miesiącu obrachunkowym. Zalecane, gdy w każdym miesiącu mamy dużo dokumentów lub gdy rodzaje transakcji się często zmieniają – np. od danego kontrahenta przez jakiś czas kupowaliśmy tylko towary handlowe, ale teraz zaczyna nam świadczyć usługi pozostałe.

Nie podpowiadać – podpowiedź zostanie wyłączona i przy każdym wprowadzanym dokumencie użytkownik sam wybiera rodzaj ewidencji VAT. Opcja polecana, gdy cały czas zmieniają nam się kontrahenci, nie mamy praktycznie stałych kontrahentów lub zmieniają się cały czas transakcje z nimi – raz kupujemy, raz sprzedajemy. W takim przypadku lepiej nie podpowiadać rodzaju ewidencji, ponieważ i tak za każdym razem jest on inny a dodatkowo odciążamy system od odwołań do bazy w celu pobrania dokumentów do podpowiedzi.

3.2.4.9. Parametry rozrachunków

Konfiguracja parametrów rozrachunków dotyczy wszystkich opcji parowania rozrachunków dostępnych zarówno w module Księgi Handlowej jak i w pozostałych modułach, w których funkcje parowania rozrachunków są dostępne. W tabeli rozrachunków do rozliczenia aktywny wiersz jest ustawiany na rozrachunku, w którym pozostała kwota do rozliczenia jest taka sama jak pozostała kwota do rozliczenia na rozrachunku rozliczającym. Dalsze zachowanie się programu jest uzależnione od poniższych parametrów.

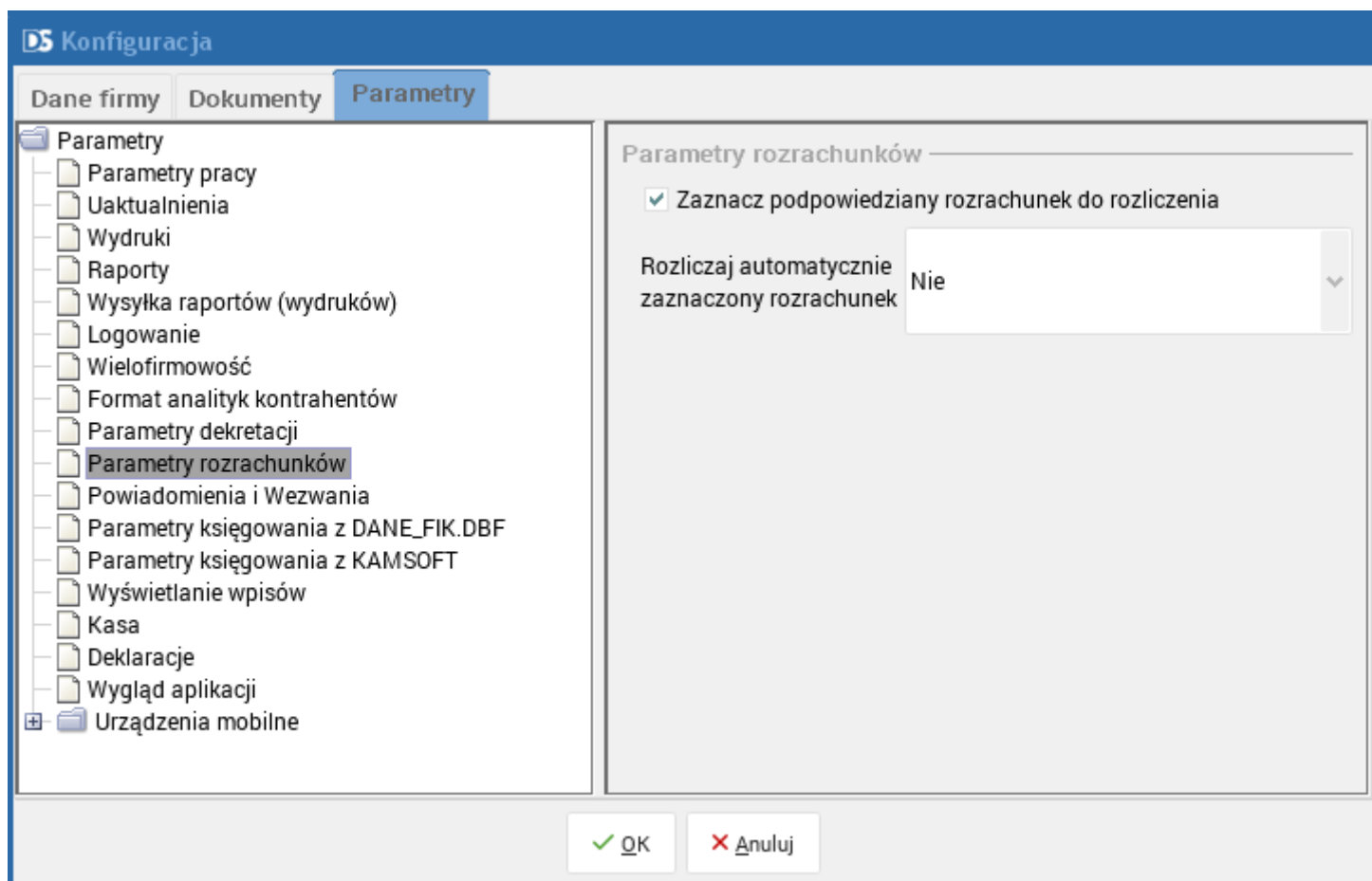
Zaznacz podpowiedziany rozrachunek do rozliczenia

Po ustawieniu tego parametru w oknie parowania dodatkowo jest zaznaczany rozrachunek spełniający warunek takiej samej kwoty do rozliczenia. Jeżeli kilka rozrachunków spełnia ten warunek, to zaznaczany jest ten najstarszy.

Rozliczaj automatycznie zaznaczony rozrachunek

Parametr może przyjmować jedną z pięciu wartości, gdzie pierwsze trzy i ostatnia wartość są uzależnione od parametru „Zaznacz podpowiedziany rozrachunek do rozliczenia”

- Nie – okno parowania zostanie zawsze pokazane i nigdy nie będzie rozliczony rozrachunek bez naszej wiedzy,
- Tak (gdy tylko jeden spełnia warunek) – jeżeli znaleziony zostanie tylko jeden rozrachunek spełniający warunek, okno parowania się nie pojawi a dany rozrachunek zostanie rozliczony automatycznie; jeżeli zostanie znalezionych kilka rozrachunków spełniających warunek, to okno zostanie wyświetlone,
- Tak (nawet gdy kilka spełnia warunek) – okno parowania nie pojawi się jeżeli zostanie znaleziony jakikolwiek rozrachunek spełniający warunek i zostanie rozliczony automatycznie ten najstarszy; Okno pojawi się jedynie wtedy, gdy nie zostanie znaleziony żaden rozrachunek spełniający warunek tej samej kwoty do rozliczenia,
- Tak (globalnie według terminu płatności) – okno parowania nie zostanie pokazane i rozrachunek będzie rozliczony z innymi rozrachunkami globalnie wg terminu płatności,



Tak (najstarszy spełniający warunek lub globalnie według terminu płatności) – okno parowania nie zostanie pokazane i na początku szukany będzie rozrachunek spełniający warunek; jeżeli zostanie znaleziony i zaznaczony to on zostanie rozliczony; jeżeli nie zostanie znaleziony to rozliczone zostaną rozrachunki globalnie wg terminu płatności. Okno może zostać pokazane tylko, gdy nie zostanie znaleziony żaden rozrachunek do sparowania.

Tak (najstarszy spełniający warunek lub globalnie według terminu płatności) bez okienka – okno parowania nigdy nie zostanie pokazane i na początku szukany będzie rozrachunek spełniający warunek; jeżeli zostanie znaleziony i zaznaczony to on zostanie rozliczony; jeżeli nie zostanie znaleziony to rozliczone zostaną rozrachunki globalnie wg terminu płatności. Przy braku rozrachunków do sparowania żadne działanie nie zostanie wykonane.

3.2.4.10. Powiadomienia i wezwania

Okno służy do definiowania, czy program ma automatycznie wysyłać przypomnienia oraz wezwania do zapłaty kontrahentom na podstawie wystawionych dokumentów. Przypomnienia wysyłane są jako zwykła wiadomość e-mail, natomiast wezwania i ostateczne wezwania do zapłaty jako e-mail z załącznikami, gdzie w załącznikach umieszczone są wystawione automatycznie przez system dokumenty wezwań i ostatecznych wezwań do zapłaty.

Funkcja wymaga wcześniejszej konfiguracji danych dot. serwera poczty e-mail oraz wprowadzenia adresu e-mail do danych poszczególnych kontrahentów. Powiadomienia wysyłane są przez aplikację **SerweryM2M** dostępną w lokalizacji, gdzie zainstalowany jest DGCS System. Wymagane jest więc włączenie wysyłania powiadomień w tej aplikacji oraz zapewnienie, że aplikacja ta będzie uruchomiona na czas, gdy powiadomienia i wezwania będą wysyłane.

Serwer drukarek tektowych <input type="checkbox"/> Uruchamiam automatycznie	Serwer automatycznych kopii zapasowych <input type="checkbox"/> Uruchamiam automatycznie
Serwer alarmów <input type="checkbox"/> Uruchamiam automatycznie	Serwer automatycznej wysyłki powiadomień i wezwań do zapłaty <input type="checkbox"/> Uruchamiam automatycznie
Serwer drukarek fiskalnych <input type="checkbox"/> Uruchamiam automatycznie	Serwer sprawdzarek cen <input type="checkbox"/> Uruchamiam automatycznie
M2MExample <input type="checkbox"/> Uruchamiam automatycznie	WebServices <input type="checkbox"/> Uruchamiam automatycznie

Uruchamiam aplikację SerweryM2M przy starcie systemu

W konfiguracji serwerów określamy godzinę wysyłki oraz zaznaczamy, że wysyłka ma być włączona (zielone kółko na powyższym rysunku). O wyznaczonej godzinie z wszystkich podłączonych baz danych aplikacja **Serwery M2M** będzie pobierać informacje o zaległych należnościach kontrahentów i terminach płatności, i według poniższej konfiguracji zostaną wysłane maile z odpowiednimi załącznikami do konkretnych kontrahentów.

Osoba wystawiająca

Określa jakim imieniem i nazwiskiem będzie podpisywany wysłany e-mail z powiadomieniem lub wezwaniem.

Kolejnymi parametrami są trzy sekcje odpowiedzialne odpowiednio za:

- przypomnienie o upływającym terminie zapłaty,
- wezwanie do zapłaty,
- ostateczne wezwanie do zapłaty.

Dla każdej sekcji określamy te same poniższe parametry.

Wyślij wszystkim*

Zaznaczenie tej opcji oznacza, że chcemy wysyłać powiadomienia/wezwania automatycznie do wszystkich* kontrahentów.

Ile dni przed terminem płatności wysłać

Określa ile dni przed terminem mają być wysłane do kontrahentów zalegających maile z przypomnieniem/wezwaniem.

Termin płatności

Parametr dotyczy tylko wezwań I ostatecznych wezwań do zapłaty i określa, jaki termin płatności ma się pojawić na załączonych do maila dokumentów wezwań.

Tytuł wiadomości

Określa tytuł wiadomości e-mail wysyłanej do zalegających kontrahentów.

Treść wiadomości

Określa treść wiadomości e-mail wysyłanej do zalegających kontrahentów.

The screenshot shows the 'Konfiguracja' window with the 'Parametry' tab selected. The left sidebar lists various configuration categories, with 'Powiadomienia i Wezwania' highlighted. The main area is divided into three sections for notifications:

- Wyślij wszystkim* Przypomnienie o upływającym terminie zapłaty**:
 - Osoba wystawiająca: Administrator
 - Ile dni przed terminem płatności wysłać przypomnienia: 3
 - Tytuł wiadomości przypomnienia: Przypomnienie o upływającym terminie płatności
 - Treść wiadomości przypomnienia: Szanowni Państwo. Przypominamy, iż z dniem \$termin_platnosci\$ upłynie termin płatności za dokumenty \$numery_dokumentow\$ na kwotę \$kwota_brutto\$. Prosimy o terminowe uregulowanie płatności.
- Wyślij wszystkim* Wezwanie do zapłaty**:
 - Ile dni po terminie płatności wysłać wezwania: 7
 - Termin płatności wezwania: 7
 - Tytuł wiadomości wezwania: Wezwanie do zapłaty
 - Treść wiadomości wezwania: W załączniku przesyłamy wezwanie do zapłaty za nieopłacone dokumenty nr \$numery_dokumentow\$ na kwotę \$kwota_brutto\$. Z poważaniem \$osoba_wystawiajaca\$
- Wyślij wszystkim* Ostateczne wezwanie do zapłaty**:
 - Ile dni po terminie płatności wysłać ostateczne wezwania: 14
 - Termin płatności: 7

Buttons: OK, Anuluj

Oznaczony na niebiesko tekst w poniższym oknie informuje, że w tytule i treści wiadomości można używać symboli, które podczas wysyłki zostaną zastąpione konkretnymi danymi. Po kliknięciu w ten tekst zaprezentowany zostanie poniższy opis symboli. Symbol **\$kwota_brutto\$** został przykładowo użyty w treści wiadomości na powyższym rysunku.

The dialog box 'Opisy symboli w treści wiadomości' provides a list of symbols used in email templates:

- \$nazwa_firmy\$** - nazwa sprzedawcy,
- \$adres_firmy\$** - adres sprzedawcy (ulica, kod pocztowy, miasto),
- \$nip_firmy\$** - NIP sprzedawcy,
- \$nazwa_kontrahenta\$** - nazwa kontrahenta.
- \$adres_kontrahenta\$** - adres kontrahenta.
- \$miescowosc_kontrahenta\$** - miejscowość kontrahenta.
- \$kod_poczt_kontrahenta\$** - kod pocztowy miejscowości kontrahenta.
- \$nip_kontrahenta\$** - NIP kontrahenta.
- \$osoba_wystawiajaca\$** - osoba wystawiająca ustawiana w Konfiguracji.
- \$termin_platnosci\$** - termin płatności.
- \$numery_dokumentow\$** - numery dokumentów oddzielone przecinkami.
- \$kwota_brutto\$** - suma kwot brutto z dokumentów.

Button: OK

DS Konfiguracja

Dane firmy Dokumenty Parametry

Parametry

- Parametry pracy
- Uaktualnienia
- Wydruki
- Raporty
- Wysyłka raportów (wydruków)
- Logowanie
- Wielofirmowość
- Format analityk kontrahentów
- Parametry dekretacji
- Parametry rozrachunków
- Powiadomienia i Wezwania**
- Parametry księgowania z DANE_FIK.DBF
- Parametry księgowania z KAMSOFIT
- Wyświetlanie wpisów
- Kasa
- Deklaracje
- Wygląd aplikacji
- Urządzenia mobilne

Tytuł wiadomości wezwania: Wezwanie do zapłaty

Treść wiadomości wezwania: Szanowni Państwo.
W załączniku przesyłamy wezwanie do zapłaty za nieopłacone dokumenty nr \$numery_dokumentow\$ na kwotę \$kwota_brutto\$.

Wyślij wszystkim* Ostateczne wezwanie do zapłaty

Ile dni po terminie płatności wysyłać ostateczne wezwania: 14

Termin płatności ostatecznego wezwania: 7

Tytuł wiadomości ostatecznego wezwania: Ostateczne wezwanie do zapłaty

Treść wiadomości ostatecznego wezwania: Szanowni Państwo.
W załączniku przesyłamy ostateczne wezwanie do zapłaty za nieopłacone dokumenty nr \$numery_dokumentow\$ na kwotę \$kwota_brutto\$.

*** System pominię kontrahentów, którzy w kartotece kontrahentów mają zaznaczoną opcję "Nie wysyłaj.." - dostępna w menu Słowniki/Kontrahenci**

[W tytule oraz treści wysyłanej wiadomości e-mail możesz skorzystać symboli, które podczas wysyłki wiadomości zostaną zastąpione treścią wg kontekstu.](#)
[Kliknij w ten tekst aby sprawdzić jakie to symbole.](#)

Uaktywnij wysyłkę dla nierozliczonych należności od dnia: 01-01-1970

Dodawaj odsetki na wydrukach wezwań i ostatecznych wezwań do zapłaty

Konto bankowe dla wezwań w PLN: NBP 11 2222 3333 4444 5555 6666 7777

OK Anuluj

Uaktywnij wysyłkę dla nierozliczonych należności od dnia

Parametr służy do ustawienia przez użytkownika, od kiedy dokumenty mają być monitorowane w celu wysyłania powiadomień i wezwań. Ważne jest określenie tej daty, ponieważ możemy ustawić, że pod uwagę mają być brane dokumenty dopiero wystawiane od daty uruchomienia w naszym systemie automatycznej wysyłki, a dokumenty wystawione np. miesiąc, czy rok wcześniej już nie mają być monitorowane.

Dodawaj odsetki na wydrukach wezwań i ostatecznych wezwań do zapłaty

Zaznaczenie tej opcji spowoduje umieszczanie odsetek na załączonych dokumentach w wysyłanych wiadomościach e-mail.

Konto bankowe dla wezwań w PLN

Parametr określa jaki numer konta ma być umieszczony na załączonych dokumentach wezwań i ostatecznych wezwań w wysyłanych wiadomościach e-mail.

DS Konfiguracja

Dane firmy | Dokumenty | **Parametry**

Parametry

- Parametry pracy
- Uaktualnienia
- Wydruki
- Raporty
- Wysyłka raportów (wydruków)
- Logowanie
- Wielofirmowość
- Format analityk kontrahentów
- Parametry dekretacji
- Parametry rozrachunków
- Powiadomienia i Wezwania**
- Parametry księgowania z DANE_FIK.DBF
- Parametry księgowania z KAMSOF
- Wyświetlanie wpisów
- Kasa
- Deklaracje
- Wygląd aplikacji
- Urządzenia mobilne

Tytuł wiadomości wezwania: Wezwanie do zapłaty

Treść wiadomości wezwania: W załączniku przesyłamy wezwanie do zapłaty za nieopłacone dokumenty nr \$numery_dokumentow\$ na kwotę \$kwota_brutto\$.

Z poważaniem
\$osoba_wystawiajaca\$

Wyślij wszystkim* Ostateczne wezwanie do zapłaty

Ile dni po terminie płatności wysłać ostateczne wezwania: 14

Termin płatności ostatecznego wezwania: 7

Tytuł wiadomości ostatecznego wezwania: Ostateczne wezwanie do zapłaty

Treść wiadomości ostatecznego wezwania: Szanowni Państwo.
W załączniku przesyłamy ostateczne wezwanie do zapłaty za nieopłacone dokumenty nr \$numery_dokumentow\$ na kwotę \$kwota_brutto\$.

*** System pominię kontrahentów, którzy w kartotece kontrahentów mają zaznaczoną opcję "Nie wysyłaj.." - dostępna w menu Słowniki/Kontrahenci**

[W tytule oraz treści wysyłanej wiadomości e-mail możesz skorzystać symboli, które podczas wysyłki wiadomości zostaną zastąpione treścią wg kontekstu.](#)
[Kliknij w ten tekst aby sprawdzić jakie to symbole.](#)

Uaktywnij wysyłkę dla nierozliczonych należności od dnia: 01-01-1970

Dodawaj odsetki na wydrukach wezwań i ostatecznych wezwań do zapłaty

Konto bankowe dla wezwań w PLN: NBP 11 2222 3333 4444 5555 6666 7777

OK Anuluj

* W słowniku kontrahentów można odznaczyć tych kontrahentów, do których powiadomień nie chcemy wysłać.

DS DGCS System Księga Handlowa v. 17.2: DGCS S.A. | Sierpień 01-01-2017 – 31-12-2017 | Niezdefiniowana | PLN

Plik Dziennik Rejestry VAT Kasa Przelewy Rozrachunki Sprawozdanie finansowe Inne dokumenty Budżet Raporty Słowniki Narzędzia Konfiguracja Pomoc

Dziennik | Kontrahenci

+ Dodaj Edytuj Usuń / Ukryj Zapisz Anuluj Informacje Katalog zadań Odbiorcy Pokaż ukrytych Słownik k

Grupa: Wszyscy kontrahenci

Nazwa	Informacje	Konta bankowe	Dokumenty cykliczne	Powiadomienia i W
	Podstawowe dane		Dane dodatkowe	Polityka ce
dgcs S.A.	<input checked="" type="checkbox"/> Nie wysyłaj Przypomnienia o zapłacie			
Sklep motoryzacyjny "Antek"	<input type="checkbox"/> Nie wysyłaj Wezwania do zapłaty			
Salon samochodowy	<input type="checkbox"/> Nie wysyłaj Ostatecznego wezwania do zapłaty			
Komis "Drive"				
Mechanika pojazdowa Resor				
AAA				

3.2.4.11. Parametry księgowania z DANE_FIK.DBF

Konfiguracja dotyczy tylko księgowania automatycznego z programów zewnętrznych takich jak Magazyn Multi (DOS / Windows), DGCS System Magazyn / Fakturowanie, SUBIEKT, KAMSOFT i innych poprzez plik DANE_FIK.DBF.

Sprawdzaj też po nazwie czy istnieje kontrahent

Jeżeli opcja jest zaznaczona, to porównanie, czy istnieje kontrahent będzie się odbywało po NIP-ie i po nazwie kontrahenta.

Sprawdzaj czy istnieje kontrahent z dowiązaniem kontem

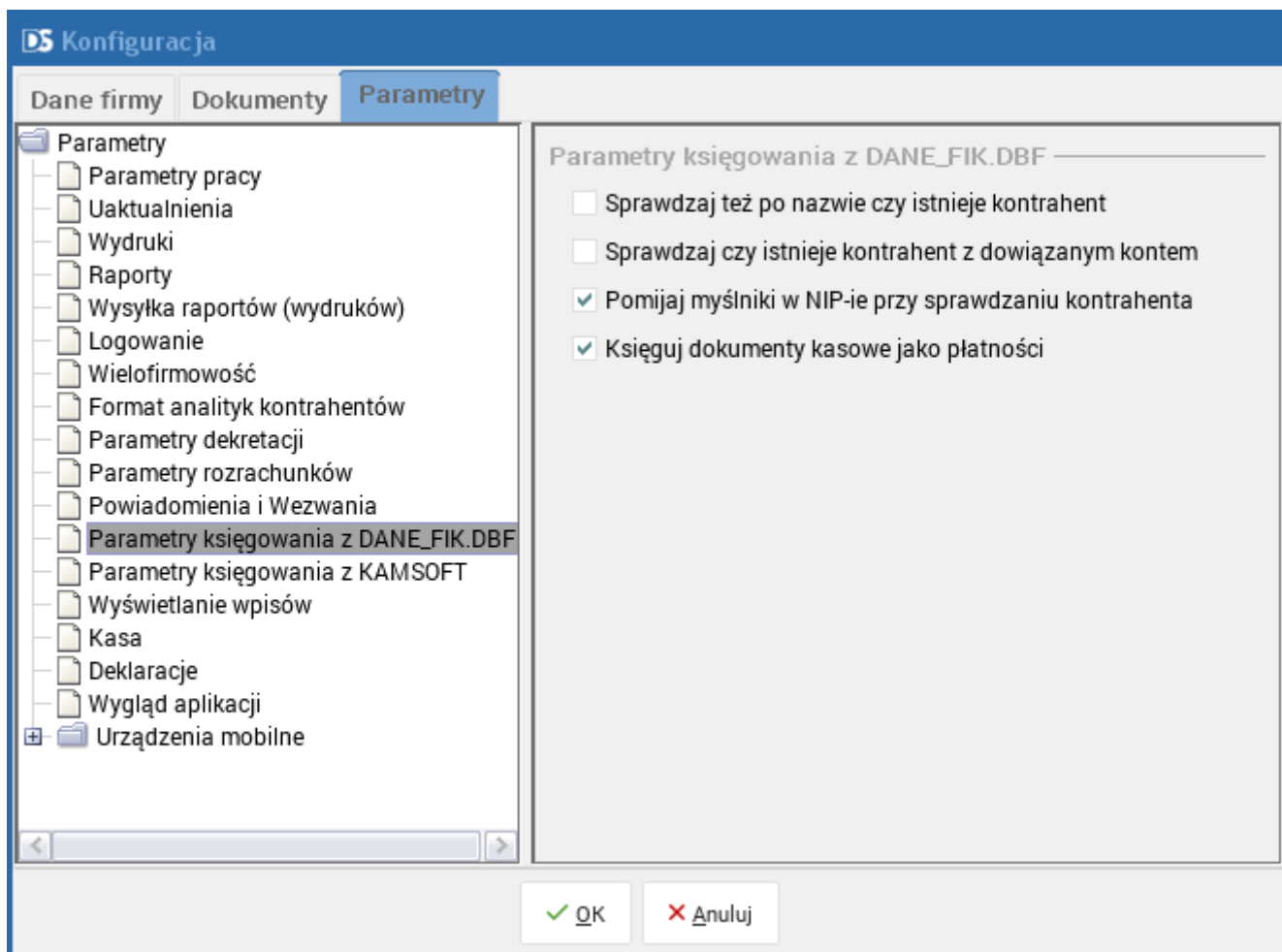
Zaznaczenie tej opcji spowoduje, że przy porównaniu kontrahenta będzie wykonywany test, czy dany kontrahent ma przypisane konto analityczne. Dodatkim aspektem zaznaczenia tej opcji, jest to, że zawsze będzie brany kontrahent, do którego przypisane jest konto. Natomiast niekorzystne będzie, gdy mamy wzorzec bez konta kontrahenta – wtedy za każdym razem będzie dodawany nowy kontrahent.

Pomijaj myślniki w NIP-ie przy sprawdzaniu kontrahenta

Zaznaczona opcja sprawi, że porównanie NIP-u będzie następowało tylko po znakach alfanumerycznych a myślniki będą pomijane. Korzystne jeżeli kontrahent jest zapisany z różnym formatem NIP-u w systemach (np. xxx-xxx-xx-xx i xxx-xx-xx-xxx).

Księguj dokumenty kasowe jako płatności

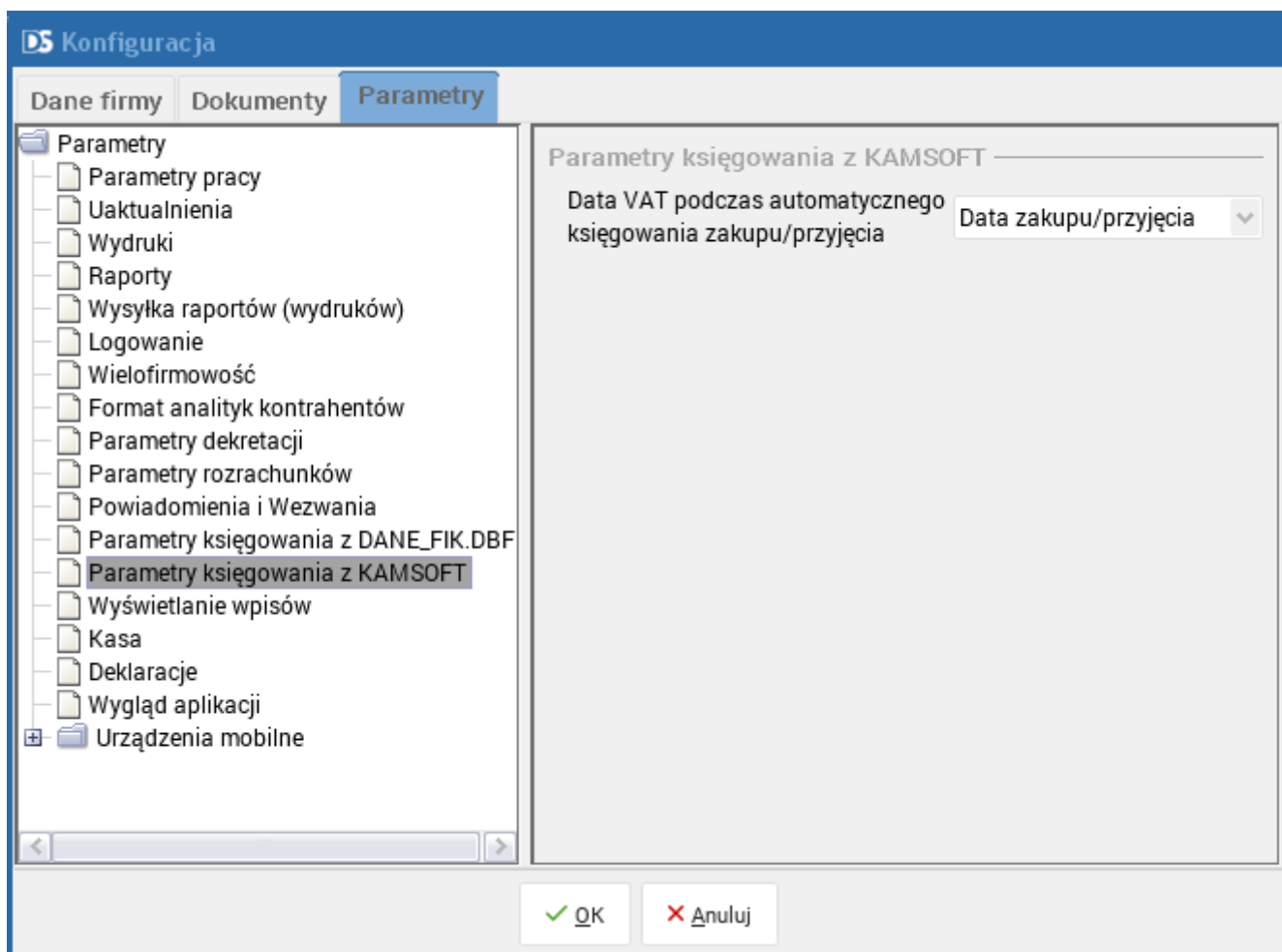
Zaznaczenie tej opcji spowoduje, że dokumenty kasowe będą domyślnie księgowane jako dokumenty zapłaty, ponieważ przeważnie jest to zapłata kontrahenta lub nasza. Wykorzystywane będą wtedy wzorce zapłat. Jeżeli opcja będzie odznaczona, to będą wykorzystywane wzorce do dokumentów kasowych.



3.2.4.12. Parametry księgowania z KAMSOFT.

Konfiguracja dotyczy tylko księgowania automatycznego z programów zewnętrznych systemu Kamsoft poprzez plik **DANE_KAMSOFT**.

Parametr ten jest dostępny po wykupieniu dodatkowej licencji do programu.



3.2.4.13. Wyświetlanie wpisów

Dostępne parametry w tej konfiguracji pozwalają określić, w jaki sposób będą wyświetlane wpisy w oknie głównym Księgi Handlowej. Parametry te każdy powinien sobie określić biorąc pod uwagę ilość księgowanych dokumentów, liczbę użytkowników i szybkość połączenia z bazą w przypadku pracy zdalnej.

Jeżeli mamy dużą bazę danych oraz wolny sprzęt komputerowy i chcemy przyspieszyć pracę wprowadzania danych proponujemy wybranie odświeżanie w okresie bieżącego miesiąca

Odświeżaj po każdej modyfikacji

Domyślnie ten parametr jest zaznaczony i po każdej modyfikacji wpisu system odświeża zapisy odwołując się do bazy danych. Może być to niepożądane w przypadku dużej ilości księgowania lub też dużej liczby użytkowników – można więc ten parametr odznaczyć i wtedy w oknie głównym będą modyfikowane tylko zapisy dodane lub edytowane na tym stanowisku – nie będzie częstego odwołania do bazy danych. Można oczywiście na życzenie odświeżyć okno główne poprzez odwołanie się do bazy z poziomu menu głównego opcją **[Dziennik]->[Odśwież wpisy]**.

W okresie

Ten parametr określa okres, z którego wyświetlane są wpisy w oknie głównym. Może to być cały bieżący rok lub też tylko bieżący miesiąc obrachunkowy.

Odświeżaj szczegóły przy każdej zmianie aktywnego wpisu

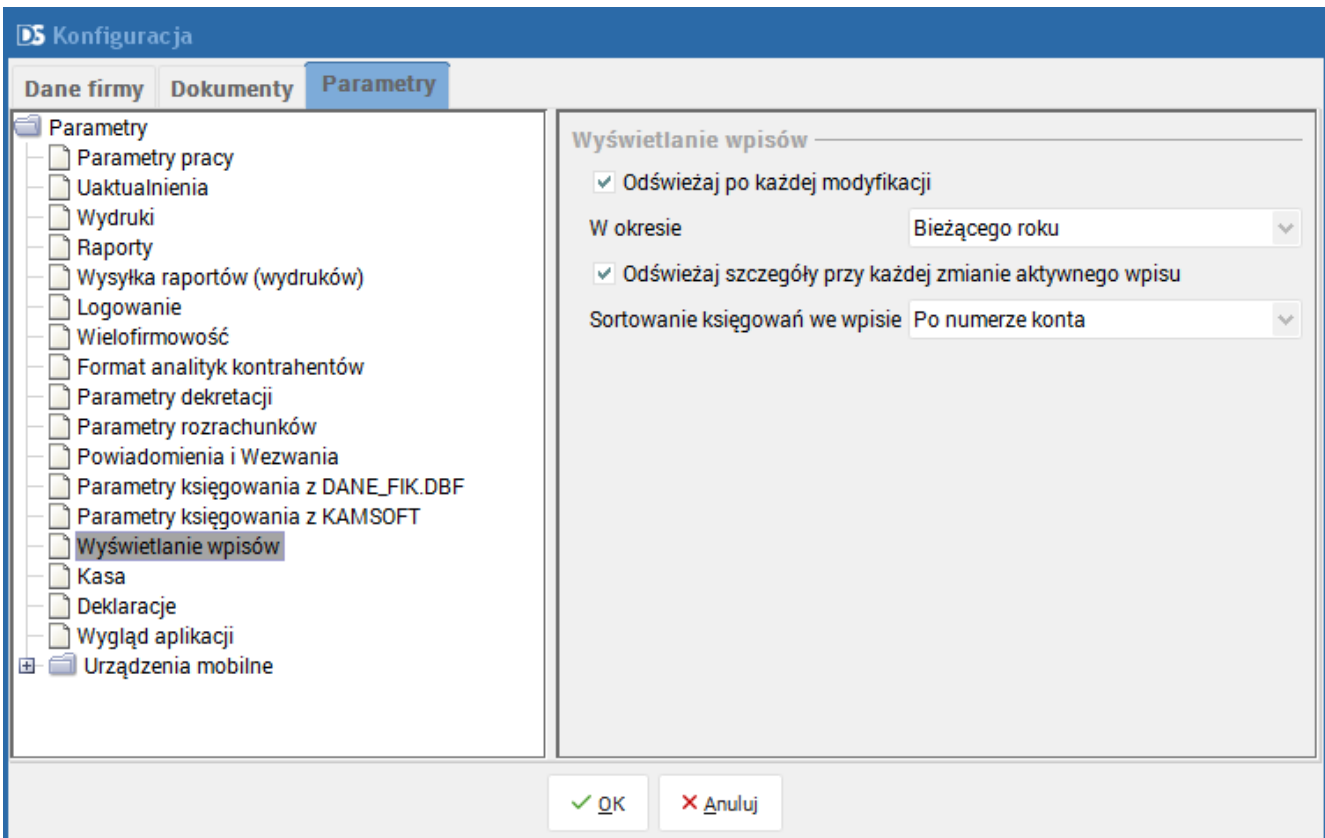
Domyślnie ten parametr jest zaznaczony i po każdej zmianie aktywnego wpisu odświeżane są szczegóły wpisu w dolnej części okna głównego, co oczywiście powoduje każdorazowe odwołanie się do bazy danych. Może być to niepożądane w przypadku połączenia zdalnego. Jeżeli odznaczymy ten parametr, to panel szczegółów nie będzie odświeżany. Za to w górnej części panelu szczegółów pojawi się przycisk służący do odświeżania szczegółów na żądanie użytkownika.

Sortowanie księgowania we wpisie

Dostępne są dwa ustawienia, w jaki sposób mają być wyświetlane księgowania na kontach dla wybranego wpisu w dzienniku:

- po numerze konta – księgowania na kontach będą posortowane według numeru konta
- w kolejności wprowadzania – księgowania na kontach będą w tej samej kolejności, w jakiej zostały wprowadzane (przy automatycznym księgowaniu w kolejności, jaka została określona przy tworzeniu wzorca).

Parametr ten brany jest pod uwagę zarówno przy wyświetlaniu księgowania w oknie głównym w tabeli „**Szczegóły**”, jak i przy generowaniu wszystkich raportów (np. wydruk **Dziennika**, czy **Polecenie księgowania**).



3.2.4.14. Kasa

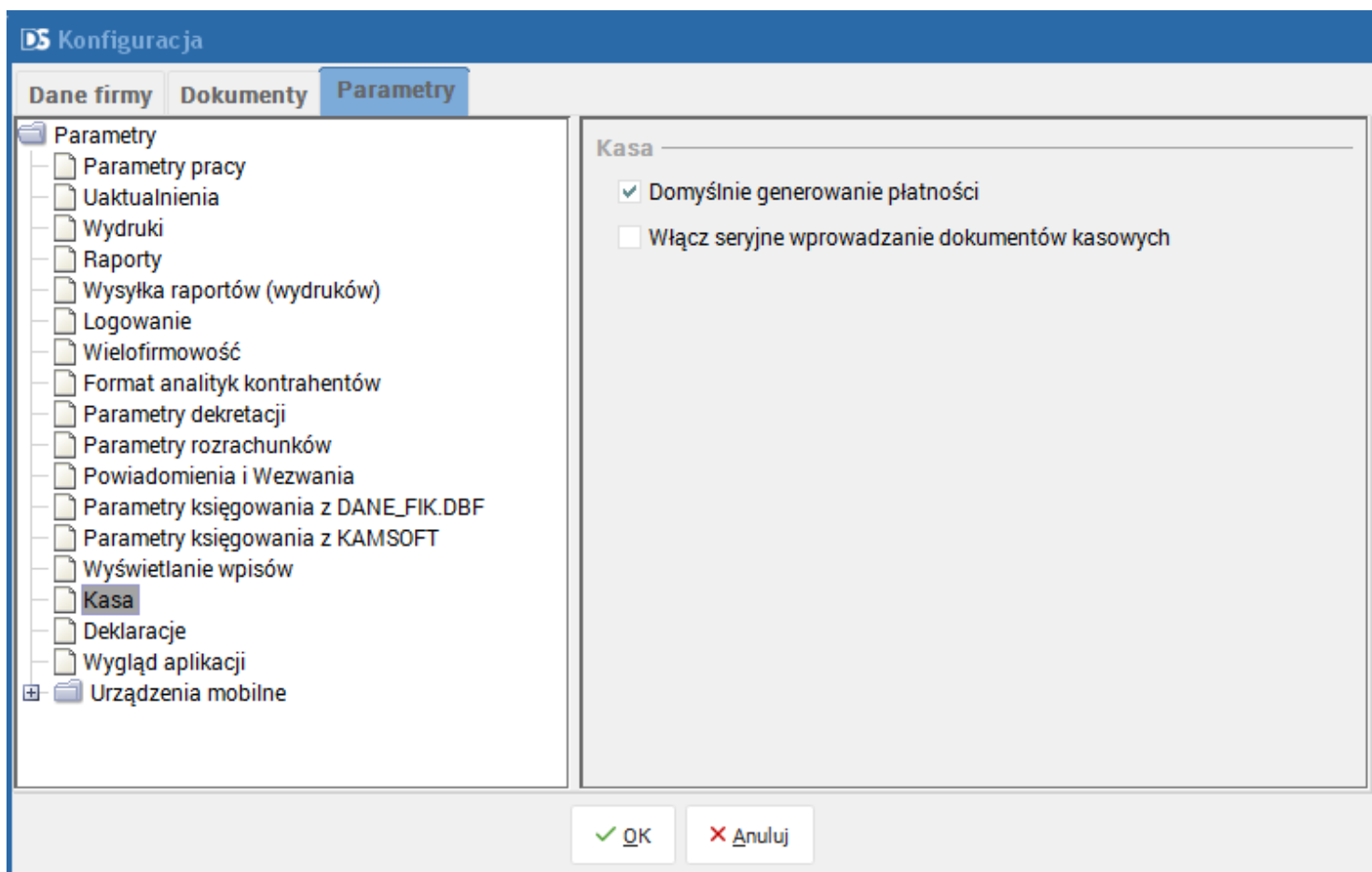
W opcji kasy do ustawienia są dwa parametry konfigurujące pracę modułu kasowego

Domyślne generowanie płatności

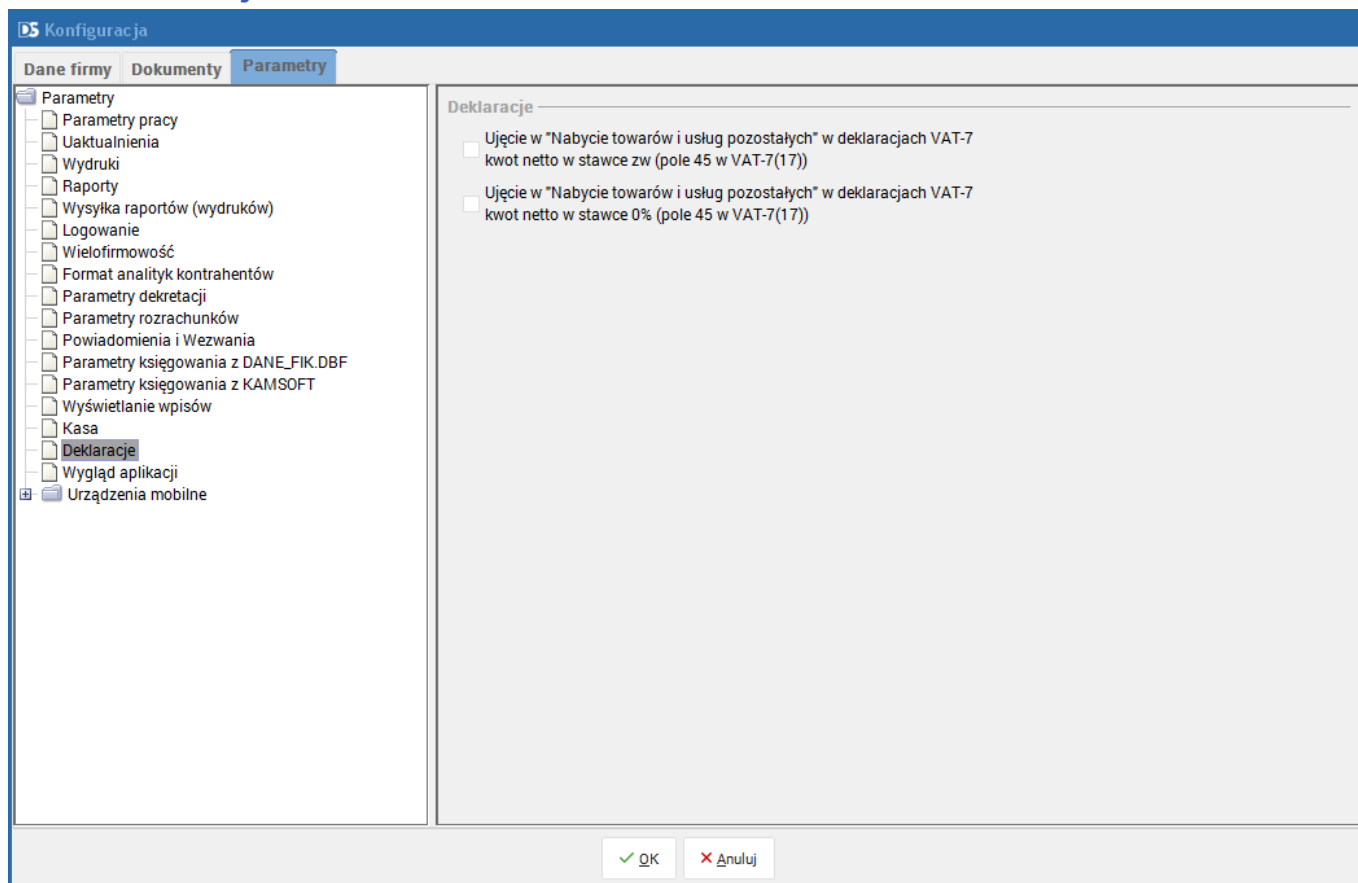
Jeżeli opcja jest zaznaczona, to podczas wystawiania dokumentów kasowych domyślnie jest zaznaczony znacznik generowania płatności (rozrachunku). W większości przypadków najwygodniej jest, żeby płatność była generowana podczas wystawiania dokumentów kasowych, ponieważ przeważnie jest to zapłata kontrahenta lub nasza, którą będziemy rozliczać dokumenty sprzedaży i zakupu.

Włącz seryjne wprowadzanie dokumentów kasowych

Parametr ten działa tak samo jak „**Włącz seryjne wprowadzanie księgowania i ewidencji VAT**” z tą różnicą, że dotyczy wprowadzania dokumentów kasowych a nie księgowania.



3.2.4.15. Deklaracje

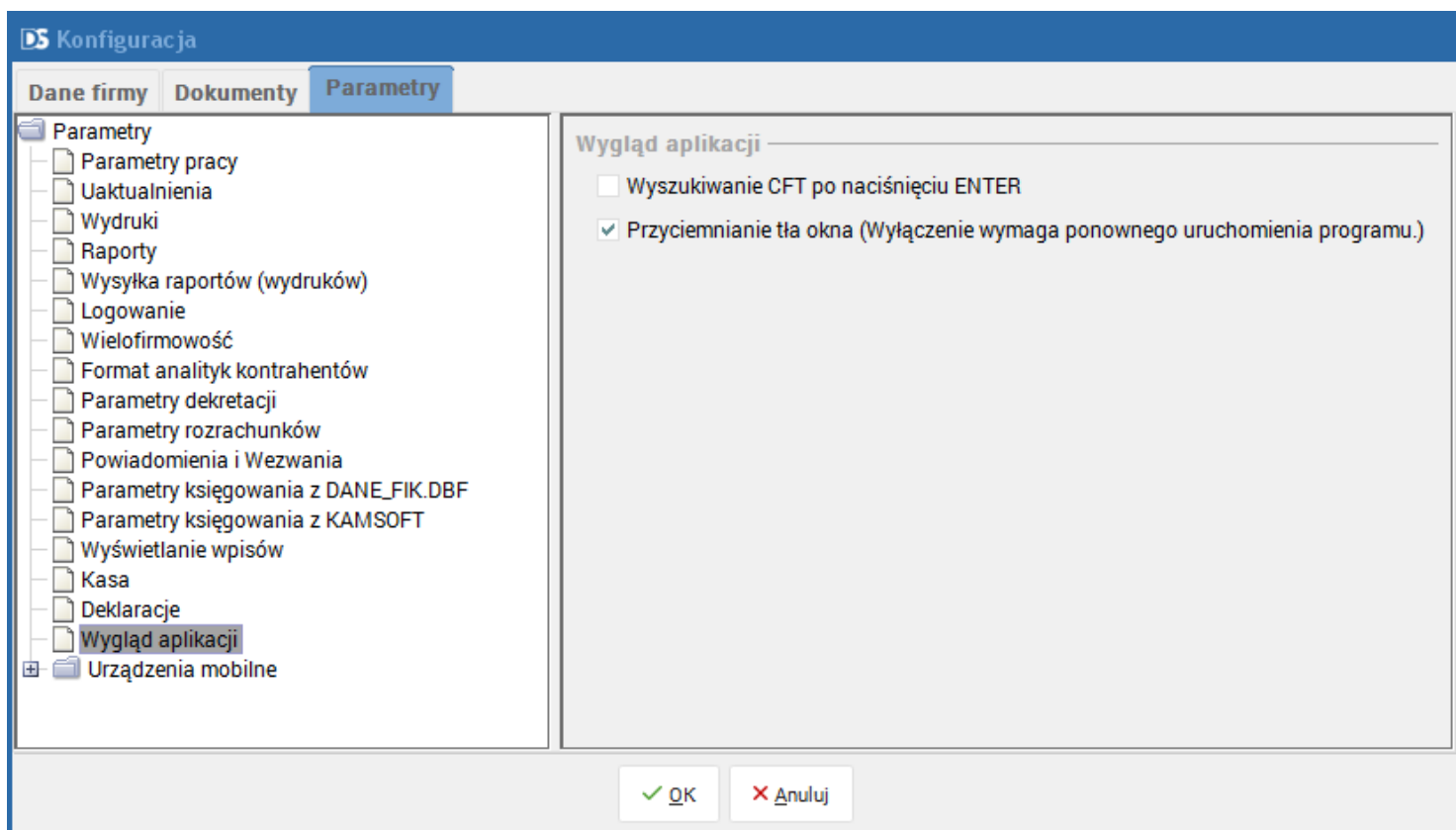


Zaznaczenie dostępnego parametru powoduje dodatkowo ujęcie w polu „**Nabycie towarów i usług pozostałych**” deklaracji VAT-7 kwot netto w stawkach „zw” i „0%”. Użytkownik sam może zdecydować, czy te wartości mają też znaleźć się w tym polu. Ustawa o podatku od towarów i usług nie określa jednoznacznie czy zakupy z powyższymi stawkami mają być ujmowane w deklaracji VAT. Każdy użytkownik ma możliwość dokonania własnego ustawienia.

3.2.4.16. Wygląd aplikacji

Zakładka umożliwia przyciemnienie tła okna oraz zmianę opcji wyszukiwania CFT poprzez rozpoczęcie wyszukiwania dopiero po wpisaniu szukanej treści i zatwierdzeniu przyciskiem ENTER.

Po zmianie ustawienia należy ponownie uruchomić program w celu poprawnego wyświetlenia nowych ustawień.



3.2.5. Dane firmy do deklaracji

Funkcja ta pozwala zdefiniować dane firmy, które będą przenoszone na deklaracje podatkowe. Dane te są bardziej rozbudowane w porównaniu z danymi firmy w **[Konfiguracja]/[Ustawienia ogólne]**, ponieważ ich struktura jest typowo przystosowana do danych wymaganych na deklaracjach oraz E-Deklaracjach. Ponadto można też opcjonalnie określić osobę podpisującą deklarację. Po wybraniu **[Konfiguracja]/[Dane firmy do deklaracji]** z menu głównego otworzy się następujące okno.

DS Dane firmy do deklaracji

NIP podatnika Osoba fizyczna

Nazwa

REGON

Urząd skarbowy VAT PIERWSZY URZĄD SKARBOWY W KALISZU

Urząd skarbowy PIT/CIT PIERWSZY URZĄD SKARBOWY W KALISZU

Adres

Kraj Województwo Powiat

Gmina Ulica Nr domu Nr lokalu

Miejscowość Kod pocztowy Poczta

Osoba podpisująca

Imię Nazwisko Telefon

Urząd Skarbowy wybieramy z domyślnie dostarczanego słownika, który jest zgodny z udostępnianą przez Ministerstwo Finansów listą Urzędów Skarbowych w Polsce. Wybór z listy jest konieczny w szczególności jeżeli chcemy korzystać z modułu E-Deklaracji.

Opcja pozwala także określić dane osoby fizycznej poprzez zaznaczenie parametru „**Osoba fizyczna**”. Po takiej operacji górny panel okna ulega zmianie pozwalając zdefiniować dane osoby fizycznej do deklaracji.

DS Dane firmy do deklaracji

NIP podatnika Osoba fizyczna

Nazwisko Imię

Data urodzenia 28-05-2017 PESEL

Urząd skarbowy VAT PIERWSZY URZĄD SKARBOWY W KALISZU

Urząd skarbowy PIT/CIT PIERWSZY URZĄD SKARBOWY W KALISZU

Adres

Kraj Województwo Powiat

Gmina Ulica Nr domu Nr lokalu

Miejscowość Kod pocztowy Poczta

Osoba podpisująca

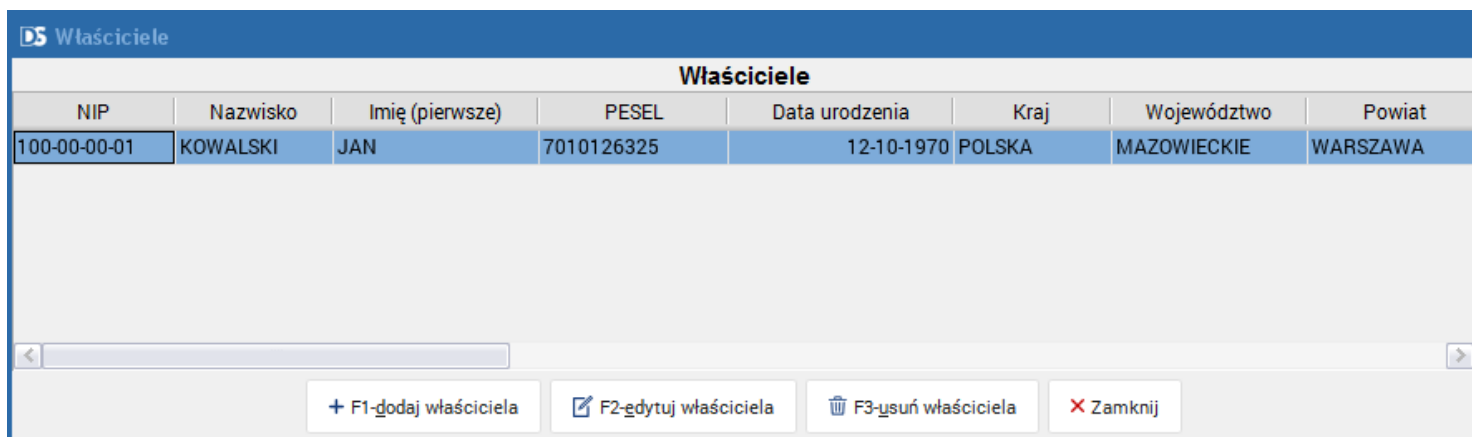
Imię Nazwisko Telefon

 Zapisz

 Anuluj

3.2.6. Właściciele

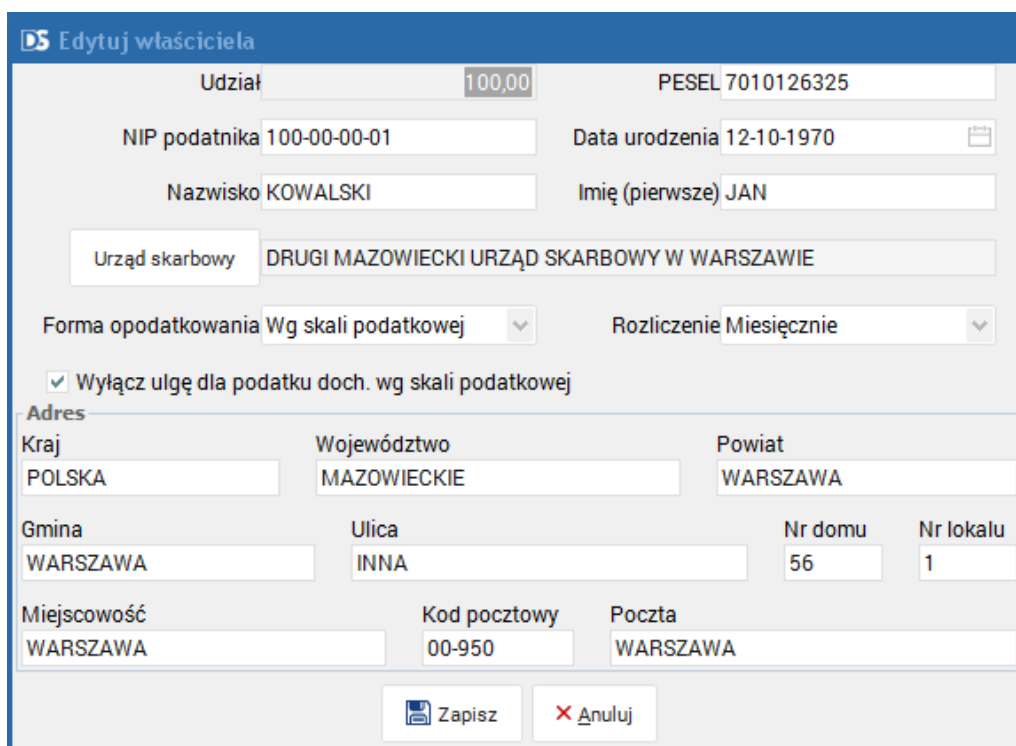
Wybierając **[Konfiguracja] / [Właściciele]** możemy określić dowolną ilość właścicieli firmy z ich udziałem procentowym. Z tego poziomu będzie można w każdym momencie dodać, edytować czy usuwać właścicieli.



Właściciele							
NIP	Nazwisko	Imię (pierwsze)	PESEL	Data urodzenia	Kraj	Województwo	Powiat
100-00-00-01	KOWALSKI	JAN	7010126325	12-10-1970	POLSKA	MAZOWIECKIE	WARSZAWA

+ F1_dodaj właściciela F2_edytuj właściciela F3_usuń właściciela Zamknij

Okno dodawania i edycji wygląda identycznie i pozwala określić dane adresowe danego właściciela. Dane te są wykorzystywane do sporządzania deklaracji dotyczących indywidualnego podatku dochodowego właściciela (np. PIT-5).



Udział: 100,00 PESEL: 7010126325

NIP podatnika: 100-00-00-01 Data urodzenia: 12-10-1970

Nazwisko: KOWALSKI Imię (pierwsze): JAN

Urząd skarbowy: DRUGI MAZOWIECKI URZĄD SKARBOWY W WARSZAWIE

Forma opodatkowania: Wg skali podatkowej Rozliczenie: Miesięcznie

Wyłącz ulgę dla podatku doch. wg skali podatkowej

Adres

Kraj: POLSKA Województwo: MAZOWIECKIE Powiat: WARSZAWA

Gmina: WARSZAWA Ulica: INNA Nr domu: 56 Nr lokalu: 1

Miejscowość: WARSZAWA Kod pocztowy: 00-950 Poczta: WARSZAWA

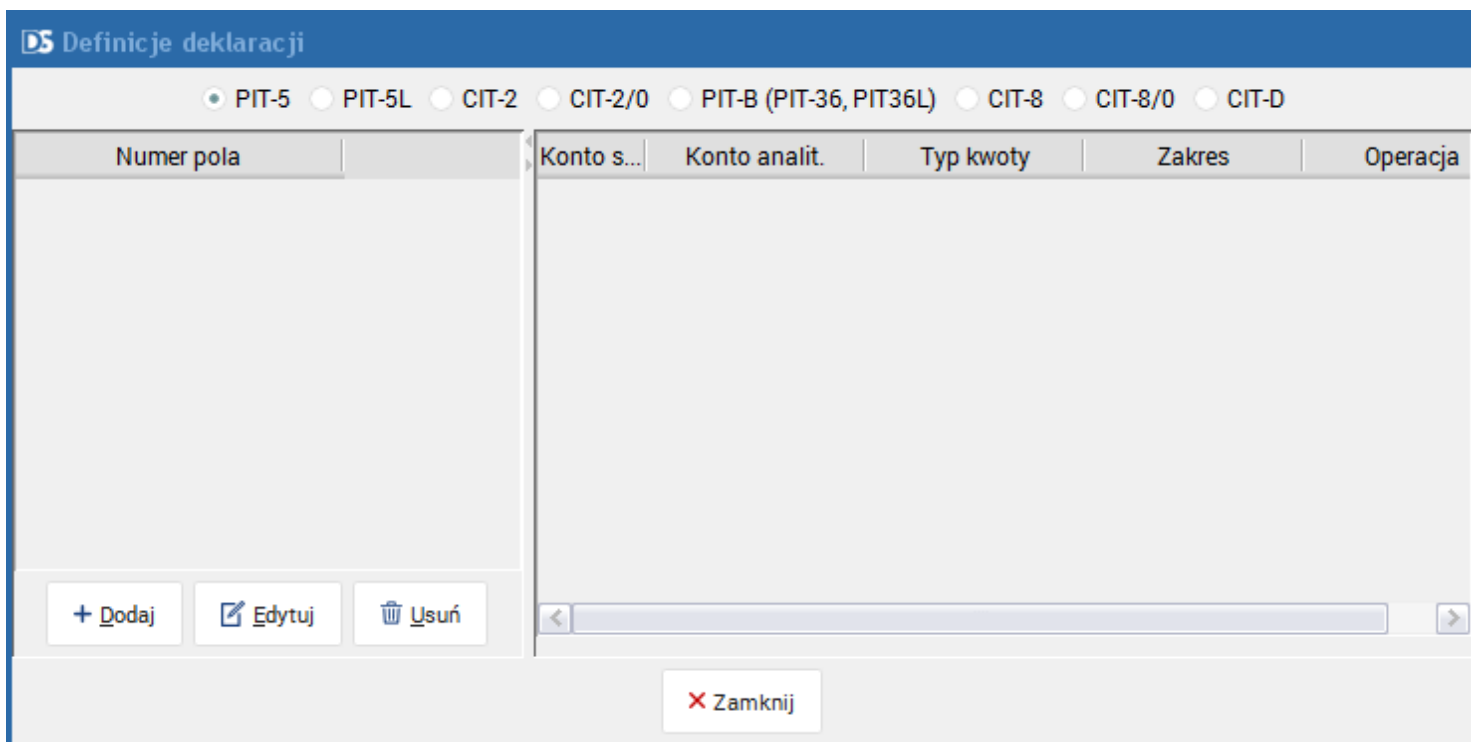
Zapisz Anuluj

3.2.7. Definicje deklaracji

Definicje deklaracji pozwalają zdefiniować, jakie kwoty mają być ujęte w polach deklaracji PIT-5, PIT-5L, CIT-2, CIT-2/0 i PIT-B.

UWAGA ! W przypadku pracy na uproszczonej księgowości (Podatkowa Książka Przychodów i Rozchodów) nie definiujemy pól deklaracji z uwagi na jednoznacznie określone pola Księgi.

W górnym panelu wybieramy deklarację, która nas interesuje i możemy zacząć definiować pola kwotowe. W tabeli umieszczonej po lewej stronie okna, znajdują się zdefiniowane pola (oczywiście po pierwszym uruchomieniu tabela będzie pusta), a w tabeli na prawym panelu mamy widok definicji kwoty dla wybranego pola. Pole kwotowe definiujemy w oparciu o plan kont, więc podczas definicji plan kont musi już być zdefiniowany. Opis definicji planu kont znajduje się w kolejnym rozdziale.



UWAGA ! Jeżeli w trakcie pracy z programem dodamy nowe konto na którym będziemy księgowali kwoty wykorzystywane do obliczania deklaracji podatkowych to musimy wprowadzić odpowiednio modyfikacje definicji pól deklaracji.

Na poniższym ekranie widać zdefiniowane pole nr 69 deklaracji PIT-5, które określa przychód.

Definicje deklaracji

PIT-5
 PIT-5L
 CIT-2
 CIT-2/0
 PIT-B (PIT-36, PIT36L)
 CIT-8
 CIT-8/0
 CIT-D

Numer pola	Konto synt.	Konto analit.	Typ kwoty	Zakres	Operacja
69	730	01	Obroty ma	Miesiąc	Dodać
	703		Obroty ma	Miesiąc	Dodać

W celu dodania np. pola 70 określającego koszty w deklaracji PIT-5 należy wybrać opcję „**Dodaj**” (opcja edycji wygląda identycznie).

Dodaj pole dla deklaracji PIT-5

Numer pola

Konto synt.
 Analityka
 Typ kwoty
 Zakres
 Operacja

Konto syntetyczne	Konto analityczne	Typ kwoty	Zakres	Operacja

F2-słownik planu kont
 F3-przejdź do tabeli
 F4-powrót do wiersza wprowadzania danych
 Del-usunięcie wiersza

Wymagane jest tu wpisanie numeru pola i określenie co najmniej jednego konta na podstawie którego będzie obliczana kwota dla tego pola. Dodanie definicji pojedynczego konta należy zatwierdzać przyciskiem „**Dodaj wiersz**” - jest to mechanizm wykorzystywany także w innych miejscach programu i jest szerzej opisany w rozdziale dotyczącym ręcznego księgowania dokumentu. Opcje wyboru „**Typ kwoty**”, „**Zakres**” i „**Operacja**” są szerzej opisane w rozdziale dotyczącym definicji sprawozdań finansowych, ponieważ bazują na takich samych listach wyboru. Definicję pola akceptujemy przyciskiem „**Zapisz**”.

3.2.8. Plan kont

Uwaga!

Prace z danymi księgami rachunkowymi bezwzględnie należy rozpocząć od zdefiniowania zakładowego planu kont! Program DGCS System – Księga Handlowa w pełni wspiera wielopoziomowe analityki (zwane też półsyntetykami lub półanalitykami), co pozwala na elastyczne rozbudowanie analityk niezależnie od struktury, wielkości i działalności firmy.

W przypadku pracy na Księdze PiR konta odpowiadające kolumnom księgi są już zdefiniowane i nie wymagają żadnych ustawień.

Plan kont jest zawsze przyporządkowany dla danego roku obrachunkowego, tak więc w różnych latach obrachunkowych mogą istnieć różne plany kont.

System umożliwia:

- ręczne definiowanie planu – można zdefiniować plan całkowicie samodzielnie, ale można też modyfikować istniejący plan (np. zaczytany z pliku),
- wczytanie planu z innych lat obrachunkowych – jeżeli w systemie jest jakikolwiek inny rok obrachunkowy z zdefiniowanym planem kont, to istnieje możliwość zaczytania z niego planu kont,
- wczytanie planu z zewnętrznego pliku – istnieje mechanizm eksportu i importu planu kont poprzez zewnętrzny plik XML, który umożliwia także przeniesienie planu kont pomiędzy różnymi bazami firmami; ponadto w wersji instalacyjnej dostarczamy już zdefiniowany plan kont w takim pliku.
- wczytanie planu kont z pliku XLS – szablon takiego pliku wraz z plikiem przykładowym umieszczony jest w podkatalogu „importXLS” w lokalizacji, gdzie zainstalowany jest DGCS System,
- wczytanie planu kont poprzez import danych ze starszych systemów księgowych dGCS: FiK DOS i Amerykanka.

W przypadku, gdy zaczynamy pracować na danej bazie (firmie) najbardziej korzystne jest odczytanie planu kont z pliku, który standardowo dostarczamy do wersji instalacyjnej i zmodyfikowanie go uwzględniając własne potrzeby.

Zdefiniowany przez naszych ekspertów plan kont jest typowym planem stosowanym najczęściej przez księgowych. Przedstawiony plan kont jest planem uniwersalnym i przeznaczonym dla potrzeb prowadzenia ewidencji księgowej w podmiotach gospodarczych niezależnie od formy ich własności i struktury organizacyjnej oraz od rodzaju prowadzenia działalności gospodarczej. Mogą z tego planu kont korzystać firmy produkcyjne, handlowe i usługowe. Tak przygotowany plan kont umożliwia sporządzenie sprawozdania finansowego. Przyjęte w niniejszym planie rozwiązania ewidencji (zwłaszcza nazwy i symbole cyfrowe kont) są propozycjami, co powoduje, że nie są obligatoryjne. Każdy użytkownik może zmienić plan kont dostosowując go do własnych potrzeb i specyfiki działalności.

Dodatkowo w pliku tym znajdują się ogólne definicje sprawozdań finansowych „**Bilans**” i „**Rachunek zysków i strat**”. Więcej informacji na ten temat znajduje się w rozdziale dotyczącym eksportu i importu danych poprzez XML.

Aby zdefiniować własny plan kont lub zmodyfikować istniejący, wybieramy z menu [**Słowniki**] pozycję [**Plan kont**].

W tej części widoczna jest lista dostępnych kont w bieżącym roku obrachunkowym.

Konfiguracja poszczególnych kont to nadawanie im określonych cech. Są to:

- numer syntetyczny 3 znakowy,
- numer analityczny (jeżeli konto posiada zdefiniowaną analitykę),
- nazwa konta,
- rodzaj konta,
- typ konta,
- format podanalitik (wykorzystywane jedynie przy automatycznym księgowaniu z modułu „**Czynsze**”, w pozostałych przypadkach całkowicie zbędne).

DS DGCS System Księga Handlowa v. 17.08 Inna firma Luty 01-01-2017 – 31-12-2017 Niezdefiniowana PLN

Plik Dziennik Rejestry VAT Kasa Przelewy Rozrachunki Sprawozdanie finansowe Inne dokumenty Budżet Raporty Słowniki Narzędzia Konfiguracja Pomoc

Dziennik Wzorce księgowania Plan kont

+ F1-Dodaj synt. + F2-Dodaj analit. F3-Edytuj F4-Usuń F5-Przypisz kontrahenta Format podanalitik Generuj plan kont Drukuj Plan kont

Nr s...	Nr analityczny	Nazwa	Format podanalitik	Rodz	Typ konta
011		ŚRODKI TRWAŁE		SAS	Niezdefiniowane
011	00	Grunty		ANA	Niezdefiniowane
011	01	Budynki i lokale		ANA	Niezdefiniowane
011	02	Obiekty inżynierii lądowej i wodnej		ANA	Niezdefiniowane
011	03	Kotły i maszyny energetyczne		ANA	Niezdefiniowane
011	04	Maszyny, urządzenia i aparaty ogólnego zastosow.		ANA	Niezdefiniowane
011	05	Specjalistyczne maszyny, urządzenie i aparaty		ANA	Niezdefiniowane
011	06	Urządzenia techniczne		ANA	Niezdefiniowane
011	07	Środki transportowe		ANA	Niezdefiniowane
011	08	Narzędzia, przyrządy, ruchomości i wyposażenie		ANA	Niezdefiniowane
013		ŚRODKI TRWAŁE O NISKIEJ WARTOŚCI		SBA	Niezdefiniowane
020		WARTOŚCI NIEMATERIALNE I PRAWNE		SBA	Niezdefiniowane
030		INWESTYCJE DŁUGOTERMINOWE		SBA	Niezdefiniowane
071		UMORZENIE ŚRODKÓW TRWAŁYCH		SAS	Niezdefiniowane
071	01	Umorzenie budynków		ANA	Niezdefiniowane
071	02	Umorzenie obiektów inżynierii lądowej i wodnej		ANA	Niezdefiniowane
071	03	Umorzenie kotłów i maszyn energetycznych		ANA	Niezdefiniowane
071	04	Umorzenie maszyn i aparatów ogólnego zastosowania		ANA	Niezdefiniowane
071	05	Umorzenie specjalist. maszyn, urządzeń i aparatów		ANA	Niezdefiniowane
071	06	Umorzenie urządzeń technicznych		ANA	Niezdefiniowane
071	07	Umorzenie środków transportowych		ANA	Niezdefiniowane
071	08	Umorzenie narzędzi, przyrządów, ruchom. i wyposaż.		ANA	Niezdefiniowane

Rodzaj konta określamy tylko i wyłącznie dla kont syntetycznych i określa on rodzaj analityki konta syntetycznego. Wszystkie konta analityczne mają rodzaj konta „ANA”.

Można określić następujące rodzaje kont dla danego konta syntetycznego:

- **syntetyczne – analityka dynamiczna „SAD”** – konto, dla którego podczas księgowania zapisu w odpowiedniej ewidencji analitycznej, można założyć nowe konto analityczne (np. dopisać konto dla kontrahenta, czy konto dla nowego środka trwałego),
- **syntetyczne – analityka statyczna „SAS”** – konto syntetyczne, dla którego zdefiniowaliśmy określone konta analityczne i nie przewidujemy zmian (dopisywania) podczas księgowania np. konto rachunków bankowych; oczywiście główny księgowy zawsze może dopisać nowe konto analityczne, korzystając ze słownika kont,
- **syntetyczne bez analityki „SBA”** – konto, dla którego nie będziemy prowadzić ewidencji analitycznej.

Typ konta określa, czy konto jest przychodowe, kosztowe, czy niezdefiniowane (inne). Jeżeli konto zostało zdefiniowane jako kosztowe, to księgowania na tym koncie dokumentów niezapłaconych będą widoczne w raporcie dokumentów do wyksięgowania z kosztów. W przypadku zmiany typu konta w planie kont wszystkie typy kont podanalitycznych także zostaną zmienione. Ponadto jeżeli określimy typ konta jako kosztowe, to każda z podanalitik będzie można określić jedynie jako „Kosztowe” lub „Niezdefiniowane” - niemożliwe stanie się określenie jako „Przychodowe”.

Uwaga!

Bardzo ważne jest w jaki sposób ustawiono rodzaj konta, ponieważ, nie można w trakcie roku obrachunkowego zmienić rodzaju z syntetycznego z analityką (SAD lub SAS) na syntetyczne bez analityki (SBA). Innymi słowy jeśli raz oznaczymy konto, jako konto bez analityki, to po dokonaniu księgowania na tym koncie nie możemy zmieniać tego ustawienia, ponieważ uzgodnienie obrotów i sald pomiędzy ewidencją analityczną i syntetyczną stanie się niemożliwe. Ponadto konto zadeklarowane jako konto syntetyczne z analityką musi posiadać co najmniej jedno konto analityczne. W przeciwnym przypadku nie będzie możliwe poprawne prowadzenie księgowości oraz niemożliwym stanie się uzgodnienie obrotów i sald ewidencji syntetycznej z analityczną na wszelkiego rodzaju raportach, a w niektórych przypadkach stanie się niemożliwe zaksięgowanie wpisu.

Jeżeli chcemy jednak zmienić rodzaj analityki to musimy usunąć dane konto i dodać je ponownie wprowadzając inne ustawienia. Jeżeli na koncie tym istniały już jakieś księgowania to przed usunięciem konta należy usunąć te zapisy, a po dodaniu konta do słownika ponownie je zaksięgować.

Istnieje wprawdzie możliwość księgowania tylko na samej syntetyce i późniejsze rozksięgowanie na analityce, ale zostanie to omówione w rozdziale dotyczącym ręcznego księgowania.

Uwaga!

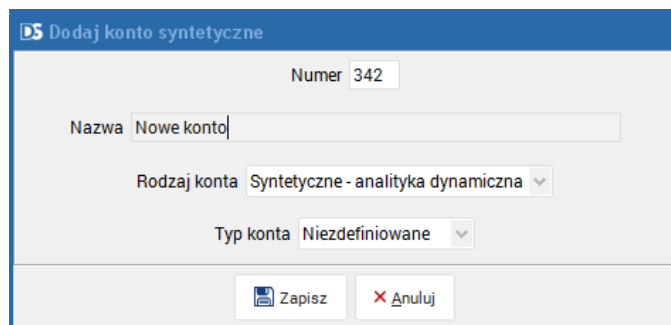
Bardzo ważne jest w jaki sposób zakładamy pierwsze konto analityczne dla danej syntetyki lub analityki pośredniej, ponieważ ze względu na obsługę wielopoziomowych analityk kolejne konta analityczne będą musiały mieć numer analityczny o takiej samej liczbie znaków jak analityka już wcześniej założona.

Kwestia ta dotyczy szczególnie zakładania kont rozrachunkowych kontrahentów. Jeżeli pierwsze konto rozrachunkowe założymy o numerze analitycznym składającym się z jednego znaku (np. „1”), to nie założymy już konta o numerze mającym więcej niż jeden znak dla danej syntetyki. Ilość możliwych do założenia kont analitycznych będzie więc ograniczona.

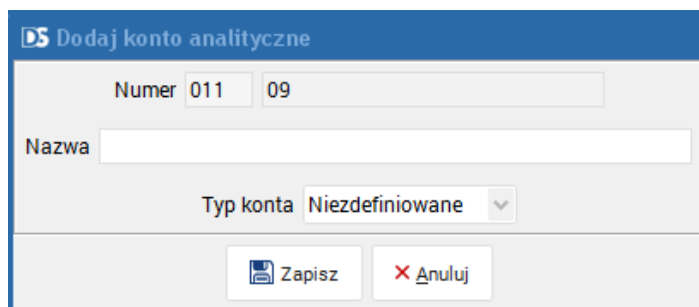
Uwaga! Zmiana długości konta analitycznego możliwa będzie poprzez wykorzystanie funkcji [Narzędzia]/[Narzędzia administracyjne]/[plan kont]. Opcja ta pozwala zwiększyć długość analityk dopisując do już istniejących kont analitycznych danego konta syntetycznego zera, np. jeżeli dla konta syntetycznego 200 mieliśmy zdefiniowane konta analityczne o długości 3 znakowej i zmieniamy długość na 10 znakową to dla konta analitycznego „156” zostanie dopisane 7 zer tak, że nowy numer analityczny będzie wyglądał „000000156”:

	syntetyka	analityka	
stary numer konta	200	156	dla 3 znakowej długości analityki
po zmianie długości	200	000000156	dla 10 znakowej długości analityki

Dodanie konta syntetycznego.



Dodanie konta analitycznego.



Opcja **edycji konta** wygląda podobnie jak dodanie konta z tą różnicą, że nie można edytować numeru konta, a tylko jego nazwę i typ. Nazwę konta można zmienić w dowolnym czasie pracy z programem. W przypadku kont

syntetycznych nie można też zmienić rodzaju konta z syntetycznego z analityką (SAD lub SAS) na syntetyczne bez analityki (SBA). Można natomiast zmienić syntetyczne z analityką dynamiczną (SAD) na syntetyczne z analityką statyczną (SAS) i na odwrót. Edycji można dokonywać nawet, gdy na koncie już istnieją jakieś księgowania.

Usunięcie konta jest możliwe jedynie wtedy, gdy nie było jeszcze żadnych księgowania na tym koncie. Niemożliwe jest też usunięcie konta rozrachunkowego kontrahenta, nawet jeżeli nie było żadnych księgowania na koncie. Należy w takim przypadku w pierwszej kolejności odłączyć powiązanie konta z kontrahentem poprzez funkcję „**Przypisz kontrahenta**”.

Przypisani kontrahenci				
Nazwa	Adres	Kod Mi...	Miasto	NIP
DGCS SPÓŁKA AKCYJNA	ul. Zielona 12	62-800	Kalisz	6180040084

Przypisz kontrahenta służy do definiowania konta analitycznego jako konto rozrachunkowe kontrahenta. Podczas przypisywania kontrahenta do konta analitycznego sprawdzane jest, czy konto może zostać kontem rozrachunkowym poprzez porównanie liczby znaków analityki z liczbą zadeklarowaną w konfiguracji [Ustawienia ogólne]->[Parametry]->[Format analityk kontrahentów]. Jeżeli liczba znaków jest inna system odmówi operacji przypisania.

Jeżeli do konta zostanie dowiezany kontrahent, to każde ręczne księgowanie na tym koncie będzie skutkowało powstaniem odpowiedniego rozrachunku w module rozrachunków.

Zachowanie przy automatycznym księgowaniu jest inne, ponieważ najczęściej ten rozrachunek już został wygenerowany przez inny moduł, a więc samo księgowanie już nie generuje następnego rozrachunku, a jedynie uwzględnia istniejące. Księgowanie na koncie musi być powiązane z rozrachunkiem, bo tylko wtedy jesteśmy w stanie wygenerować potwierdzenie sald na koniec roku. Tak więc zaniedbanie przypisywania kontrahentów do kont będzie skutkowało niemożnością wygenerowania poprawnego potwierdzenia sald.

W tabeli okna mamy widok kontrahentów związanych z kontem. Jeżeli ta tabela jest pusta, to znaczy, że konto nie będzie traktowane jako konto rozrachunkowe. Dowiezanie kontrahenta wykonujemy poprzez opcję „**Dodaj kontrahenta**”, w której mamy dostęp do słownika kontrahentów. Przycisk „**Usuń kontrahenta**” powoduje odwiezanie kontrahenta od konta.

W systemie istnieje możliwość przypisania wielu kontrahentów do jednego konta, co może być przydatne, gdy jest wiele firm (oddziałów, filii), których chcemy mieć rozdzielonych w słowniku kontrahentów (mają np. inne adresy), ale chcemy prowadzić z nimi księgowanie rozrachunków na jednym koncie analitycznym.

Zaznaczenie znacznika „**Zmień nazwę konta na nazwę kontrahenta**” powoduje zmianę nazwy konta na nazwę kontrahenta w momencie dowiezania kontrahenta do konta.

Format podanalityk wykorzystywany jest tylko do automatycznego księgowania dokumentów z modułu „**Czynsze**” i można go ustawić jedynie dla konta syntetycznego z analityką dynamiczną.

Z poziomu Słownika plan kont możemy wygenerować plan kont na podstawie planu kont z innego roku obrachunkowego istniejącego w systemie. **Generowanie planu kont** jest możliwe tylko wtedy, gdy nie mamy zdefiniowanego jeszcze żadnego konta, a więc plan kont dla tego roku jest pusty. W momencie wybrania tej funkcji pokaże nam się okno z wyborem roku obrachunkowego, z którego możemy dokonać importu planu kont.

DS Generuj plan kont dla bieżącego roku obrachunkowego

Generuj plan kont na podstawie planu z roku:

Nazwa	Rodzaj księgowości
01-01-2016 – 31-12-2016	PKH

✓ OK ✗ Anuluj

Można też wydrukować plan kont poprzez opcję **Drukuj**. Wydruki planu kont zamieszczone są też w menu głównym **[Raporty]**.

UWAGA! Kont rozrachunkowych nie musimy dodawać w słowniku planu kont. Konta te będą dodawane automatycznie podczas księgowania automatycznego lub wprowadzane ręcznie. Jeżeli księgujemy dokument z nowym kontrahentem to podczas zapisu dodajemy do słownika dane nowego kontrahenta oraz przypisane do niego konto analityczne.

3.2.9. Wzorce księgowania

Wzorce księgowania (zwane też nieraz szablonami księgowania) w systemie DGCS System dzielimy na dwie grupy ze względu na ich przeznaczenie:

- wykorzystywane do ręcznego księgowania,
- wykorzystywane do automatycznego księgowania.

Zestaw wzorców księgowania jest oddzielny dla każdego roku obrachunkowego podobnie jak Zakładowy Plan Kont. Wzorce wykorzystywane do ręcznego księgowania są bardzo przydatnym mechanizmem podczas wykonywania wpisów w dzienniku. Można je stosować zarówno przy wpisach

z VAT (np. księgowanie faktur sprzedaży) jak i przy wpisach bez VAT (księgowanie listy płac). Dają możliwość przyspieszenia procesu księgowania oraz ograniczenia ewentualnej pomyłki. Zadaniem ich jest ułatwienie i przyspieszenie typowych, najczęściej powtarzających się w danej firmie księgowania. Szablon taki może zostać zdefiniowany przez głównego księgowego firmy i być wykorzystywany później przez mniej doświadczonego operatora.

Wzorce do automatycznego księgowania dokumentów z innych modułów DGCS System są wymagane, gdy pracujemy na innych modułach DGCS System. Pozwalają automatycznie zaksięgować każdy powstający dokument w systemie DGCS System (np. faktura sprzedaży powstała w module Magazyn Biznes). Nie ma potrzeby zatem wprowadzania dokumentu dwukrotnie – raz w magazynie i później w księgowości. Ponadto pewne elementy systemu są wspólne dla poszczególnych modułów (np. rejestr VAT, czy rozrachunki) i w celu poprawnej pracy całego systemu zintegrowanego należy dokumenty takie księgować automatycznie. Dla przykładu faktura sprzedaży powstająca w magazynie generuje oprócz danych magazynowych także zapis w rejestrze VAT sprzedaży oraz należność w rozrachunkach.

W momencie automatycznego księgowania po stronie księgowej powstaje wpis z księgowaniami na konta oraz zostaje on powiązany z zapisem VAT oraz należnością, co gwarantuje spójność danych w całym systemie. Dla jednego typu dokumentu może zostać zdefiniowany tylko jeden wzorec, dlatego przeważnie jest on dość rozbudowany, jeżeli mamy wiele sposobów księgowania danego typu dokumentu.

Mechanizm zarządzania wzorcami do księgowania ręcznego i automatycznego jest wspólny i znajduje się w menu głównym w **[Słowniki]->[Wzorce księgowania]**.

Słownik wzorców księgowania podzielony jest na trzy części:

- zdefiniowane wzorce – lewa tabela – widoczne są wszystkie zdefiniowane wzorce w bieżącym roku obrachunkowym,
- definicje pozycji dla wybranego wzorca – prawa górna tabela – zdefiniowane konta i kwoty, które mają być księgowane po stronie winien i ma,
- dodatkowe warunki dla wybranej definicji pozycji – prawa dolna tabela – opcjonalne warunki, którymi można dodatkowo sprecyzować, jakie pozycje dokumentu mają być brane pod uwagę.

DGCS System Księga Handlowa v. 17.08

Inna firma | Luty 01-01-2017 – 31-12-2017 | Niezdefiniowana | PLN

Plik Dziennik Rejestry VAT Kasa Przelewy Rozrachunki Sprawozdanie finansowe Inne dokumenty Budżet Raporty Słowniki Narzędzia Konfiguracja Pomoc

Dziennik | Wzorce księgowania

+ Dodaj | Edytuj | Usuń | Kopiuj | Drukuj

Słownik wzorców księgowania

Wzorce księgowania		Definicje pozycji księgowych							
Nazwa	Typ dokumentu	Rozksięgowanie	Konto synt.	Analityka	Kwota winien	Kwota ma	Status	Typ operacji	Rodzaj z
Sprzedaż fakturowana	Faktura VAT	Kontrahenta	201		Brutto	Brak	Towar	Wszystkie	
Usługa księgowa	Pełna księgowość - zakup - ręczne księgowania	Nie przypisane	221	01	Brak	VAT	Towar	Wszystkie	
WNT	Pełna księgowość - zakup - ręczne księgowania	Nie przypisane	701	01	Brak	Netto	Towar	Wszystkie	
ZAKUP PALIWA NETTO	Pełna księgowość - zakup - ręczne księgowania	Nie przypisane	703		Brak	Netto	Usługa	Wszystkie	
Zakup paliwa-brutto	Pełna księgowość - zakup - ręczne księgowania								
amortyzacja	Pełna księgowość - zakup - ręczne księgowania								
amortyzacja jednorazowa	Pełna księgowość - zakup - ręczne księgowania								
artykuły biurowe,gospodarcze	Pełna księgowość - zakup - ręczne księgowania								
czynsze,wynajem	Pełna księgowość - zakup - ręczne księgowania								
energia elektryczna	Pełna księgowość - zakup - ręczne księgowania								
gaz	Pełna księgowość - zakup - ręczne księgowania								
materiały pomocnicze	Pełna księgowość - zakup - ręczne księgowania								
obsługa celna	Pełna księgowość - zakup - ręczne księgowania								
ochrona mienia	Pełna księgowość - zakup - ręczne księgowania								
opakowania	Pełna księgowość - zakup - ręczne księgowania								
opłaty leasingowe	Pełna księgowość - zakup - ręczne księgowania								
pozostałe materiały	Pełna księgowość - zakup - ręczne księgowania								
pozostałe usługi	Pełna księgowość - zakup - ręczne księgowania								
składka ZUS-DEKLARACJA	Pełna księgowość - zakup - ręczne księgowania								
sprzedaż eksportowa	Pełna księgowość - sprzedaż - ręczne księgowani								
sprzedaż WDT	Pełna księgowość - sprzedaż - ręczne księgowani								
sprzedaż produktów na kraj	Pełna księgowość - sprzedaż - ręczne księgowani								
sprzedaż usług w kraju	Pełna księgowość - sprzedaż - ręczne księgowani								
szkolenia	Pełna księgowość - zakup - ręczne księgowania								
umowa o dzieło	Pełna księgowość - zakup - ręczne księgowania								
umowa zlecenie	Pełna księgowość - zakup - ręczne księgowania								

Dodatkowe warunki pozycji księgowych			
Operacja logiczna	Grupowanie	Operator	Wartość
i	Stawka VAT	<	23%
i	Stawka VAT	<	8%

+ Dodaj | Edytuj | Usuń | Zaawansowany warunek

Dla przykładu na załączonym ekranie widzimy jeden wzorzec dla dokumentu pochodzącego z magazynu – faktury VAT. W definicjach pozycji jest zaznaczona pozycja księgowania kwoty VAT po stronie „Ma” z określonymi dodatkowymi warunkami, które określają, że na tą pozycję mają wchodzić kwoty VAT, których stawka jest inna niż 23% i 8%.

Pod każdą tabelą umieszczone są przyciski pozwalające dodawać, edytować lub usuwać pozycję w tabelach. Dodatkowo pod tabelą „**Definicje pozycji księgowych**” zamieszczony jest przycisk „**Zaawansowany warunek**”. Jest to opcja przeznaczona dla zaawansowanych użytkowników i dystrybutorów oprogramowania DGCS System pozwalająca na zdefiniowanie warunku jeszcze bardziej szczegółowego, niż te które dostarczamy standardowo do użytkownika. Natomiast pod tabelą „**Wzorce księgowania**” dostępne są opcje kopiowania i drukowania definicji wybranego wzorca. Kopiowanie wzorca polega na skopiowaniu definicji jako wzorzec dla innego, ale pokrewnego typu dokumentu. Można na przykład skopiować definicję wzorca do księgowania faktury sprzedaży jako wzorzec przeznaczony dla korekt faktur sprzedaży. Wykorzystanie kopiowania wzorców ułatwia i przyspiesza proces definiowania wzorców księgowania.

Po wybraniu opcji „**Dodaj**” nad lewą tabelą, otworzy się poniższe okno.

DS Dodaj wzorzec księgowania

Nazwa

Typ dokumentu Faktura exportowa

Rozksięgowanie: Nie przypisane

Kwota winien: Brak

Typ operacji: Wszystkie

Konto syntet.:

Kwota ma: Brak

Procent kwoty: 100,00%

Analityka:

Status: Towar

Dodatkowe warunki pozycji

+ Dodaj wiersz

Kod	Konto synte...	Konto analityczne	Winien	Ma

F2-słownik planu kont
 F3-przejdźcie do tabeli
 F4-powrót do wiersza wprowadzania danych
 Del-usunięcie wiersza

F1-Zapisz X Anuluj

Dodawanie wzorca zaczynamy od zdefiniowania nazwy wzorca, która będzie identyfikowała dany wzorzec i we wzorcach do automatycznego księgowania będzie umieszczona w polu zdarzenia gospodarczego danego wpisu.

Kolejnym atrybutem jest „**Typ dokumentu**” określający, kiedy dany wzorzec będzie wykorzystywany.

UWAGA ! Dla wzorców **do księgowania ręcznego** przeznaczone są dwa typy dokumentów:

– „**Pełna księgowość – sprzedaż – ręczne księgowanie**” - będzie możliwy do wyboru dla wpisów z VAT sprzedaży oraz dla wszystkich wpisów bez VAT,

– „**Pełna księgowość – zakup – ręczne księgowanie**” - będzie możliwy do wyboru dla wpisów z VAT zakupu oraz dla wszystkich wpisów bez VAT.

Pozostałe typy dokumentów przeznaczone są do automatycznego księgowania z innych modułów systemu. Wyjątkiem są tu wzorce dla różnic kursowych, czy kompensat. Dostępne są też typy dokumentów wykorzystywane przez moduł Książki Przychodów i Rozchodów, które nie są wykorzystywane w Księdze Handlowej. Należy pamiętać o tym, że w momencie usunięcia któregoś z tych wzorców, stanie się niemożliwe zaksięgowanie automatyczne danego typu dokumentu, aczkolwiek podczas księgowania system nas o tym poinformuje i będziemy mogli zdefiniować wzorzec podczas automatycznego księgowania.

„**Rozksięgowanie**” określa, czy ma być kwota rozksięgowana na konto kontrahenta (rozrachunkowe), czy też nieprzypisane do kontrahenta. W przypadku rozksięgowania na konto kontrahenta wybieramy „**Kontrahent**” oraz numer syntetyczny i jeżeli istnieją poziomy analityki pośrednie, to także analitykę pośrednią, ze względu na to, że na ostatnim poziomie analitycznym, analityka będzie znajdowana automatycznie przez program. Jeżeli analityka nie istnieje, to taki numer analityczny będzie automatycznie zakładany lub też zostanie wyświetlone okno, gdzie użytkownik sam założy konto dla wybranego kontrahenta. Strukturę numeru analitycznego określamy w opcji [Konfiguracja]->[Ustawienia ogólne]->[Parametry]->[Format analityk kontrahentów], co zostało już poruszone we wcześniejszych rozdziałach Konfiguracji początkowej. Jeżeli rozksięgowanie jest nie przypisane, to musimy wybrać konkretne konto końcowe, a więc jeżeli posiada analitykę, to numer analityczny też należy wybrać. Ponadto istnieje jeszcze rozksięgowanie według formatu podanalityk, które jest wykorzystywane tylko dla dokumentów czynszowych z modułu „**Czynsze**”. W takim przypadku dane konto syntetyczne musi mieć zdefiniowany format podanalityk w planie kont.

Następnie wybieramy **numer konta** oraz kwoty **winien** i **ma**. Pole „**Statusu**” dotyczy części magazynowej i określa, czy kwoty mają być brane z sprzedaży/zakupu „**Towaru**”, „**Usługi**” lub razem zsumowane przy ustawieniu

„Wszystkie”. Pole „Typ operacji” dotyczy tylko dokumentów kasowych i wyciągów bankowych, i służy do oddzielnego księgowania kwot z pozycji dokumentu kasowego (wyciągu bankowego) – np. zapłata za wodę i zapłata za energię. Typy operacji określamy w słowniku typów operacji. W standardzie są zdefiniowane typy operacji dla modułu kasowego do zapłat za konkretne dokumenty magazynowe (faktura, paragon itp.).

Dodatkowo dla dokumentów zakupu określamy **rodzaj zakupu** (handlowy, inwestycyjny, pozostały). Po wyborze wszystkich parametrów wybieramy opcję „Dodaj wiersz” i przechodzimy do kolejnej definicji pozycji księgowej. Z tego poziomu dla każdej definicji pozycji możemy określić dodatkowe warunki pozycji wybierając opcję „Dodatkowe warunki pozycji” przed dodaniem wiersza do tabeli. W celu edycji dodanego wiersza do tabelki należy przejść do tabeli (F3), usunąć wiersz (Del), przejść do pól wprowadzania danych (F4) i dodać go ponownie. Po zdefiniowaniu całego wzorca zatwierdzamy go przyciskiem „Zapisz”.

Opcja edycji wzorca wygląda podobnie, jak dodawanie z tą różnicą, że nie ma możliwości zmiany typu dokumentu dla danego wzorca.

Usunięcie wzorca jest możliwe jedynie, gdy dany wzorzec nie był jeszcze używany przy księgowaniach. Jeżeli istnieje księgowanie korzystające z danego wzorca, to usunięcie nie będzie możliwe. Można będzie jedynie edytować dany wzorzec.

Z poziomu słownika wzorców księgowania istnieje także możliwość dodawania, edycji i usuwania definicji pozycji dla istniejącego wzorca. Służą do tego przyciski umieszczone pod prawą górną tabelą.

Rozksięgowanie	Konto syntet.	Analityka
Nie przypisane		
Kwota winien	Kwota ma	Status
Brak	Brak	Towar
Typ operacji	Procent kwoty	Rodzaj zakupu
Wszystkie	100,00%	Handlowe

OK Anuluj

Jak widzimy na załączonym obrazku operację taką wykonuje się podobnie, jak dodawanie wiersza do tabeli w opcji dodawania nowego wzorca, co zostało już opisane powyżej.

Ostatnim poziomem definicji jest definicja dodatkowych warunków dla wybranej pozycji wzorca (przyciski pod prawą dolną tabelą). Należy tu zwrócić uwagę też na „Zaawansowany warunek” pod prawą górną tabelą. Otóż te dwie opcje wykluczają się nawzajem. System pozwala na zdefiniowanie dodatkowych warunków pozycji wzorca albo na zdefiniowanie zaawansowanego warunku. Nie można zdefiniować obu opcji naraz (przy definiowaniu zaawansowanego warunku zostaną usunięte z systemu dodatkowe warunki pozycji wzorca i na odwrót).

Po wybraniu opcji „Dodaj” (lub „Edytuj” w przypadku edycji) pod prawą dolną tabelą ukaże nam się poniższe okno.

Operacja logiczna	Grupowanie	Operator	Wartość
i	Magazyn	=	

OK Anuluj

Na początku określamy „**Operację logiczną**”. Są tu dostępne dwie opcje „i” i „lub”. Jest to określenie operatora łączącego poszczególne pozycje dodatkowych warunków pozycji **w sensie logicznym**.

Następnie należy wybrać „**Grupowanie**”, czyli jaki parametr dokumentu ma być brany pod uwagę podczas pobierania kwoty dla danej pozycji wzorca. Dostępne są różne opcje w zależności od typu dokumentu wzorca. Dla przykładu dla dokumentów sprzedaży są to magazyn, grupa towarów, stawka VAT i waluta, a dla dokumentów kasowych – kasa i waluta. Tak więc możemy stworzyć tak wzorzec, żeby np. wydania z różnych magazynów księgować na różne konta księgowe lub też wypłaty z różnych kas księgować na różne konta księgowe.

W kolejnym kroku określamy „**Operator**” wiążący grupowanie z wartością. Istnieją dwie możliwości: operator = wartość (równy) i operator \diamond wartość (różny).

Na końcu określamy „**Wartość**” dla danego grupowania. Oczywiście dostępne wartości mamy tylko takie, które są zdefiniowane w systemie dla danego grupowania. Np. jeżeli mamy w module magazynowym w słowniku magazynów zdefiniowane trzy magazyny: „Mag1”, „Mag2” i „Mag3”, to po wybraniu grupowania „Magazyn” dostępne będą tylko te trzy wartości. W momencie rozwoju o kolejny magazyn, to należy zmodyfikować dodatkowe warunki pozycji wzorca tak, żeby też brały pod uwagę ten nowo dodany magazyn. Dodatkowe warunki są opcją niewymaganą, więc jeżeli nie zostaną ustawione, to dla danej pozycji będą brane wszystkie kwoty. Jeżeli zostaną ustawione, to służą do filtrowania dostępnych kwot.

Przykłady dodatkowych warunków:

Mamy zdefiniowane w module magazynowym 20 magazynów: „Mag1”, „Mag2”, „Mag3”... do „Mag20” oraz 2 grupy towarowe: „Grp1” i „Grp2”.

Przykład 1:

Dla zdefiniowanej pozycji wzorca mają być brane kwoty z magazynu „Mag1”.

Dodajemy jedną pozycję dodatkowego warunku.

Operacja logiczna: „lub” albo „i” (jeżeli warunek jest tylko jeden, to operacja nie jest brana pod uwagę).

Grupowanie: „Magazyn”.

Operator: „=”.

Warunek: wybieramy ze słownika „Mag1”.

Przykład 2:

Dla zdefiniowanej pozycji wzorca mają być brane kwoty z magazynu „Mag2” oraz „Mag3”.

Dodajemy dwie pozycje dodatkowego warunku.

Pierwsza:

Operacja logiczna: „lub”.

Grupowanie: „Magazyn”.

Operator: „=”.

Warunek: wybieramy ze słownika „Mag2”.

Druga:

Operacja logiczna: „lub”.

Grupowanie: „Magazyn”.

Operator: „=”.

Warunek: wybieramy ze słownika „Mag3”.

Przykład 3:

Dla zdefiniowanej pozycji wzorca mają być brane kwoty z pozostałych magazynów, czyli wszystkie magazyny oprócz „Mag1”, „Mag2” i „Mag3”.

Dodajemy trzy pozycje dodatkowego warunku.

Pierwsza:

Operacja logiczna: „i”.

Grupowanie: „Magazyn”.

Operator: „\diamond”.

Warunek: wybieramy ze słownika „Mag1”.

Druga:
Operacja logiczna: „i”.
Grupowanie: „Magazyn”.
Operator: „<”.
Warunek: wybieramy ze słownika „Mag2”.

Trzecia:
Operacja logiczna: „i”.
Grupowanie: „Magazyn”.
Operator: „<”.
Warunek: wybieramy ze słownika „Mag3”.

Przykład 4:

Dla zdefiniowanej pozycji wzorca mają być brane kwoty z magazynu „Mag1”, ale tylko dla grupy towarowej „Grp1”.

Dodajemy dwie pozycje dodatkowego warunku.

Pierwsza:

Operacja logiczna: „i”.
Grupowanie: „Magazyn”.
Operator: „=”.
Warunek: wybieramy ze słownika „Mag1”.

Druga:

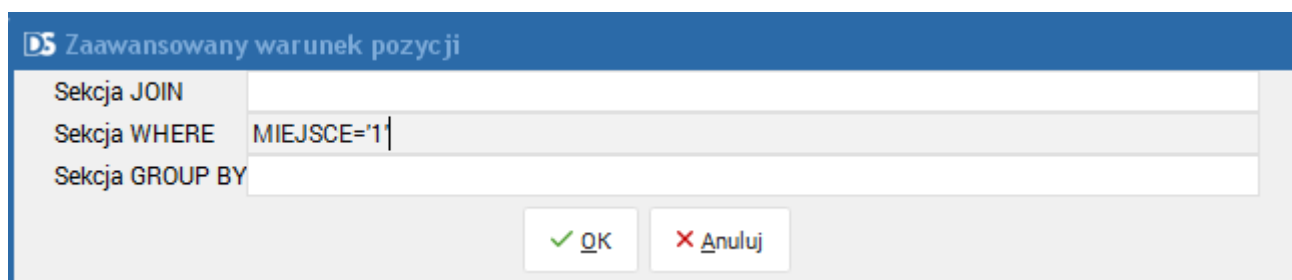
Operacja logiczna: „i”.
Grupowanie: „Grupa towarów”.
Operator: „=”.
Warunek: wybieramy ze słownika „Grp1”.

Przykład wzorca dla faktury sprzedaży VAT widać na obrazku na początku tego rozdziału. Definicja uwzględnia księgowanie kwot netto na osobne konta 701 towarów i 703 usług.

Zaawansowany warunek księgowania jest też wykorzystywany do księgowania z pliku **DANE_FIK.DBF** różnych magazynów i form płatności na różne konta księgowe. Wykorzystywana jest do tego „**Sekcja WHERE**”.

W celu zaksięgowania magazynu na inne konto w sekcji tej należy wpisać „MIEJSCE='X'”, gdzie X oznacza numer magazynu – jest to kolumna MIEJSCE w pliku DANE_FIK.DBF.

Ta sama opcja jest wykorzystywana do księgowania dokumentów kasowych z różnych kas na różne konta księgowe. W takim przypadku kolumna MIEJSCE w pliku oznacza numer kasy.

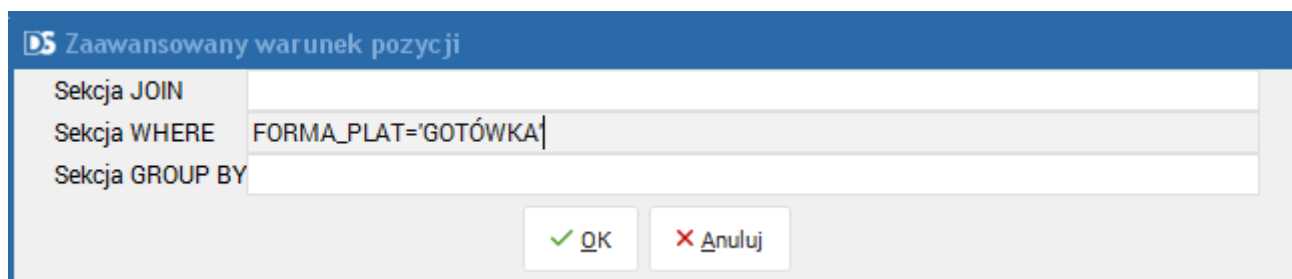


Zaawansowany warunek pozycji

Sekcja JOIN	
Sekcja WHERE	MIEJSCE='1
Sekcja GROUP BY	

OK Anuluj

W celu zaksięgowania formy płatności na inne konto w sekcji WHERE należy wpisać „FORMA_PLAT='X'”, gdzie X oznacza formę płatności – jest to kolumna FORMA_PLAT w pliku DANE_FIK.DBF.



Zaawansowany warunek pozycji

Sekcja JOIN	
Sekcja WHERE	FORMA_PLAT='GOTÓWKA
Sekcja GROUP BY	

OK Anuluj

Formy płatności można też zdefiniować w inny sposób: „FORMA_PLAT>'X'”. Znak „>” działa tak samo jak STARTING WITH w SQL-u. Na poniższym przykładzie widzimy FORMA_PLAT>'PRZELEW' – w takim przypadku na to konto będą księgowane wszystkie formy płatności zaczynające się od nazwy „PRZELEW”, a więc np. „PRZELEW 7 DNI”, „PRZELEW 14 DNI” itp.

DS Zaawansowany warunek pozycji

Sekcja JOIN	
Sekcja WHERE	FORMA_PLAT>'PRZELEW'
Sekcja GROUP BY	

OK Anuluj

DS Wybierz wzorzec

Nazwa wzorca
Materiały produkcyjne
Usługa księgowa
Zakup paliwa-brutto
usługa transportowa,spedycyjna
obsługa celna
artykuły biurowe,gospodarcze
materiały pomocnicze
zakup prasy,wydawnictw
amortyzacja jednorazowa
opakowania
pozostałe materiały
energia elektryczna
gaz
zużycie wody
zużycie ciepła
usługa remontowa budynków
usługa remontowa maszyn i urządzeń
usługa remontowa śr.transportowych

C F T

OK Anuluj + Dodaj wzorzec

Wzorce księgowania można dodawać bezpośrednio podczas księgowania dokumentów. Podczas księgowania po naciśnięciu przycisku „**F10-Szukaj wzorca**” na zakładce „Dziennik” pojawi się powyższe okno.

3.2.10. Typy dokumentów do automatycznego księgowania

DS Dokumenty do zaksięgowania

Wybierz dokumenty do zaksięgowania

NAZWA	SYMBOL	KSIEGOWAC
Paragon	SP	<input checked="" type="checkbox"/>
Rozchód wewnętrzny	RW	<input type="checkbox"/>
Faktura sprzedaży	SF	<input checked="" type="checkbox"/>
Korekta faktury sprzedaży	KF	<input checked="" type="checkbox"/>
Przesunięcie międzymagazynowe	MM	<input type="checkbox"/>
Faktura eksportowa	SE	<input checked="" type="checkbox"/>
Faktura WDT	SW	<input checked="" type="checkbox"/>
Rachunek	SR	<input type="checkbox"/>
Faktura marża	SM	<input checked="" type="checkbox"/>
Korekta paragonu	KA	<input checked="" type="checkbox"/>
Korekta faktury marża	KM	<input checked="" type="checkbox"/>
Przyjęcie wewnętrzne	PW	<input type="checkbox"/>
Faktura rolnicza	RR	<input checked="" type="checkbox"/>
Faktura zakupowa	ZF	<input checked="" type="checkbox"/>
Faktura WNT	ZN	<input checked="" type="checkbox"/>
Zapłaty	PN	<input checked="" type="checkbox"/>
Płatności kontrahentów	PK	<input checked="" type="checkbox"/>
Dokument PZ	PZ	<input type="checkbox"/>
Faktura zaliczkowa	FZ	<input checked="" type="checkbox"/>
Faktura zaliczkowa końcowa	FK	<input checked="" type="checkbox"/>
Dokument WZ	WZ	<input type="checkbox"/>

Zapisz Anuluj

Wraz z konfiguracją wzorców księgowania należy także skonfigurować typy dokumentów do automatycznego księgowania. Konfiguracja ta obejmuje dokumenty powstałe w module magazynowym, kasie i wyciągów bankowych, i jest dostępna w menu głównym **[Konfiguracja]->[Typy dokumentów do automatycznego księgowania]** oraz w **[Dziennik]->[Księguj dokumenty z M2M, Kasy i WB]** pod przyciskiem „Konfiguracja”. Służy do wyboru dokumentów, które mają być widoczne do zaksięgowania w oknie księgowania dokumentów z modułu magazynowego, kasy i wyciągów w menu dziennika. Dokumenty niezaznaczone nie będą widoczne jako „do zaksięgowania”. Konfigurację tą można zmieniać w trakcie pracy z programem, jeżeli np. w jednym momencie chcemy zaksięgować dokumenty sprzedaży, a dopiero potem dokumenty zakupu lub też, jeżeli chcemy wykorzystywać mechanizm paczek do grupowania określonego typu dokumentów (Paczki zostaną omówione w dalszej części instrukcji).

3.2.11. Wzorce przeksięgowania

Wzorce przeksięgowania służą do przyspieszenia i automatyzacji przeksięgowania obrotów z kont (tak żeby saldo się na nich bilansowało) na inne konta księgowane. Okno wzorców przeksięgowania podzielone jest na trzy części:

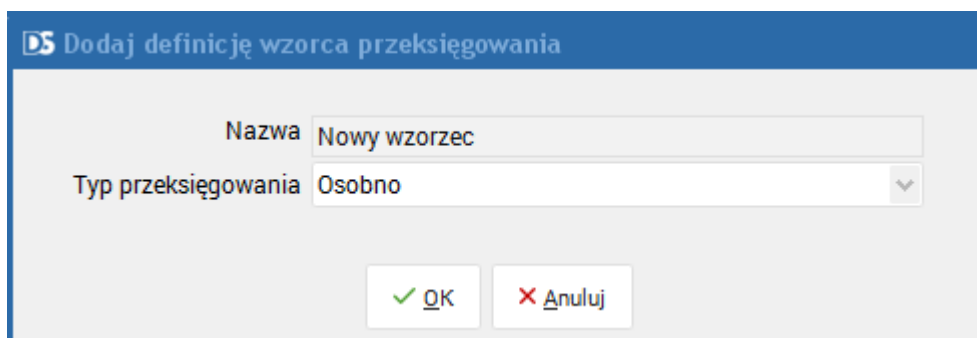
- lewy panel – tabela z zdefiniowanymi wzorcami przeksięgowania,
- prawy górny panel – tabela zawierająca konta docelowe,
- prawy dolny panel – tabela z kontami źródłowymi.

The screenshot shows the 'Wzorce przeksięgowania' window in the DGCS System Księgi. The window is divided into three main sections: 'Wzorce przeksięgowania', 'Konta docelowe', and 'Konta źródłowe'. The 'Wzorce przeksięgowania' section shows a table with one entry: 'WYNIK FINANSOWY'. The 'Konta docelowe' section shows a table with one entry: '860'. The 'Konta źródłowe' section shows a table with multiple entries, including '401 01', '411 01', '411 02', '411 03', '429 01', '429 02', '701 01', '701 02', '701 03', and '701 04'. The window also features a menu bar at the top with options like 'Plik', 'Dziennik', 'Rejestry', 'Kasa', 'Przelew', 'Rozrachun', 'Sprawozdanie finans', 'Inne dokumer', 'Budżet', 'Raporty', 'Słownik', 'Narzędzi', 'Konfigurac', and 'Pomoc'. There are also buttons for '+ Dodaj', 'Edytuj', and 'Usuń' in each section.

Wzorec przeksięgowania można użyć podczas księgowania dokumentu poprzez naciśnięcie przycisku „F10 – szukaj wzorca” z opcją rozwijanego menu wyboru. Wykorzystanie takiego wzorca przeksięgowania powoduje automatyczne wykonanie księgowania na kontach w taki sposób, że salda na kontach źródłowych zostają wyzerowane (obroty strony winien są księgowane po stronie ma i na odwrót), a na konta docelowe zostaną wygenerowane zapisy tak, żeby dekret się bilansował. Najlepszym przykładem jest wykorzystanie wzorca przeksięgowania w celu przeksięgowania na konto wyniku finansowego – konta zespołu 4 i 7 zostają przeksięgowane np. na konto 860 będące kontem wyniku finansowego. W wzorcach przeksięgowania może być zdefiniowanych kilka kont docelowych, które posiadają zdefiniowane konta źródłowe. Poniżej przedstawiono okno słownika

wzorców z zdefiniowanym wzorcem przeksięgowania dostępne z poziomu menu głównego w [Słowniki]->[Wzorce przeksięgowania].

W celu zdefiniowania nowego wzorca należy wybrać opcję „**Dodaj**” znajdującą się pod lewą tabelą.



W oknie tym wpisujemy nazwę wzorca oraz typ przeksięgowania, który może przyjmować jedną z dwóch wartości:

- osobno – przeksięgowanie na każdym koncie źródłowym będzie miało odzwierciedlone jedną pozycję księgowania na koncie docelowym,

- sumarycznie – wszystkie przeksięgowania z kont źródłowych będą posiadać jedno odzwierciedlenie w postaci jednego księgowania na koncie docelowym.

Istnieje także możliwość edycji i usunięcia wzorca bez żadnych ograniczeń a także opcja kopiowania wzorca przydatna w przypadku, gdy chcemy zdefiniować wzorzec podobny do już istniejącego w słowniku. Wydruk wzorca jest możliwy poprzez wybranie opcji „**Drukuj**”.

Opcja dodawania kont źródłowych i docelowych wygląda podobnie. Można w nich wybrać kilka kont poprzez zaznaczenie znacznika i wybranie opcji „**OK**”.

Z	Nr synt.	Nr analityki	Nazwa	Rodzaj ...	
✓	411	03	Pomocnicze - produkcyjne	ANA	Ni
✓	411	04	Biurowe, gospodarcze	ANA	Ni
✓	411	05	Wydawnictwa, prenumerata	ANA	Ni
✓	411	06	WYPOSAŻNIE POWYŻEJ 1.500 ZŁ	ANA	Ni
✓	411	07	opakowania	ANA	Ni
✓	411	10	Pozostałe	ANA	Ni
	419		ZUŻYCIE ENERGII	SAS	Ni
✓	419	01	Elektryczna	ANA	Ni
✓	419	02	Gaz	ANA	Ni
✓	419	03	Woda	ANA	Ni
✓	419	04	Ciepło	ANA	Ni
✓	419	10	Pozostałe	ANA	Ni
	421		OBRÓBKA OBCA	SBA	Ni
	426		USŁUGI TRANSPORTOWE	SAS	Ni
✓	426	01	Przewozy obce	ANA	Ni
	427		USŁUGI REMONTOWE	SAS	Ni
✓	427	01	Budynków, lokali i obiektów inż. lądowej i wodnej	ANA	Ni
✓	427	04	Maszyn i urządzeń	ANA	Ni
✓	427	07	Środków transportowych	ANA	Ni
✓	427	08	Pozostałych środków trwałych	ANA	Ni
	429		INNE USŁUGI OBCE	SAS	Ni
✓	429	01	Biurowe, rachunkowe, tłumaczenia	ANA	Ni
✓	429	02	Komunalne	ANA	Ni
✓	429	03	Pocztowe, telekomunikacyjne	ANA	Ni
	429	04	Pośrednictwa	ANA	Ni
	429	05	Ochrona mienia	ANA	Ni

Edycja kont źródłowych i docelowych służy już tylko do edycji pojedynczego wiersza w tabelach.

DS Edytuj konto źródłowe

Konto syntet.	Analityka
<input type="text" value="401"/>	<input type="text" value="01"/>
<input type="button" value="OK"/>	<input type="button" value="Anuluj"/>

Ostatnim elementem definicji kont jest opcja usunięcia wybranej pozycji.

Przykład definicji wzorca przeksięgowania został przedstawiony już na wcześniejszym rysunku przedstawiającym słownik wzorców przeksięgowania. Jeżeli mamy zdefiniowane wzorce przeksięgowania, to możemy je używać z poziomu dodawania wpisu poprzez rozwinięcie menu korzystając z przycisku szukania wzorca.

DS Dodaj wpis w dzienniku i VAT

Bieżąca paczka: Niezdefiniowana

Data dokumentu 01-01-2020 Numer dokumentu Dodatkowy numer księgowy

Zdarz. gosp. F2-Szukaj Wylącz dane kontrahenta

VAT Dziennik Akcyza Paliwa

Waluta: złoty polski Nr tab. wal.: F2-Szukaj tabeli walut Kurs: 1,000000 z dnia 01-01-1970

F10-Szukaj wzorca Data księgowa 01-01-2020 Księguj tylko na syntetyce

Konto synt	Konto	Księgowania	Kwota winien	Kwota ma	Opis
			0,00	0,00	
			0,00	0,00	PLN

+ Dodaj wiersz

Konto...	Konto anality...	Winien	Ma	Opis	Winien PLN	Ma PLN	Waluta

F2-słownik planu kont
 F3-przejdź do tabeli
 F4-powrót do wiersza wprowadzania danych
 F8-edycja wiersza
 Del-usunięcie wiersza
 Czynność cywilno prawna
 Bilans otwarcia
 Nie generuj rozrachunków

F6-utwórz wpis z VAT Odłóż księgowanie Anuluj <-PgUp PgDn-> zmiana zakładek

Po wybraniu opcji szukania wzorca przeksięgowania pojawi się okno, w którym definiujemy zakres dat, z którego mają być brane obroty kont źródłowych w celu wygenerowania zapisów księgowani na kontach oraz można wybrać wzorzec, z którego chcemy skorzystać.

DS Wybierz wzorzec przeksięgowania

Nazwa wzorca przeksięgowania

WYNIK FINANSOWY

C F T

OK Anuluj

Po zatwierdzeniu tych danych zostanie wygenerowany dekret z księgowaniami na kontach według wybranego wzorca przeksięgowania.

3.2.12. Wzorce VAT

Kolejnym typem wzorców, które można wykorzystywać podczas ręcznego wprowadzania dokumentów są wzorce VAT. Wykorzystanie wzorców VAT automatyzuje i przyspiesza wprowadzanie danych na zakładce VAT a także eliminuje ewentualne pomyłki użytkownika. Opcja definiowania powyższych wzorców dostępna jest w menu głównym w [Słowniki]->[Wzorce VAT].

Słownik wzorców VAT

Nazwa	Rodzaj transakcji	Waluta	Korekta	Kierunek liczenia VAT
Sprzedaż	Sprzedaż	PLN	<input type="checkbox"/>	z NETTO
Zakup towarów handlowych	Zakup	PLN	<input type="checkbox"/>	z NETTO
Zakup kosztowy	Zakup	PLN	<input type="checkbox"/>	z NETTO
Zakup WNT	Zakup	EUR	<input type="checkbox"/>	z NETTO

Pozycje wzorców VAT

Stawka VAT	Rodzaj transakcji	Rodzaj zakupu	Prawo odliczenia	Info VAT	Stawka VAT należny	50% odliczenia VAT
23%	Krajowa	Pozostałe	Przysługuje prawo odliczenia			<input type="checkbox"/>
8%	Krajowa	Pozostałe	Przysługuje prawo odliczenia			<input type="checkbox"/>

W górnej części okna przedstawione są wszystkie zdefiniowane wzorce VAT, a w dolnej części pozycje wybranego wzorca wraz z operacjami dodawania, edycji i usuwania. Okno dodawania i edycji wzorca przedstawiono poniżej.

Dodaj wzorzec VAT

Nazwa:

Typ wzorca:

Korekta Waluta: Kierunek liczenia VAT:

Definicja wzorca VAT polega na ustawieniu następujących danych:

- nazwa wzorca – nazwa identyfikująca wzorzec, która wyświetlana będzie przy wyborze wzorca,

- typ wzorca – są tu dostępne sprzedaży lub zakupu,
- korekta – określa, czy ma być ustawiony znacznik korekty we wpisie VAT,
- waluta, w której zostaną wpisane kwoty pozycji,
- kierunek liczenia – w zależności od tej wartości przy wykorzystaniu wzorca będziemy wpisywać kwotę netto lub brutto.

Wygląd okna dodawania i edycji pozycji zależne jest od wybranego typu wzorca VAT. Dla sprzedaży zawiera rodzaj transakcji i stawkę VAT, natomiast dla zakupu oprócz rodzaju transakcji i stawki dostępne są jeszcze opcje, jakiego rodzaju zakupu dotyczy i czy przysługuje prawo odliczenia. Dodatkowo dla zakupu posiadającego możliwość wyboru stawki VAT-u należnego (np. zakup WNT) można także zdefiniować taką stawkę VAT.

DS Dodaj pozycję wzorca VAT zakupu

Rodzaj transakcji: Zakup-Wewnątrzwspólnotowe nabycia-Zwykłe

Stawka VAT: 0%

Rodzaj zakupu: Handlowe

Prawo odliczenia: Przysługuje prawo odliczenia

Informacja VAT: Paliwo

Stawka VAT-u należnego: 23%

50% odliczenia VAT

OK Anuluj

Jeżeli mamy zdefiniowane wzorce VAT, to podczas dodawania wpisu z VAT na zakładce VAT będzie można wybrać zdefiniowany wzorec poprzez opcję „F10-Szukaj wzorca”.

DS Wybierz wzorzec VAT

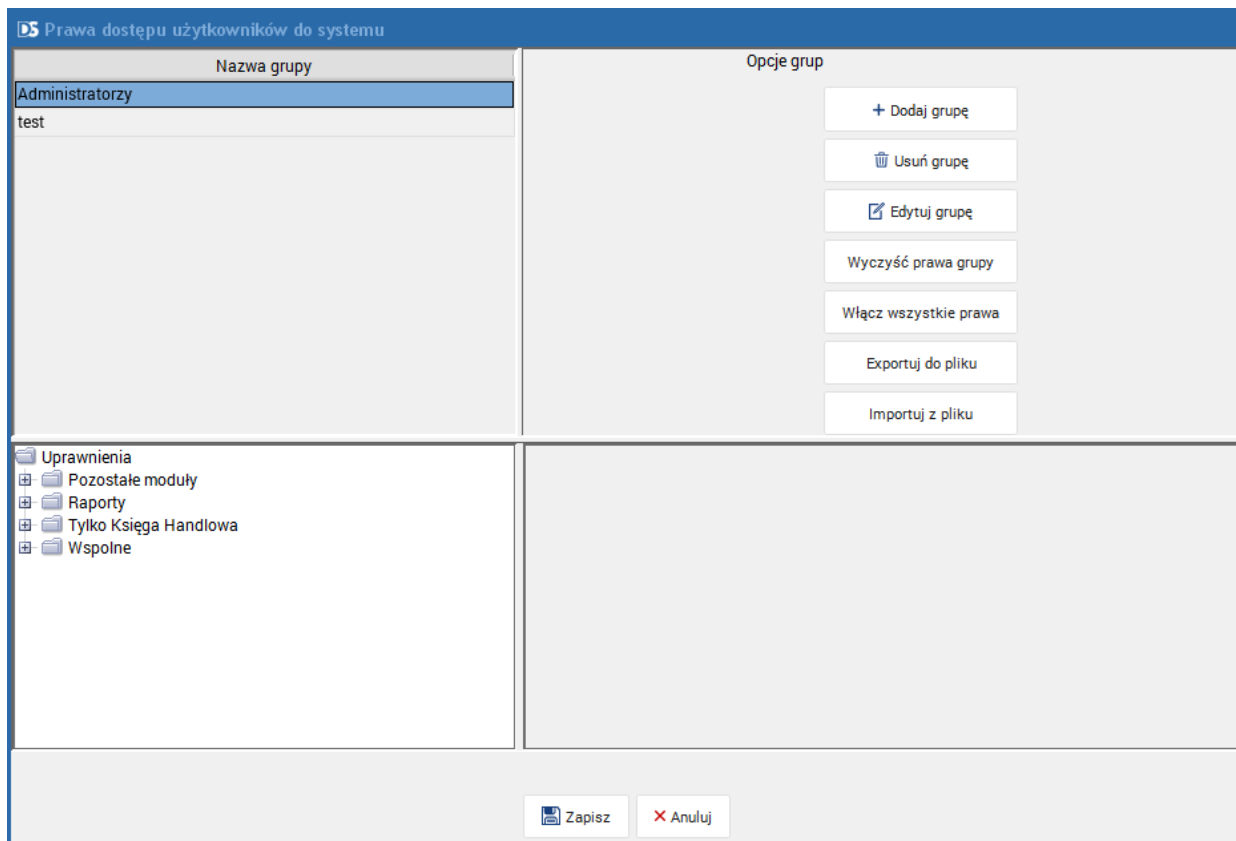
Nazwa wzorca VAT	Typ w...	Waluta
Sprzedaż	SPR	PLN
Zakup WNT	ZAK	EUR
Zakup inwestycyjny	ZAK	PLN
Zakup kosztowy	ZAK	PLN
Zakup towarów handlowych	ZAK	PLN

C F T

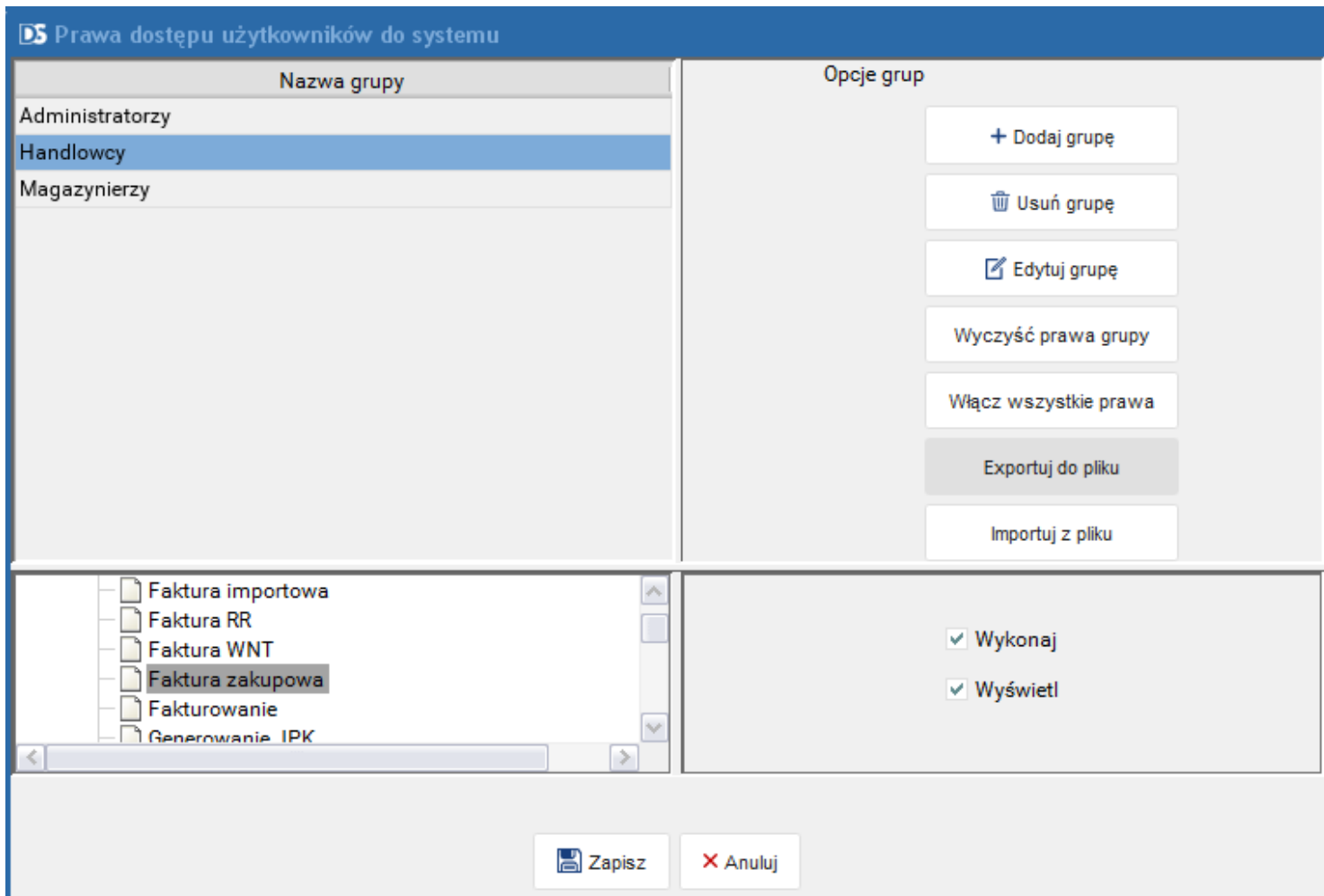
OK Anuluj

3.2.13. Prawa dostępu do systemu

Wykorzystując tę funkcję można zdefiniować grupy użytkowników, którym nadawane są odpowiednie uprawnienia. Każda grupa użytkowników może mieć nadane inne uprawnienia do pracy z programem DGCS System Księga Handlowa. Nie ma ograniczeń, co do liczby tworzonych grup. Jedną z grup są Administratorzy. Jest to grupa uprzywilejowana posiadająca wszystkie prawa istniejące w programie. Użytkownik dodany do grupy administratorów staje się użytkownikiem uprzywilejowanym, administratorem programu. Pozostałe grupy nie powinny posiadać tak szerokiego zestawu uprawnień.



Prawa można określić zarówno do wykonania jakiejś funkcji jak i jej wyświetlenia (np. uwzględnienia w menu). Dodatkowo w programie jest możliwość eksportowania uprawnień dla danej grupy do pliku i zaimportowania uprawnień do stworzonej grupy uprawnień w innej bazie danych. Importowane są tylko uprawnienia danej grupy, a nie cała grupa w związku z czym w bazie, w której wykonywany jest import należy najpierw dodać grupę, zaznaczyć ją a następnie zaimportować uprawnienia z pliku.



Można też pozwolić lub zabronić na wykonywanie akcji z przycisków.

Nazwa grupy	Opcje grup
Administratorzy test	<p>+ Dodaj grupę</p> <p>Usuń grupę</p> <p>Edytuj grupę</p> <p>Wyczyść prawa grupy</p> <p>Włącz wszystkie prawa</p> <p>Exportuj do pliku</p> <p>Importuj z pliku</p>
<ul style="list-style-type: none">Definiowanie sprawozdań finansowych[-] Deklaracja CIT 2Deklaracja CIT 8Deklaracja CIT DDeklaracja CIT STEdycja definicji deklaracjiEdycja słownika typów operacjiEdycja słownika wzorców przebiegowaniaImport danych ze starszych systemówImport słowników z pliku Excel (xls)Kartoteka różnic kursowych z wycen bilansowych i pKartoteka sprawozdań finansowych	<p><input checked="" type="checkbox"/> Wykonaj</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Wyświetl</p>

3.2.14. Użytkownicy

W zakładce tej wprowadzamy imię i nazwisko osoby, której przydzielany jest login i hasło do programu. Każdego użytkownika przyporządkować należy do odpowiedniej grupy posiadającej określone prawa w programie.

Edytuj użytkowników

Imię	Nazwisko	E-mail	Telefon
Administrator			

Imię: Administrator
Nazwisko:
Login: adm
Hasło: ****
Grupa: Administratorzy
Nazwa na paragonie: adm
E-mail:
Telefon:

+ Dodaj Usuń / Ukryj

Edytuj Zapisz Anuluj

Exportuj ustawienia do pliku Importuj ustawienia z pliku

Importuj użytkowników z Active Directory Zamknij Pokaż ukrytych

Nazwa na paragonie – służy do umieszczenia na paragonach fiskalnych krótkiego tekstu np. inicjałów osoby zalogowanej do systemu. Ze względu na ograniczenia, jakie mają poszczególne drukarki fiskalne zdefiniowany tekst może na wydruku paragonu zostać skrócony do 8 znaków.

E-mail – adres e-mail użytkownika.

Telefon – numer telefonu użytkownika.

Usuń / Ukryj – opcja spowoduje usunięcie użytkownika, który został wprowadzony jednakże nie wprowadził żadnego dokumentu w programie. Jeżeli użytkownik, którego chcemy usunąć wprowadzał dane zostanie ukryty (nie będzie można się na niego zalogować).

Pokaż ukrytych – wyświetli użytkowników, którzy zostali ukryci.

Eksportuj ustawienia do pliku – eksportuje ustawienia kolumn, rozmiary okien, wybór kolumn wyszukiwania CFT dla użytkownika do pliku.

Importuj ustawienia z pliku – importuje ustawienia kolumn, rozmiary okien, wybór kolumn wyszukiwania CFT dla użytkownika do pliku. Dane są importowane dla wskazanego użytkownika.

3.3. Pozostałe elementy konfiguracyjne

W niniejszym rozdziale zostaną poruszone tematy konfiguracji, które nie są niezbędne do rozpoczęcia pracy z systemem, będą przydatne dopiero w okresie późniejszej pracy lub też będą potrzebne określonej grupie użytkowników, którzy zechcą korzystać z pewnych dodatkowych możliwości programu.

3.3.1. Lata rozrachunkowe

Podczas pierwszego uruchomienia jest już zdefiniowany standardowo rok obrachunkowy pokrywający się z bieżącym rokiem kalendarzowym. Wszelkie modyfikacje dotyczące lat obrachunkowych wykonujemy w opcji **[Konfiguracja]->[Lata rozrachunkowe]**.

Nazwa	Data od	Data do	Współczynnik VAT	Rodzaj księgowości
01-01-2016 -- 31-12-2016	01-01-2016	31-12-2016	1,000000	Księga Handlowa
01-01-2017 -- 31-12-2017	01-01-2017	31-12-2017	1,000000	Księga Handlowa

Z tego poziomu możemy dodać rok obrachunkowy, usunąć istniejący oraz określić współczynnik VAT (służy do rozliczania zakupów służących sprzedaży opodatkowanej i zwolnionej) dla wybranego roku. System dopuszcza pracę z rokiem obrotowym różnym od kalendarzowego i zezwala również na określenie roku innego niż 12 miesięcy. Nie można natomiast dodać roku obrachunkowego, który nakładałby się na inny rok obrachunkowy. Niemożliwe jest też usunięcie roku obrachunkowego, w którym zostało wykonane już jakieś księgowanie. Współczynnik VAT możemy obliczyć na podstawie rejestru VAT w określonym czasie (przycisk „**Oblicz współczynnik VAT**”) lub też zdefiniować go ręcznie wpisując odpowiednią wartość w pole współczynnika.

Współczynnik VAT dla roku: 01-01-2016 --- 31-12-2016

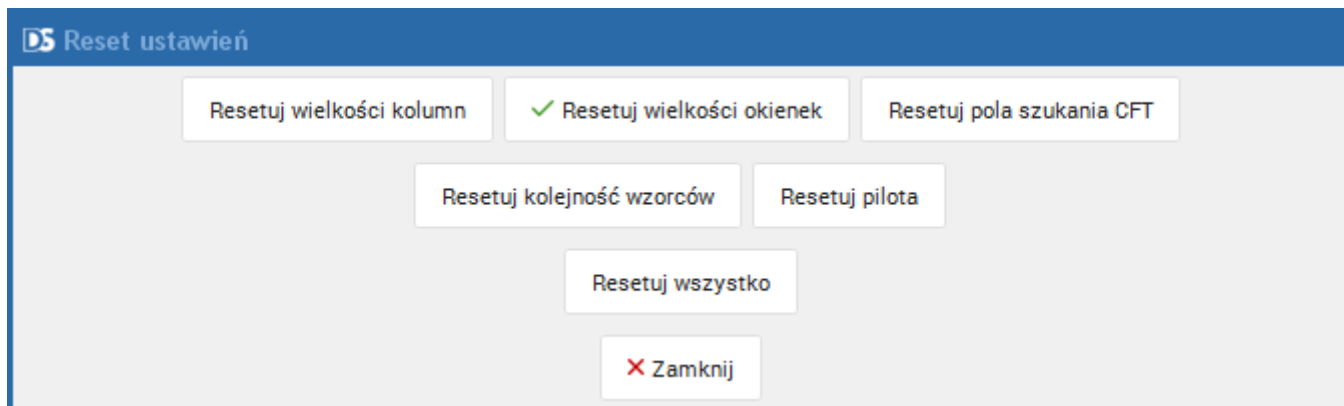
Data Od: 01-01-2016 Do: 31-12-2016 Oblicz współczynnik VAT

Współczynnik VAT: 1,000000

Zapisz Anuluj

3.3.2. Resetowanie ustawień

Funkcja ta służy do likwidacji indywidualnych ustawień użytkownika i przywrócenia ich do ustawień domyślnych. Dotyczy wielkości okien, ustawień kolumn tabel, listy przeszukiwanych kolumn w tabelach, kolejności podpowiadanych wzorców do ręcznego księgowania oraz pilota.

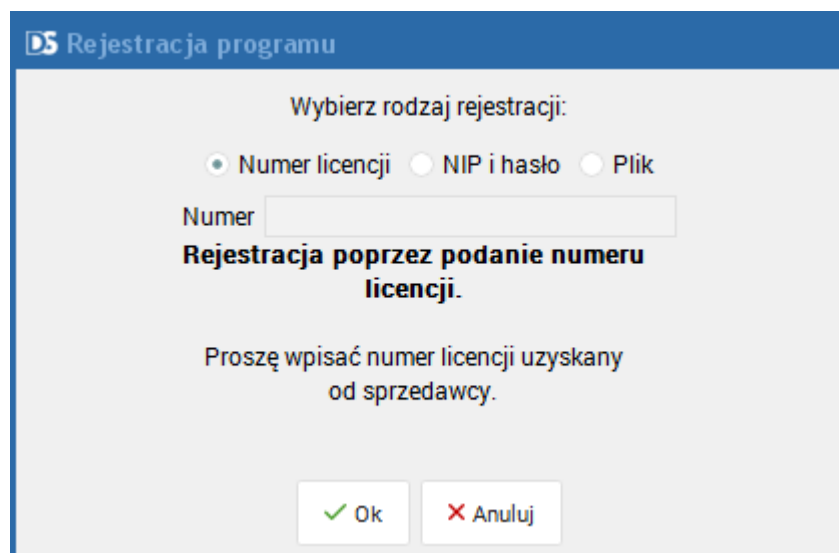


3.3.3. Rejestracja programu

W przypadku użytkowania wersji demonstracyjnej programu, po zakupie wersji pełnej, funkcja **Rejestracja programu** umożliwia wprowadzenie klucza aktywacji i licencji uzyskanej od producenta. Od tej chwili zaczyna się właściwe użytkowanie programu. Funkcja ta umożliwia też rejestrację innych modułów wchodzących w skład systemu DGCS System i funkcjonalności rozszerzonych lub wykonanych na indywidualne zlecenia użytkowników.

Uwaga!

Dokumenty wystawione podczas pracy w trybie *demo* pozostają w archiwach programu



DS Rejestracja programu

Wybierz rodzaj rejestracji:

Numer licencji NIP i hasło Plik

Numer

Rejestracja poprzez podanie numeru licencji.

Proszę wpisać numer licencji uzyskany od sprzedawcy.

✓ Ok ✗ Anuluj

Numery licencji i klucze aktywacji mogą być wprowadzone ręcznie lub zaczytane z pliku dostarczonego od producenta lub dystrybutora.

3.3.4. Wersja

Wyświetla aktualną wizytówkę programu składającą się z nazwy modułu, wersji w formacie „##.##” (np. 17.00) i numeru dystrybucji w formacie „r#####” (np. r170517). Wersja jest często potrzebna podczas kontaktu z pomocą techniczną.

3.3.5. Eksport i import danych początkowych

3.3.5.1. Import danych początkowych z innych systemów księgowych

System posiada opcje importu danych początkowych z innych systemów księgowych firmy dGCS, która jest dostępna w menu głównym modułu w [Narzędzia]->[Import danych początkowych z innych systemów księgowych]. Dostępne dane do zaimportowania to:

- dane firmy,
- słownik kontrahentów,
- plan kont,
- zapisy księgowania,
- rejestry VAT,
- rozrachunki.

Dodatkowo przy imporcie danych z FiK Księga Handlowa (DOS) dostępne są opcje importu:

- wzorce księgowania do ręcznego księgowania,
- definicje sprawozdań finansowych.

Oczywiście pewne opcje są zależne od innych. Na przykład jeżeli chcemy zaimportować zapisy księgowania, to musimy zaimportować także słownik kontrahentów i plan kont. Zalecany import dotyczy danych firmy, słownika kontrahentów i planu kont, ponieważ system DGCS System posiada inne możliwości niż pozostałe systemy księgowe dGCS, więc

w niektórych przypadkach mogą występować problemy z zaimportowaniem danych. Należy tu zwrócić uwagę na kwestię importu rozrachunków – otóż rozrachunki tak naprawdę nie są importowane ale są generowane na podstawie istniejących księgowania na kontach kontrahentów w następujący sposób:

- dla dokumentów z VAT-em generowane są należności lub zobowiązania w zależności od strony (WN lub MA), po której zaksięgowana jest kwota i znaku kwoty (dodatnia, ujemna),
- dla dokumentów bez VAT-u nie będących bilansem otwarcia generowane są płatności kontrahentów lub nasze w zależności od strony (WN lub MA), po której zaksięgowana jest kwota i znaku kwoty (dodatnia, ujemna),
- dla dokumentów będących bilansem otwarcia generowane są należności lub zobowiązania w zależności od strony (WN lub MA), po której zaksięgowana jest kwota i znaku kwoty (dodatnia, ujemna).

Importu możemy dokonać tylko i wyłącznie na bazie danych, na której nie zostały wykonane jeszcze żadne księgowania.

DS Import danych z innych systemów

Wybierz system **FiK - DOS**

Ścieżka: C:\dGCS\DGCSSystem Zmień

Dane firmy Kodowanie DBF

Słownik kontrahentów cp852

Plan kont Kodowanie systemowe

Zapisy księgowania windows-1250

Rejestry VAT

Rozrachunki

Wzorce (ręczne księg.)

Sprawozdania finansowe

OK Anuluj

Na początku wybieramy system, z którego ma zostać przeprowadzony import danych. Mamy do wyboru dwa systemy:

– FiK Księga Handlowa (wersja DOS),

– d2System Amerykanka (wersja Windows).

Kolejnym parametrem jest wybór ścieżki, gdzie zainstalowany jest system, z którego ma być przeprowadzony import (np. c:\dGCS\FiK). W przypadku importu z WieloFiK-a należy wybrać katalog, gdzie umieszczone są dane konkretnej firmy (np. c:\dGCS\FiK\FIRMA_01\FiK), natomiast w przypadku Amerykanki wybieramy katalog, gdzie zainstalowana jest cała Amerykanka i wtedy po zatwierdzeniu importu mamy do dyspozycji wybór, z której firmy prowadzonej na Amerykance chcemy dokonać importu.

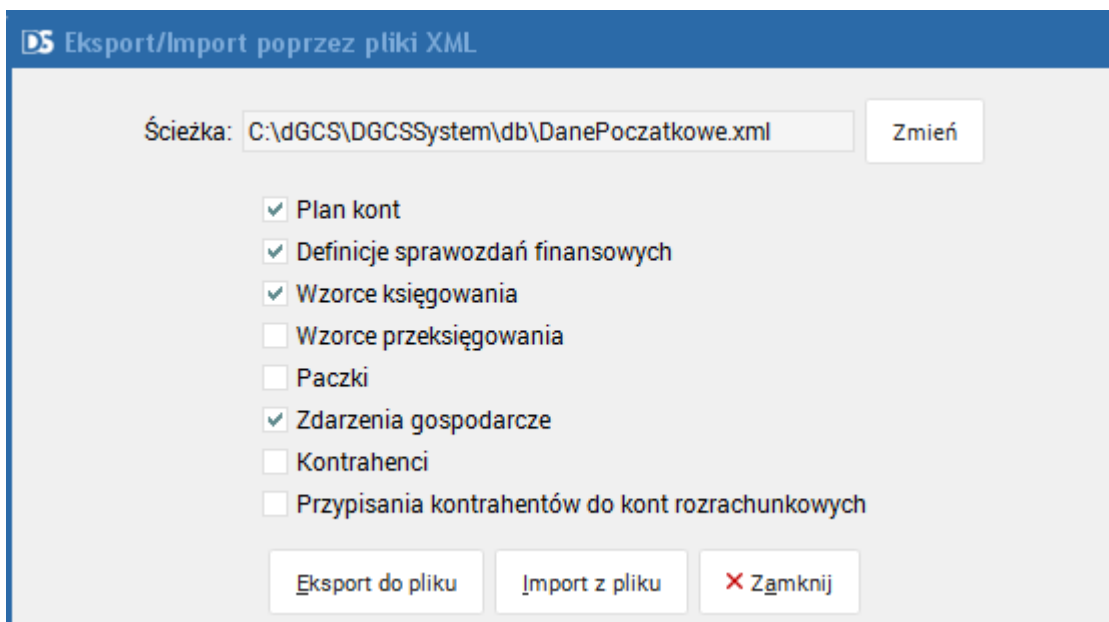
Kodowanie DBF w większości przypadków powinno być ustawione na cp852, tak jak to jest domyślnie podpowiadane, ale w niektórych przypadkach powinno być zmienione na inne kodowanie, aby polskie litery zostały dobrze zapisane. Kodowanie systemowe domyślnie jest ustawione na windows-1250 i takie powinno zostać, gdy DGCS System uruchomiony jest na platformie z systemem Windows. W przypadku innych systemów operacyjnych kodowanie systemowe powinno zostać zmienione przez użytkownika.

3.3.5.2. Eksport / Import danych początkowych poprzez XML

W module Księga Handlowa istnieje możliwość eksportu danych zdefiniowanych w bazie do zewnętrznego pliku XML oraz importu danych z zewnętrznego pliku XML do bazy. Plik taki jest domyślnie dostarczany do każdej wersji instalacyjnej DGCS System, w którym jest zdefiniowany standardowy plan kont oraz ogólne definicje dwóch sprawozdań finansowych: Bilans i Rachunek Zysków i Strat. Każdy użytkownik zaczynając pracę z programem może więc zaimportować te dane z dostarczonego pliku.

Ogólnie opcja eksportu i importu pozwala na transmisję następujących danych:

- plan kont,
- definicje sprawozdań finansowych,
- wzorce księgowania,
- wzorce przeksięgowania
- paczki (grupy dokumentów),
- zdarzenia gospodarcze,
- kontrahenci,
- przypisania kontrahentów do kont rozrachunkowych.



Po uruchomieniu opcji [Narzędzia]->[Eksport / Import danych początkowych poprzez XML] ukaże nam się powyższe okno.

Domyślnie w polu ścieżki jest wskazany plik zdefiniowany przez naszych ekspertów (plan kont, definicje sprawozdań finansowych, wzorce księgowania i zdarzenia gospodarcze) i dostarczany z wersją instalacyjną.

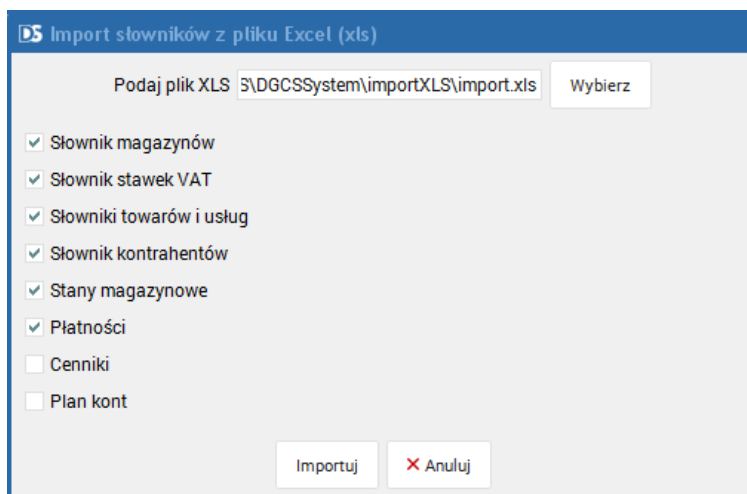
Funkcja ta jest bardzo przydatna w biurach rachunkowych. Doświadczony pracownik może założyć pustą firmę, zdefiniować uniwersalny plan kont, potrzebne wzorce księgowania oraz wymagane definicje sprawozdań finansowych, a następnie wyeksportować te dane do pliku XML. Plik taki można później udostępnić wszystkim pracownikom biura, którzy podczas zakładania nowej bazy dla nowego klienta zaimportują te dane z pliku XML jako dane początkowe.

Innym przykładem zastosowania może być eksport i import w przypadku, gdy zmienia się podmiot gospodarczy, ale wszystkie kontakty zostają takie same. Można wtedy przenieść pomiędzy bazami także kontrahentów powiązanych z kontami rozrachunkowymi poprzez zaznaczenie wszystkich znaczników w okienku i dokonanie eksportu do pliku, a na nowej pustej bazie importu z pliku.

3.3.5.3. Import słowników z pliku Excel (xls)

W programie istnieje także możliwość importu danych z pliku Excela. Funkcja jest dostępna w [Narzędzia]->[Import słowników z pliku Excel (xls)] i pozwala zaimportować następujące słowniki:

- słownik magazynów,
- słownik stawek VAT,
- słownik towarów i usług,
- słownik kontrahentów,
- stany magazynowe,
- płatności,
- cenniki,
- plan kont.



Jeżeli pracujemy jedynie z modulem Księgi Handlowe, to oczywiście wystarczy zaimportować jedynie słownik kontrahentów, plan kont i ewentualnie słownik stawek VAT. Natomiast przy współpracy Księgi Handlowej z modulem magazynowym można importować też pozostałe ze słowników dostarczanych w powyższej opcji.

Standardowo w katalogu głównym programu znajduje się podkatalog importXLS, w którym znajdują się 2 pliki:

- import.xls, który jest właściwym plikiem pozwalającym na import danych do programu. Im więcej danych zostanie zamieszczonych w pliku zgodnie z przygotowanym szablonem tym więcej zostanie zaczytanych do pliku,
- Przyklad.xls, który jest przykładowym plikiem z już wypełnionymi danymi.

3.3.6. Konfiguracja funkcji rozszerzonych

3.3.6.1. Kontrahenci


Słownik kontrahentów nie jest specjalnym elementem konfiguracyjnym, ale jest dość ważnym ogniwem w każdym systemie do obsługi firm. Ważne jest dbanie o ten słownik, aby dane były jak najbardziej aktualne i odzwierciedlały konkretnego kontrahenta. Konkretny kontrahent powinien istnieć w słowniku jako jeden zapis z aktualnymi danymi adresowymi. Niepożądana jest np. sytuacja, gdy jeden kontrahent istnieje w słowniku jako 3 zapisy, ponieważ później będą trudności z rozliczeniami takiego kontrahenta, bo system traktuje go wtedy jako trzech różnych kontrahentów. Warto tu wspomnieć, że słownik kontrahentów jest jednym z elementów wspólnych dla całego systemu i opcje dodawania, edycji, czy szukania są identyczne w każdym module DGCS System. Po wybraniu funkcji [Słowniki]->[Kontrahenci] otworzy się okno podzielone na dwie części, gdzie po lewej stronie mamy widocznych wszystkich kontrahentów w słowniku, a po prawej dane wybranego kontrahenta. W prawym panelu mamy do wyboru kilka zakładek dotyczących danego kontrahenta, ale w modułach księgowych potrzebne są dane z zakładki „**Podstawowe dane**”, „**Konta bankowe**”, „**Powiadomienia i wezwania**” oraz część z „**Dane dodatkowe**”. Pozostałe zakładki dotyczą danych kontrahenta wykorzystywanych w innych modułach systemu DGCS System.

The screenshot shows the 'Słownik kontrahentów' window in the DGCS System. The window title is 'DGCS System Księga Handlowa v. 17.08'. The menu bar includes 'Plik', 'Dziennik', 'Rejestry VAT', 'Kasa', 'Przelewy', 'Rozrachunki', 'Sprawozdanie finansowe', 'Inne dokumenty', 'Budżet', 'Raporty', 'Słowniki', 'Narzędzia', 'Konfiguracja', and 'Pomoc'. The main window has a toolbar with '+ Dodaj', 'Edytuj', 'Usuń / Ukryj', 'Zapisz', 'Anuluj', 'Informacje', 'Katalog zadań', 'Odbiorcy', and 'Pokaż ukrytych'. The 'Słownik kontrahentów' panel is active, showing a list of contractors on the left and a detailed form on the right. The list shows 'DGCS SPÓŁKA AKCYJNA' with address 'ul. Zi...'. The form on the right is for 'Podstawowe dane' and contains fields for: Nazwa (DGCS SPÓŁKA AKCYJNA), Adres (ul. Zielona 12), Kod poczt., miejsc. (62-800 Kalisz), NIP (6180040084), Nazwa skrócona, Grupa, and a checked checkbox for 'Czynny podatnik VAT'.

Operacje dodawania i edycji kontrahentów są także dostępne podczas wykonywania wpisu w Dzienniku. Istnieje możliwość szybkiego dodania kontrahenta na podstawie numeru NIP, poprzez pobranie informacji z bazy GUS. W polu NIP wpisujemy numer NIP i klikamy na strzałkę **Pobierz informację z GUS**.

DS Dodaj kontrahenta

Dane podstawowe Dodatkowe dane Konta bankowe

NIP: 6180040084  Pobierz z GUS Weryfikuj

Nazwa:

Adres:

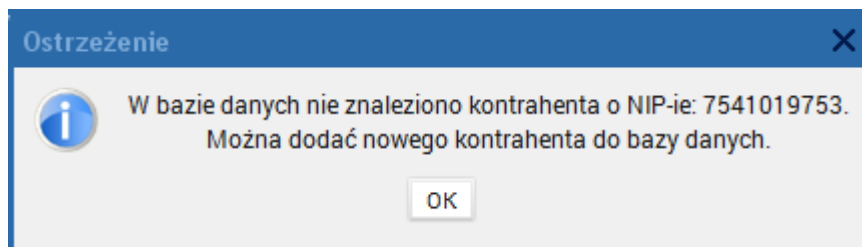
Kod poczt., miejsc.:

Nazwa skrócona:

Grupa:

Czynny podatnik VAT

Podczas dodawania nowego kontrahenta możemy zweryfikować jego istnienie w bazie danych poprzez wciśnięcie klawisza weryfikuj po wpisaniu numeru NIP. Jeśli kontrahenta nie będzie w bazie danych wówczas wyświetli nam się poniższy komunikat.



W trakcie dodawania kontrahenta należy też pamiętać o dodaniu mu konta analitycznego i przypisania danego kontrahenta do konta, co możemy wykonać zarówno z poziomu planu kont jak i z poziomu dodawania nowego kontrahenta w słowniku, co jest przedstawione na rysunku poniżej.

DS Dodaj kontrahenta

Dane podstawowe **Dodatkowe dane** **Konta bankowe**

Telefon

E-mail

Nr synt. Analityka pośrednia

Nr analityczny

Konto syntetyczne	Analityka pośred...	Konto analityczne
202		0012025245

Jeżeli w konfiguracji programu ustawiliśmy opcję rozbudowy analityki na podstawie numeru NIP kontrahenta ([Konfiguracja] / [Ustawienia ogólne] / [Parametry] / Format analityk kontrahentów) oraz księgujemy z wykorzystaniem wzorców księgowych to konto analityczne zostanie automatycznie założone i powiązane z danym kontrahentem w momencie księgowania.

Zakładka kont bankowych pozwala zdefiniować danemu kontrahentowi jego numery kont bankowych,

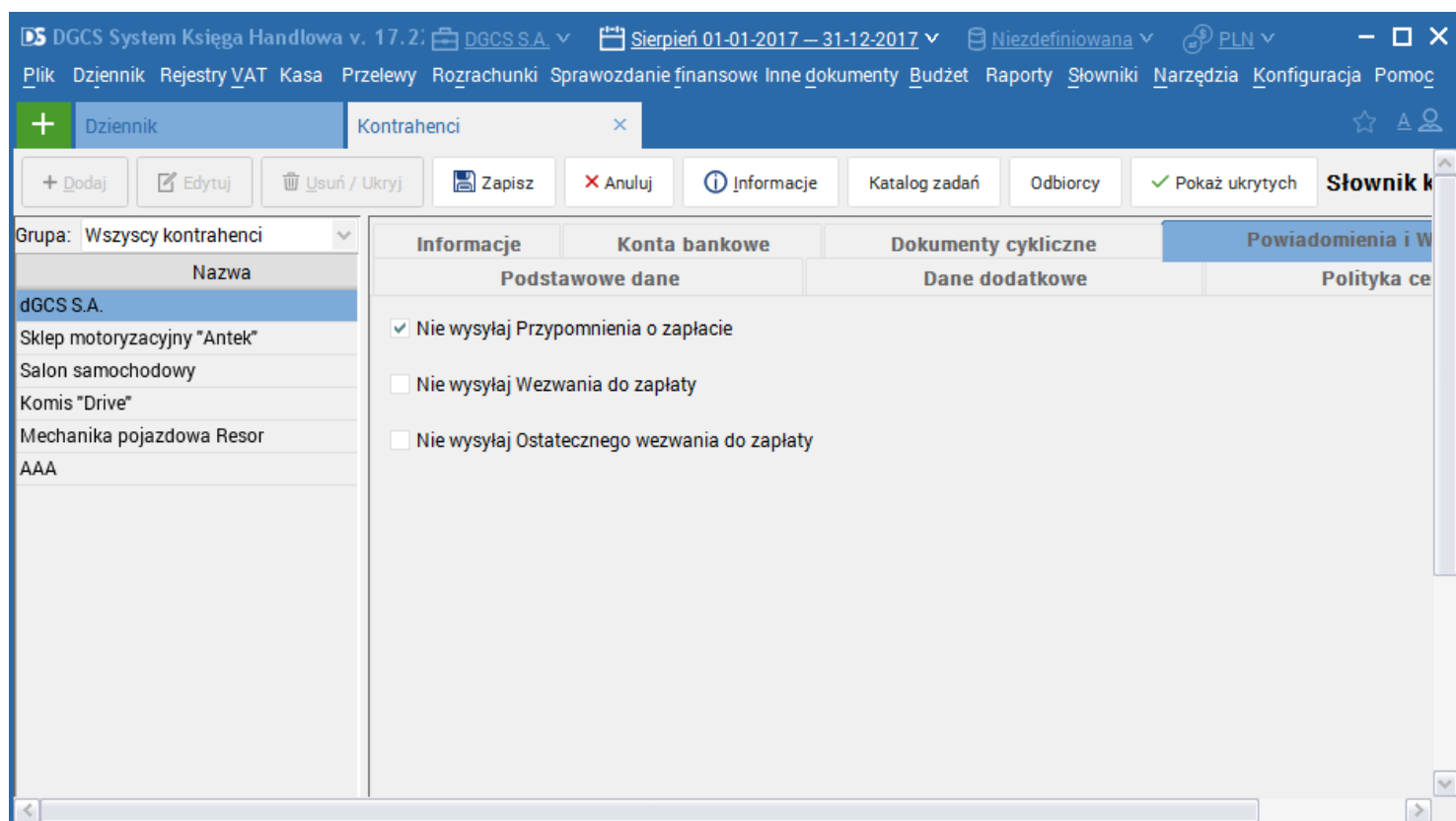
DS Dodaj kontrahenta

Dane podstawowe **Dodatkowe dane** **Konta bankowe**

Konta bankowe

	Bank	Konto
<input type="button" value="+ Dodaj"/>	PKO BP	11 2222 3333 4444 5555 6666 7777

Konta bankowe mają wielkie znaczenie, gdy korzystamy z modułu wyciągów bankowych I wczytywania tych wyciągów z plików MK-940. W takim przypadku numer konta bankowego pozwala systemowi skojarzyć kontrahenta z pozycji wczytywanego wyciągu z kontrahentem w DGCS System.



Na zakładce tej możemy określić, jakim kontrahentom nie wysyłać powiadomień I wezwań do zapłaty, gdy korzystamy z opcji automatycznej wysyłki powiadomień I wezwań poprzez aplikację **SerweryM2M**.

3.3.6.2. Zdarzenia gospodarcze

Kolejnym ze słowników są zdarzenia gospodarcze. Podczas ręcznego dodawania wpisu do Dziennika należy zawsze określić opis zdarzenia gospodarczego. Można je wtedy wpisać ręcznie, ale szybsze zawsze jest wykorzystanie wcześniej wpisanych do słownika typowych zdarzeń gospodarczych.

The screenshot shows the 'Słownik zdarzeń gospodarczych' (Economic Events Dictionary) window in the DGCS System Księga Handlowa v. 17.13. The window title bar includes 'Dziennik' and 'Zdarzenia gospodarcze'. Below the title bar are buttons for '+ F1-Dodaj', 'F2-Edytuj', and 'F3-Usuń'. The main area contains a table with the following data:

Nazwa	Sprzedaż	Zakup
Pocztowe opłaty	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Pocztowe opłaty	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Sprzedaż towarów	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Sprzedaż towarów	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Sprzedaż usług	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Sprzedaż usług	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Telekomunikacyjne usługi	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Telekomunikacyjne usługi	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Zakup Towarów handlowych	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Zakup Towarów handlowych	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Zakup art. IT	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Zakup art. IT	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Zakup art. biurowych	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Zakup art. biurowych	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Zakup środków czystości	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Zakup środków czystości	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

3.3.6.3. Stawki VAT

The screenshot shows the 'Słownik stawek VAT' (VAT Rate Dictionary) window. The window title is 'Słownik stawek VAT'. The interface includes a menu bar with options like 'Plik', 'Dziennik', 'Rejestry VAT', 'Kasa', 'Przelewy', 'Rozrachunki', 'Sprawozdanie finansowe', 'Inne dokumenty', 'Budżet', 'Raporty', 'Słowniki', 'Narzędzia', 'Konfiguracja', and 'Pomoc'. Below the menu bar, there are buttons for '+ Dodaj', 'Edytuj', 'Usuń', 'Zapisz', and 'Anuluj'. The main area is divided into two parts: a table on the left and a form on the right.

nazwa	podatek	kod drukarki	Widoczne	Kolejność
0%	0,0%	C	<input checked="" type="checkbox"/>	20
0% EXP	0,0%	M	<input checked="" type="checkbox"/>	23
0% WDT	0,0%	O	<input checked="" type="checkbox"/>	26
22%	22,0%	E	<input checked="" type="checkbox"/>	50
23%	23,0%	A	<input checked="" type="checkbox"/>	1
3%	3,0%	Y	<input checked="" type="checkbox"/>	120
4%	4,0%	G	<input checked="" type="checkbox"/>	30
5%	5,0%	D	<input checked="" type="checkbox"/>	10
6,5%	6,5%	I	<input checked="" type="checkbox"/>	27
6%	6,0%	R	<input checked="" type="checkbox"/>	150
7%	7,0%	F	<input checked="" type="checkbox"/>	28
8%	8,0%	B	<input checked="" type="checkbox"/>	5
np	0,0%	N	<input checked="" type="checkbox"/>	16
VZ	0,0%	H	<input checked="" type="checkbox"/>	21
zw	0,0%	Z	<input checked="" type="checkbox"/>	13

The form on the right, titled 'Dane podstawowe', contains the following fields:

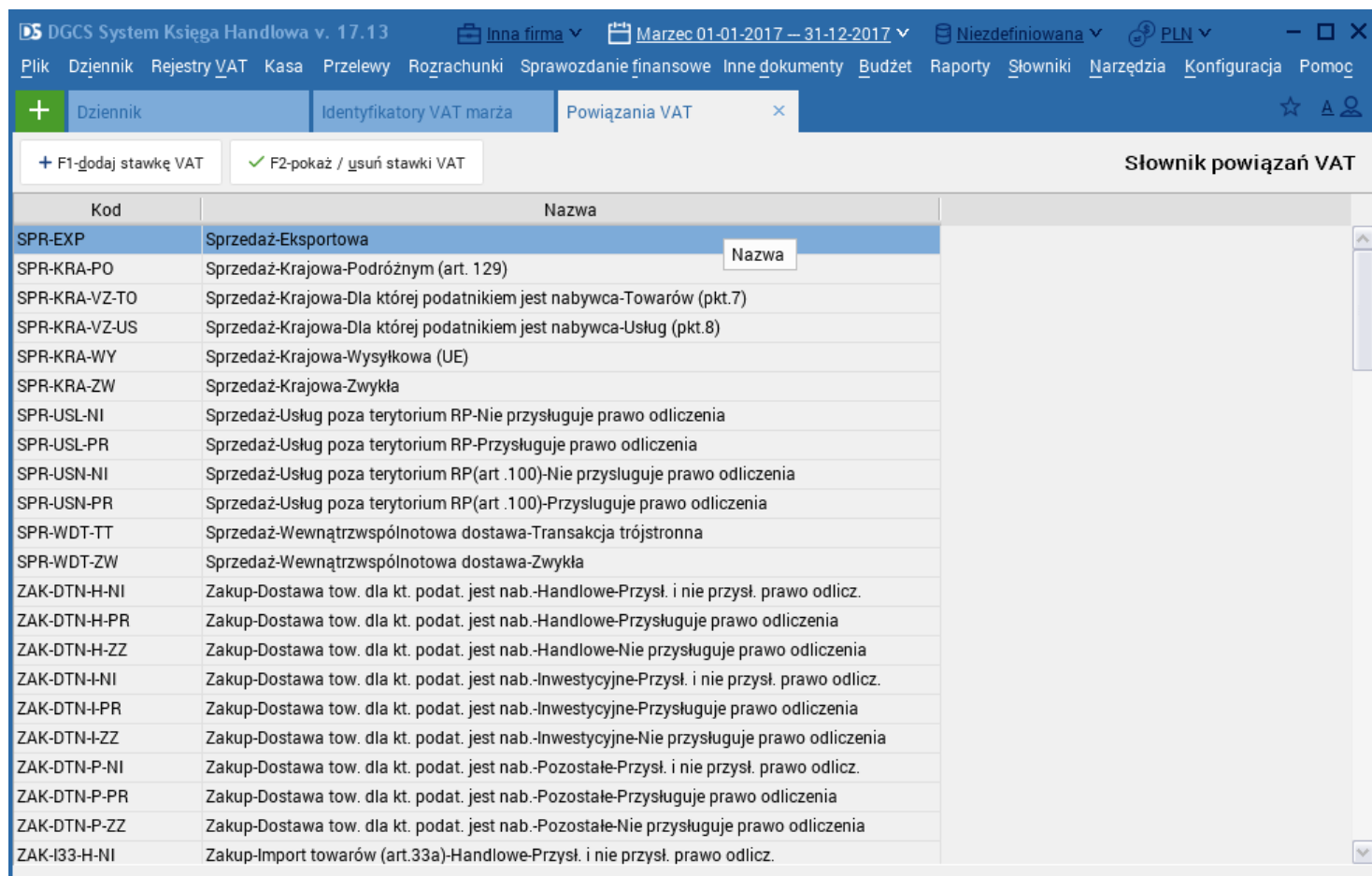
- Nazwa stawki: 0%
- Podatek: 0,0%
- Kod drukarki fiskalnej: C
- Kolejność: 20
- Stawka widoczna

Słownik stawek VAT jest już zdefiniowany domyślnie i obejmuje wszystkie stawki wykorzystywane w programie. Mimo to można go prawie dowolnie modyfikować. Zabroniona i oczywiście zablokowana jest modyfikacja stawek „VZ”, „0% EXP” i „0% WDT”, ponieważ są to stawki specjalne dla sprzedaży i zakupu, gdzie podatnikiem jest nabywca, sprzedaży eksportowej oraz wewnątrzspółnotowych dostaw towarów. Kod drukarki fiskalnej wykorzystywany jest jedynie w module sprzedażowym, więc przy pracy tylko z Księgą Handlową to pole nie ma znaczenia. Kolejność jest liczbą całkowitą, która pozwala zdefiniować priorytet kolejności wyświetlania stawki VAT np. podczas dodawania wpisu w rejestrze VAT. Istnieje także możliwość wyłączenia stawki, która jest już nie używana poprzez odznaczenie opcji „**Stawka widoczna**”, tak jak jest to przedstawione na powyższym rysunku.

3.3.6.4. Powiązania VAT

Funkcja ta służy do przypisania określonych (wcześniej zdefiniowanych) stawek VAT do wybranych rodzajów ewidencji VAT. Ustawienie to optymalizuje dostępne stawki podczas księgowania określonego zdarzenia gospodarczego do niezbędnego minimum, dzięki czemu zmniejszamy ryzyko popełnienia błędu. Opcja ta dostępna jest w [Słowniki]/ [Powiązania VAT]. Domyślnie po dodaniu nowej bazy (firmy) powiązania są tak skonfigurowane, żeby przy poszczególnych rodzajach ewidencji dostępne były te stawki, które tego rodzaju dotyczą (np. przy sprzedaży krajowej nie ma dostępnej stawki „0% WDT” itd.).

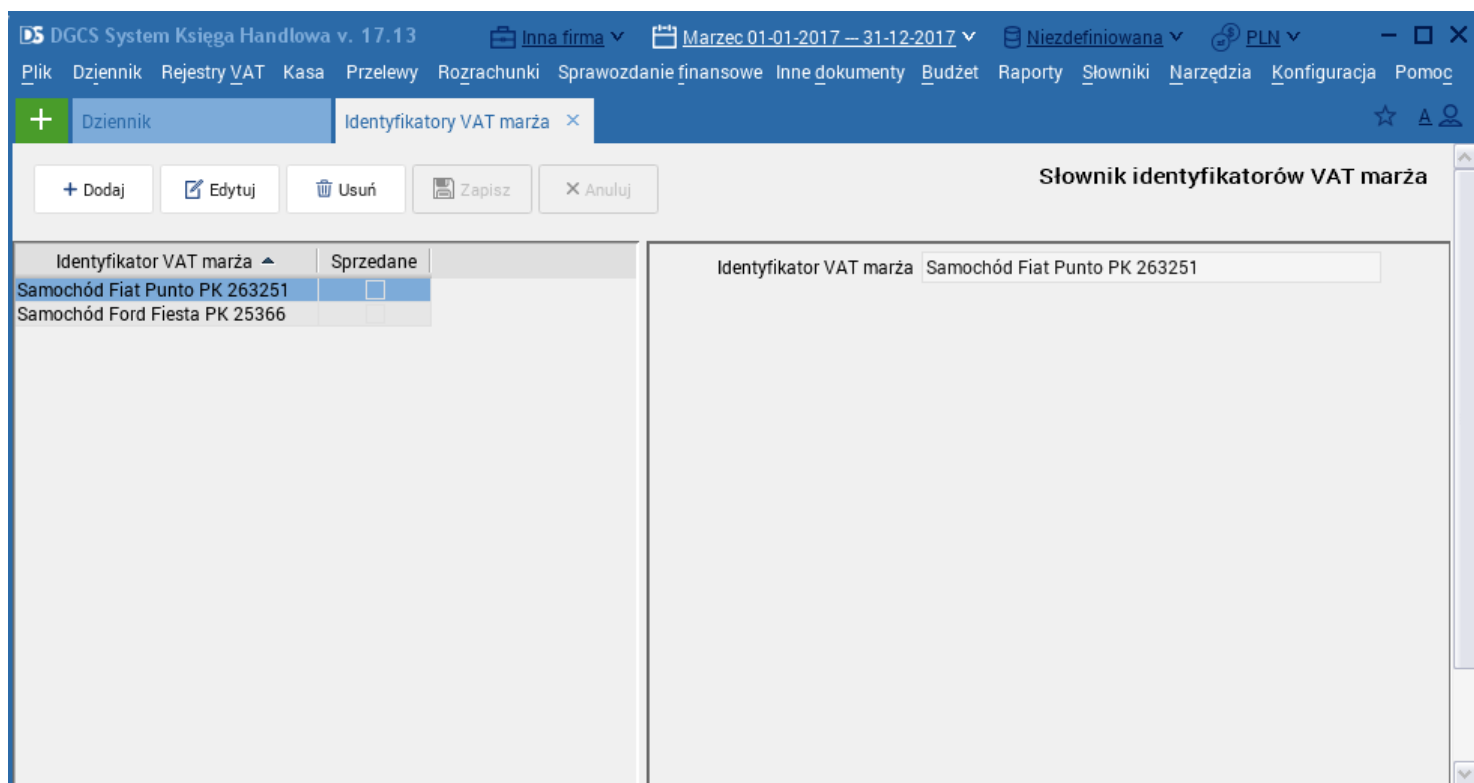
Pole „Kod” służy do literowego oznaczenia danej transakcji. Oznaczenie to będzie wykorzystywane na wydrukach i innych zestawieniach. W polu „Nazwa” znajduje się pełen opis danej transakcji. Przycisk funkcyjny **F2** pozwala na edycję i ewentualną modyfikację powiązanych z wybraną transakcją stawek. Powiązać z daną transakcją można tylko wcześniej zdefiniowane stawki VAT. Jeżeli w danej firmie nie występują pewne stawki VAT, to najlepiej ich nie dodawać do wybranych transakcji – ograniczy to liczbę dostępnych stawek w słowniku podczas księgowania, a co za tym idzie wybranie właściwej stawki będzie łatwiejsze. Jeżeli chcemy dodać nowe stawki VAT do danej transakcji to zaznaczamy ją podświetleniem i naciskamy przycisk **F1** a następnie wybieramy dowolną stawkę VAT. Jeżeli chcemy usunąć niepotrzebną stawkę, która jest powiązana z daną transakcją, zaznaczamy wybraną transakcję i po naciśnięciu klawisza **F2** edytujemy listę powiązanych stawek VAT. Po zaznaczeniu właściwej, usuwamy ją klawiszem **F1** – zgodnie z opisem u dołu okna.



Kod	Nazwa
SPR-EXP	Sprzedaż-Eksportowa
SPR-KRA-PO	Sprzedaż-Krajowa-Podróżnym (art. 129)
SPR-KRA-VZ-TO	Sprzedaż-Krajowa-Dla której podatnikiem jest nabywca-Towarów (pkt.7)
SPR-KRA-VZ-US	Sprzedaż-Krajowa-Dla której podatnikiem jest nabywca-Uслуг (pkt.8)
SPR-KRA-WY	Sprzedaż-Krajowa-Wysyłkowa (UE)
SPR-KRA-ZW	Sprzedaż-Krajowa-Zwykła
SPR-USL-NI	Sprzedaż-Uслуг poza terytorium RP-Nie przysługuje prawo odliczenia
SPR-USL-PR	Sprzedaż-Uслуг poza terytorium RP-Przysługuje prawo odliczenia
SPR-USN-NI	Sprzedaż-Uслуг poza terytorium RP(art. 100)-Nie przysługuje prawo odliczenia
SPR-USN-PR	Sprzedaż-Uслуг poza terytorium RP(art. 100)-Przysługuje prawo odliczenia
SPR-WDT-TT	Sprzedaż-Wewnętrzzwspólnotowa dostawa-Transakcja trójstronna
SPR-WDT-ZW	Sprzedaż-Wewnętrzzwspólnotowa dostawa-Zwykła
ZAK-DTN-H-NI	Zakup-Dostawa tow. dla kt. podat. jest nab.-Handlowe-Przyst. i nie przyst. prawo odlicz.
ZAK-DTN-H-PR	Zakup-Dostawa tow. dla kt. podat. jest nab.-Handlowe-Przysługuje prawo odliczenia
ZAK-DTN-H-ZZ	Zakup-Dostawa tow. dla kt. podat. jest nab.-Handlowe-Nie przysługuje prawo odliczenia
ZAK-DTN-I-NI	Zakup-Dostawa tow. dla kt. podat. jest nab.-Inwestycyjne-Przyst. i nie przyst. prawo odlicz.
ZAK-DTN-I-PR	Zakup-Dostawa tow. dla kt. podat. jest nab.-Inwestycyjne-Przysługuje prawo odliczenia
ZAK-DTN-I-ZZ	Zakup-Dostawa tow. dla kt. podat. jest nab.-Inwestycyjne-Nie przysługuje prawo odliczenia
ZAK-DTN-P-NI	Zakup-Dostawa tow. dla kt. podat. jest nab.-Pozostałe-Przyst. i nie przyst. prawo odlicz.
ZAK-DTN-P-PR	Zakup-Dostawa tow. dla kt. podat. jest nab.-Pozostałe-Przysługuje prawo odliczenia
ZAK-DTN-P-ZZ	Zakup-Dostawa tow. dla kt. podat. jest nab.-Pozostałe-Nie przysługuje prawo odliczenia
ZAK-I33-H-NI	Zakup-Import towarów (art.33a)-Handlowe-Przyst. i nie przyst. prawo odlicz.

Powiązania te można w dowolnym czasie modyfikować.

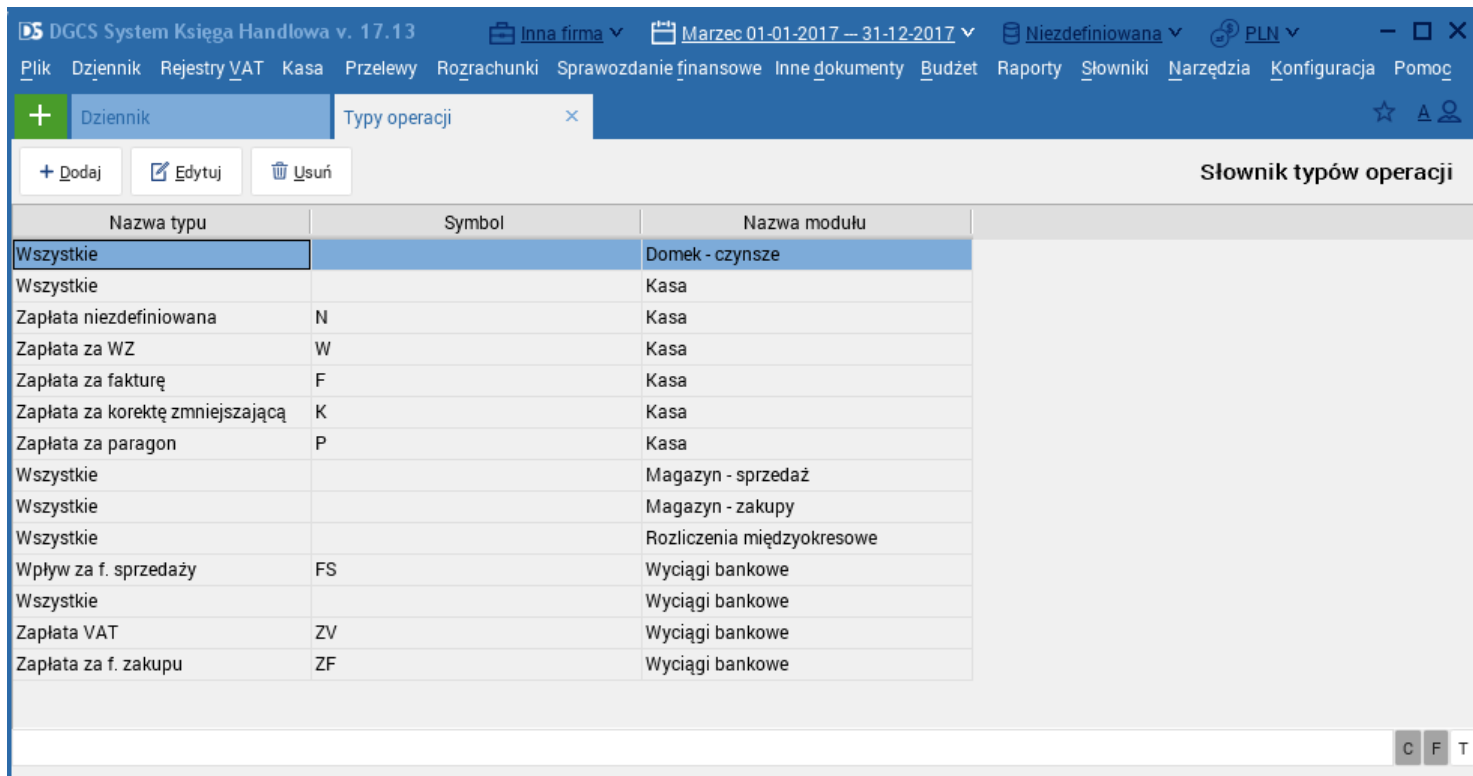
3.3.6.5. Identyfikatory VAT marża



Słownik ten jest wykorzystywany tylko w przypadku, gdy prowadzimy sprzedaż VAT marża (np. komis samochodowy). Identyfikatory te służą do powiązania konkretnej sprzedaży VAT marża z zakupami przeznaczonymi do tej sprzedaży, co zostanie jeszcze szerzej opisane w dalszej części instrukcji dotyczącej księgowania VAT marża.

3.3.6.6. Typy operacji

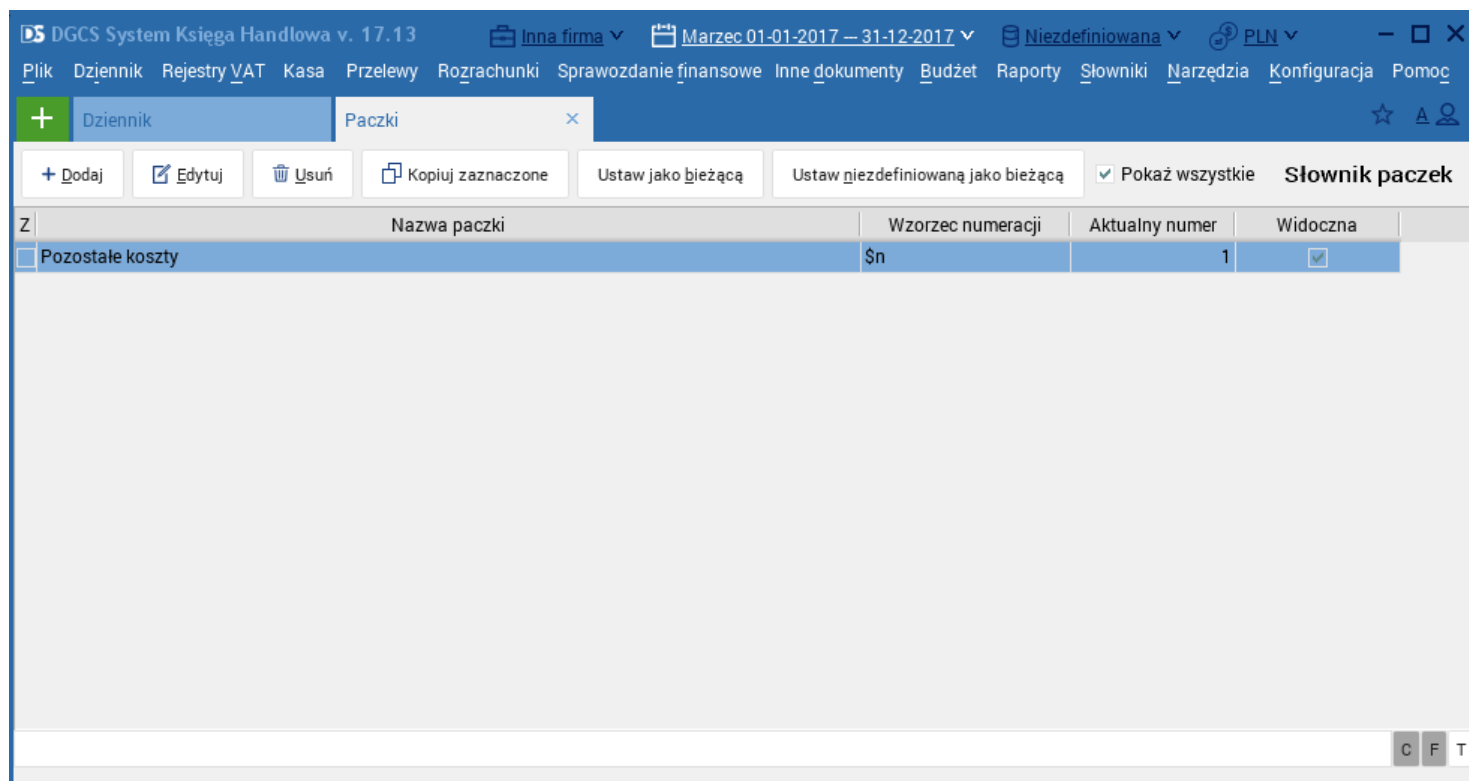
Opcja jest wykorzystywana do definicji wzorców księgowania dokumentów kasowych oraz wyciągów bankowych. Podczas wystawiania dokumentu kasowego lub przy wprowadzaniu wyciągu bankowego mamy możliwość określenia symbolu księgowania poszczególnej pozycji takiego dokumentu. Dodatkowo podczas automatycznego wystawienia dokumentu kasowego w module magazynowym wykorzystywany jest standardowo dostarczany zestaw typów operacji, co pozwala później na oddzielne księgowania zapłat za paragon, fakturę, korektę itp. Zalecane jest, aby symbol typu operacji był jak najkrótszy, ponieważ przy wystawianiu dokumentu kasowego szybciej jest wpisać np. 2 znaki dla danej pozycji, niż wywołać okno wyboru typu operacji i znaleźć interesujący nas symbol na liście dostępnych typów.



Nazwa typu	Symbol	Nazwa modułu
Wszystkie		Domek - czynsze
Wszystkie		Kasa
Zapłata niezdefiniowana	N	Kasa
Zapłata za WZ	W	Kasa
Zapłata za fakturę	F	Kasa
Zapłata za korektę zmniejszającą	K	Kasa
Zapłata za paragon	P	Kasa
Wszystkie		Magazyn - sprzedaż
Wszystkie		Magazyn - zakupy
Wszystkie		Rozliczenia międzyokresowe
Wpływ za f. sprzedaży	FS	Wyciągi bankowe
Wszystkie		Wyciągi bankowe
Zapłata VAT	ZV	Wyciągi bankowe
Zapłata za f. zakupu	ZF	Wyciągi bankowe

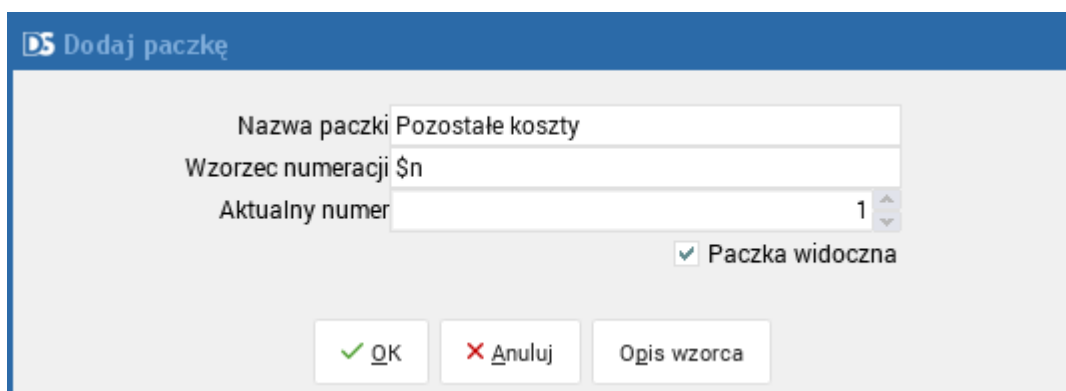
3.3.6.7. Grupowanie dokumentów (Paczki)

Istnieje mechanizm tzw. **Paczek**, który może być bardzo przydatny przy prowadzeniu księgowości większych firm. W uproszczeniu jest to swego rodzaju grupowanie wprowadzanych dokumentów (np. podział księgowania przez różne osoby na różne paczki lub oddzielne paczki do księgowania zakupów i sprzedaży). Paczki definiujemy w słowniku paczek, gdzie również ustawiamy bieżącą paczkę.



Po wyborze bieżącej paczki przez opcję „**Ustaw jako bieżącą**”, każdy księgowany dokument będzie przypisany do bieżącej paczki, co pozwoli np. na wydruki księgowania wg paczek. Jeżeli dokument nie ma być przypisany do żadnej paczki, należy wybrać opcję „**Ustaw niezdefiniowaną jako bieżącą**”.

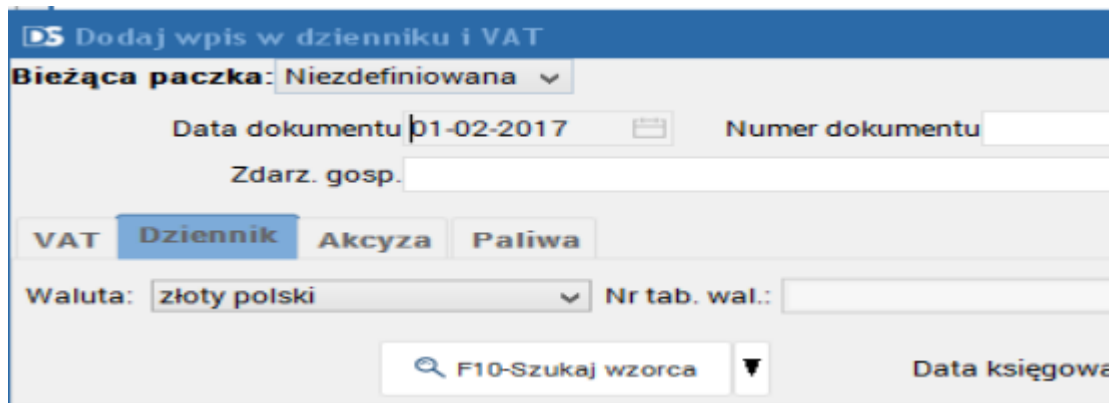
Mechanizm zastosowania paczek pozwala dodatkowo na autonumerację dodatkowego numeru księgowego. Wymagane jest w takim momencie włączenie w konfiguracji [Ustawienia ogólne]->[Parametry]->[Parametry dekretacji] opcji dodatkowego numeru księgowego oraz jego autonumeracji (więcej informacji zawartych jest w rozdziale „**Konfiguracja początkowa**”) i ustawienie wzorca numeracji dla danej paczki podczas dodawania lub edycji paczki.



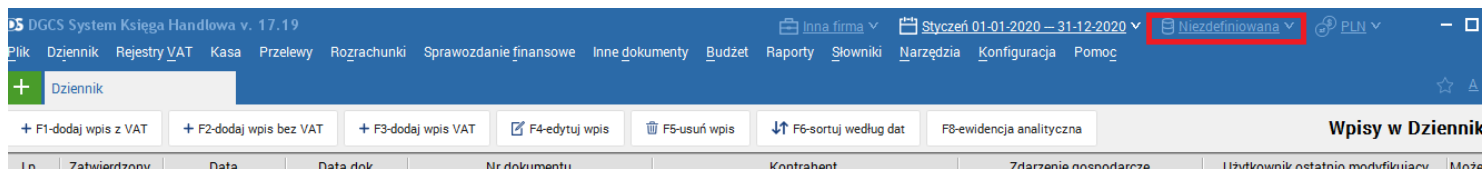
Mechanizm definiowania wzorca jest opisany w opcji „**Opis wzorca**”, a aktualny numer jest zwiększany podczas dodawania kolejnego wpisu powiązanego z bieżącą paczką (podobnie jak kolejne numery wystawianych dokumentów kasowych).

W słowniku paczek możemy określić, czy dana paczka ma być widoczna przy wyborze paczki. Odznaczenie tej opcji powoduje, że paczka takiej nie będzie można już wybrać przy księgowaniu dokumentu – przydatne, gdy stwierdzamy, że paczki już nie będziemy używać, ale też nie można jej usunąć, ponieważ są w niej zgrupowane dokumenty np. w poprzednim roku obrachunkowym.

Podczas księgowania możemy ustawić bieżącą paczkę korzystając z funkcji [Słowniki] / [Paczki] i ustawić jako bieżącą lub wprowadzając wpis wybrać z listy – górny lewy narożnik okna wprowadzania danych



Paczkę można zmienić również w oknie głównym programu:



3.3.6.8. Podatki akcyzowe

W przypadku, gdy chcemy prowadzić ewidencję akcyzy, należy zdefiniować podatki akcyzowe. Służy do tego opcja w menu [Słowniki]->[Podatki akcyzowe]. System pozwala na obsługę dwóch rodzajów stawek podatków akcyzowych:

- procentowe,
- ilościowe.

Stawki procentowe		
Nazwa	Oznac.	Stawka
Samochody osobowe o poj. silnika do 2000cm	E	3,10%
Samochody osobowe o poj. silnika powyżej 2000cm	E	13,60%

Stawki ilościowe				
Nazwa	Oznac.	Stawka	Ilość	Jednostka
Wina	B	136,00	100,00	litr
Węgiel kamienny (poz. CN 2701; 23,8 GJ/1000 kg)	CN 2701	30,46	1,00	Tona
Węgiel brunatny (poz. CN 2702; 8,6 GJ/1000 kg)	CN 2702	11,01	1,00	Tona
Koks (poz. CN 2704, 27,5 GJ/1000 kg)	CN 2704	35,20	1,00	Tona
Benzyna silnikowa bezołowiowa	D	1 315,00	1 000,00	litr
Olej napędowy	D	1 180,00	1 000,00	litr
Olej opałowy	I	232,00	1 000,00	litr
Gaz płynny służący do napędu pojazdów samoch.	J	695,00	1 000,00	kg

Definicja stawki procentowej wymaga podania nazwy podatku akcyzowego, jego oznaczenia i stawki wyrażonej w procentach.

Edytuj podatek akcyzowy

Podatek akcyzowy ze stawką procentową

Nazwa: Samochody osobowe o poj. silnika do 2000cm

Oznaczenie: E Stawka: 3,10%

Zapisz Anuluj

W celu zdefiniowania stawki ilościowej oprócz nazwy i oznaczenia należy zdefiniować kwotę akcyzy oraz ilość wraz z jednostką, których dotyczy dana kwota. Jednostkę wybieramy ze słownika jednostek, który zostanie opisany w dalszej części rozdziału dotyczącego konfiguracji funkcji rozszerzonych.

DS Edytuj podatek akcyzowy

Podatek akcyzowy ze stawką procentową

Nazwa

Oznaczenie

Stawka

Ilość

 Zapisz

 Anuluj

3.3.6.9. Kursy walut

System w pełni wspiera wielowalutowość, a więc pozwala na:

- wystawianie dokumentów w walutach obcych,
- rozliczanie dokumentów w walutach obcych,
- księgowanie dokumentów wielowalutowych,
- rozliczanie wszelakich różnic kursowych,
- automatyczne księgowanie różnic kursowych.

W celu wykorzystania wielowalutowości w systemie niezbędne będą dwie opcje dostępne z menu [Słowniki]: [Słownik walut] i [Słownik kursów walut].

nazwa	symbol	przelicznik
dolar amerykański	USD	1,00
dolar australijski	AUD	1,00
dolar hongkoński	HKD	1,00
dolar kanadyjski	CAD	1,00
euro	EUR	1,00
forint węgierski	HUF	100,00
frank szwajcarski	CHF	1,00
funt cypryjski	CYP	1,00
funt szterling	GBP	1,00
hrywna ukraińska	UAH	1,00
jen japoński	JPY	100,00
korona czeska	CZK	1,00
korona duńska	DKK	1,00
korona estońska	EEK	1,00
korona norweska	NOK	1,00
korona słowacka	SKK	1,00
korona szwedzka	SEK	1,00
lira maltańska	MTL	1,00
lit litewski	LTL	1,00
łat łotewski	LVL	1,00
rand południowoafrykański	ZAR	1,00
rubel rosyjski	RUB	1,00
SDR (MFW)	XDR	1,00
tolar słoweński	SIT	100,00
złoty polski	PLN	1,00

Dane podstawowe

Nazwa: dolar amerykański

Symbol: USD

Przelicznik: 1,00

W **słowniku walut** definiujemy, jakie waluty będą wykorzystywane w systemie. Domyślnie dostarczamy określoną listę dostępnych walut, ale może ona okazać się zbyt uboga dla niektórych podmiotów gospodarczych, tak więc warto zajrzeć do tego słownika, czy potrzebuje on rozbudowy użytkownika.

Każda waluta posiada następujące cechy: nazwę, symbol i przelicznik. Przelicznik w większości przypadków wynosi 1, ale w niektórych przypadkach będzie on np. wynosił 100. Oczywiście możemy też ograniczyć sobie listę dostępnych walut, jeżeli istnieją takie, których na pewno nie będziemy używać. Pozwoli to na szybsze znajdowanie interesującej nas waluty np. w momencie księgowania.

Słownik kursów walut to opcja, która będzie już dużo częściej używana, ponieważ służy do ręcznego definiowania tabel kursowych oraz do automatycznego pobierania tabel kursowych z serwera NBP z wykorzystaniem połączenia internetowego.

DS DGCS System Księga Handlowa v. 17.13 Inna firma Marzec 01-01-2017 – 31-12-2017 Niezdefiniowana PLN

Plik Dziennik Rejestry_VAT Kasa Przelewy Rozrachunki Sprawozdanie finansowe Inne dokumenty Budżet Raporty Słowniki Narzędzia Konfiguracja Pomoc

Dziennik Kursy walut

+ Dodaj Edytuj Usuń Zapisz Anuluj Pobierz

Słownik kursów walut

Numer tabeli	Data kursu
094/A/NBP/2017	17-05-2017
095/A/NBP/2017	18-05-2017
096/A/NBP/2017	19-05-2017
097/A/NBP/2017	22-05-2017
098/A/NBP/2017	23-05-2017
099/A/NBP/2017	24-05-2017
100/A/NBP/2017	25-05-2017
101/A/NBP/2017	26-05-2017

Numer tabeli: 094/A/NBP/2017
Data tabeli: 17-05-2017

Waluta	Kurs
SDR (MFW) (XDR)	5,2045
dolar amerykański (USD)	3,7808
dolar australijski (AUD)	2,7950
dolar hongkoński (HKD)	0,4855
dolar kanadyjski (CAD)	2,7755
euro (EUR)	4,1912
forint węgierski (HUF)	1,3522
frank szwajcarski (CHF)	3,8390
funt szterling (GBP)	4,8928
hrywna ukraińska (UAH)	0,1432
jen japoński (JPY)	3,3601
korona czeska (CZK)	0,1583
korona duńska (DKK)	0,5633
korona norweska (NOK)	0,4464
korona szwedzka (SEK)	0,4301
rand południowoafrykański (ZAR)	0,2870
rubel rosyjski (RUB)	0,0666

+ Dodaj walutę do tabeli Usuń walutę z tabeli

W lewej części okna mamy wykaz wszystkich tabel kursowych w systemie i w prawym górnym panelu możemy zmienić numer tabeli oraz datę kursu. W prawej części widoczne są kursy poszczególnych walut. Z tego poziomu istnieje opcja dodania waluty do tabeli, usunięcie waluty z tabeli lub też edycji kursu waluty. Opcja „**Pobierz**” pozwala na pobranie wybranej tabeli kursowej lub tabel kursowych z podanego zakresu dat ze strony NBP.

DS Pobierz table kursowe

Pobierz wybraną tabelę

Tabela A Kursy z dnia: 2017-05-26, tabela A, numer 101 Pobierz

Pobierz table z zakresu dat

Tabele A Data od: 26-05-2017 do: 26-05-2017 Pobierz

Zamknij

3.3.6.10. Słownik odsetek

W systemie istnieje możliwość wystawiania wezwań do zapłaty oraz not odsetkowych. W celu poprawnego naliczania odsetek należy zdefiniować słownik odsetek ustawowych, co można wykonać w opcji **[Słowniki]->[Słownik odsetek]**.

The screenshot displays the 'Słownik odsetek' (Interest Rate Dictionary) interface. At the top, there is a navigation bar with the following menu items: Plik, Dziennik, Rejestry VAT, Kasa, Przelewy, Rozrachunki, Sprawozdanie finansowe, Inne dokumenty, Budżet, Raporty, Słowniki, Narzędzia, Konfiguracja, and Pomoc. Below the navigation bar, there are buttons for '+ Dodaj', 'Edytuj', 'Usuń', 'Zapisz', and 'Anuluj'. The main content area is divided into two sections. On the left, there is a table with two columns: 'Data' and 'Wartość'. The table contains the following data:

Data	Wartość
01-11-2000	30,00%
15-12-2001	20,00%
25-07-2002	16,00%
01-02-2003	13,00%
25-09-2003	12,25%
10-01-2005	13,50%
15-10-2005	11,50%
22-12-2014	8,00%

On the right, there is a 'Dane podstawowe' (Basic Data) form for editing a selected entry. The form contains the following fields:

- Data: 01-11-2000
- Stopa %: 30,00%

3.3.6.11. Słownik kont bankowych

Słownik kont bankowych służy do definiowania kont bankowych firmy. W słowniku tym definiujemy nazwę banku, numer rachunku bankowego i typ konta. Jeżeli typ konta jest określony jako „BPH BankConnect” to możemy w systemie DGCS System korzystać z usługi BankConnect, która zostanie opisana w dalszej części instrukcji.

The screenshot shows the 'Słownik kont bankowych' (Bank Account Dictionary) window in the DGCS System Księga Handlowa v. 17.13. The window title bar includes the application name, company name 'Inna firma', date range 'Marzec 01-01-2017 – 31-12-2017', currency 'PLN', and window controls. The main menu includes 'Plik', 'Dziennik', 'Rejestry VAT', 'Kasa', 'Przelewy', 'Rozrachunki', 'Sprawozdanie finansowe', 'Inne dokumenty', 'Budżet', 'Raporty', 'Słowniki', 'Narzędzia', 'Konfiguracja', and 'Pomoc'. The 'Dziennik' menu is open, showing 'Konta bankowe'. The form has a toolbar with '+ Dodaj', 'Edytuj', 'Usuń', 'Zapisz', and 'Anuluj'. The table below shows one entry:

Waluta	Numer konta	Bank	Stan konta ...	Data stanu ...	SWIFT
złoty polski...	11 2222 33...	Raiffeisen ...			

The 'Dane podstawowe' (Basic Data) section contains the following fields:

- Nazwa banku: Raiffeisen Bank
- Numer konta: 11 2222 3333 4444 5555 6666 7777
- SWIFT: (empty)
- IBAN: (empty)
- Stan konta: 0,00
- Saldo zaksięgowane: (empty)
- Salda aktualne na dzień: (empty)
- Typ konta: Raiffaisen Bank
- Waluta konta: złoty polski (PLN)

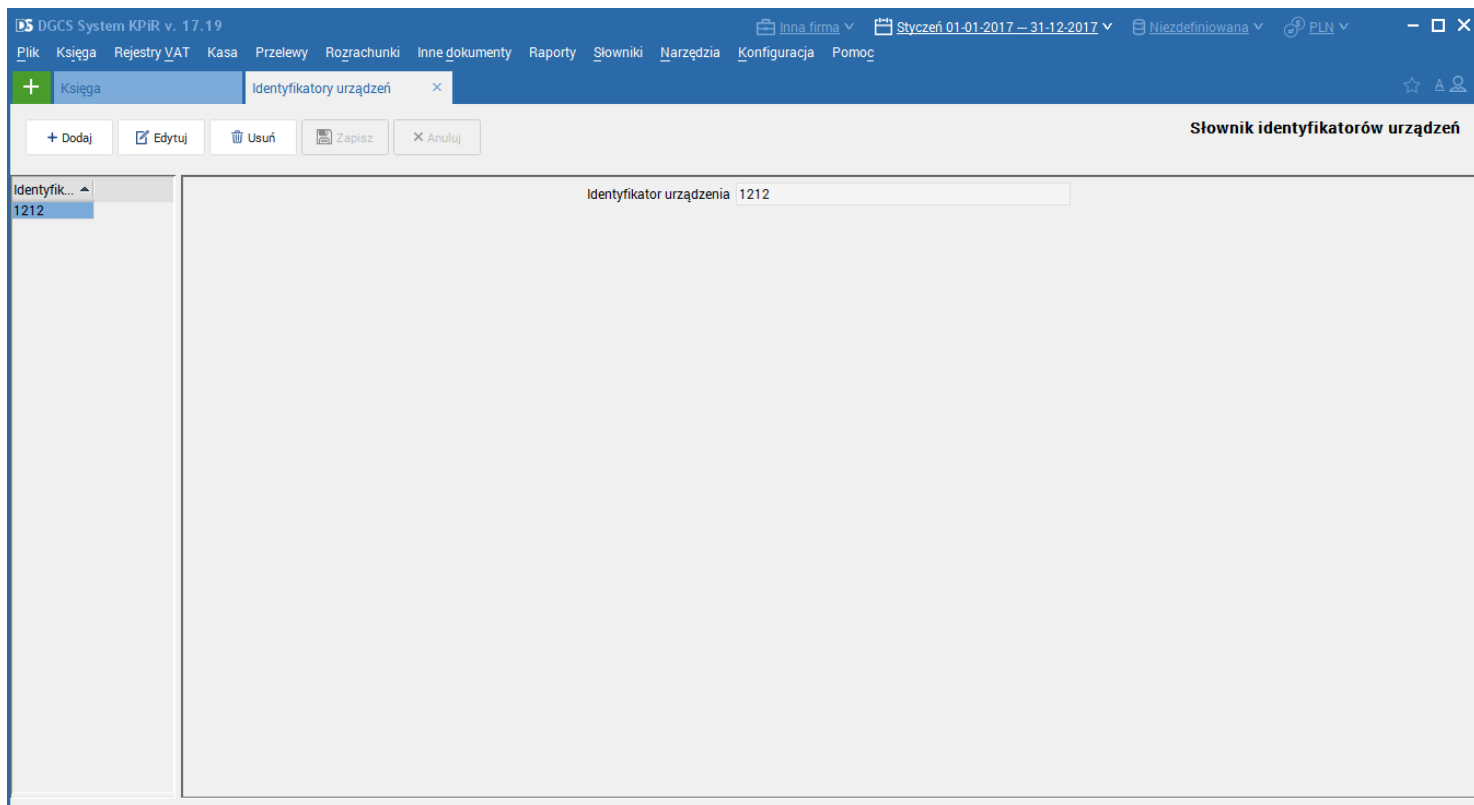
3.3.6.12. Słowniki ewidencji zużytego paliwa

Jeżeli będziemy prowadzić ewidencję zużytego paliwa należy uzupełnić poniższe słowniki:

- Identyfikator urządzeń
- Rodzaje paliwa
- Jednostki (w przypadku braku danej jednostki)

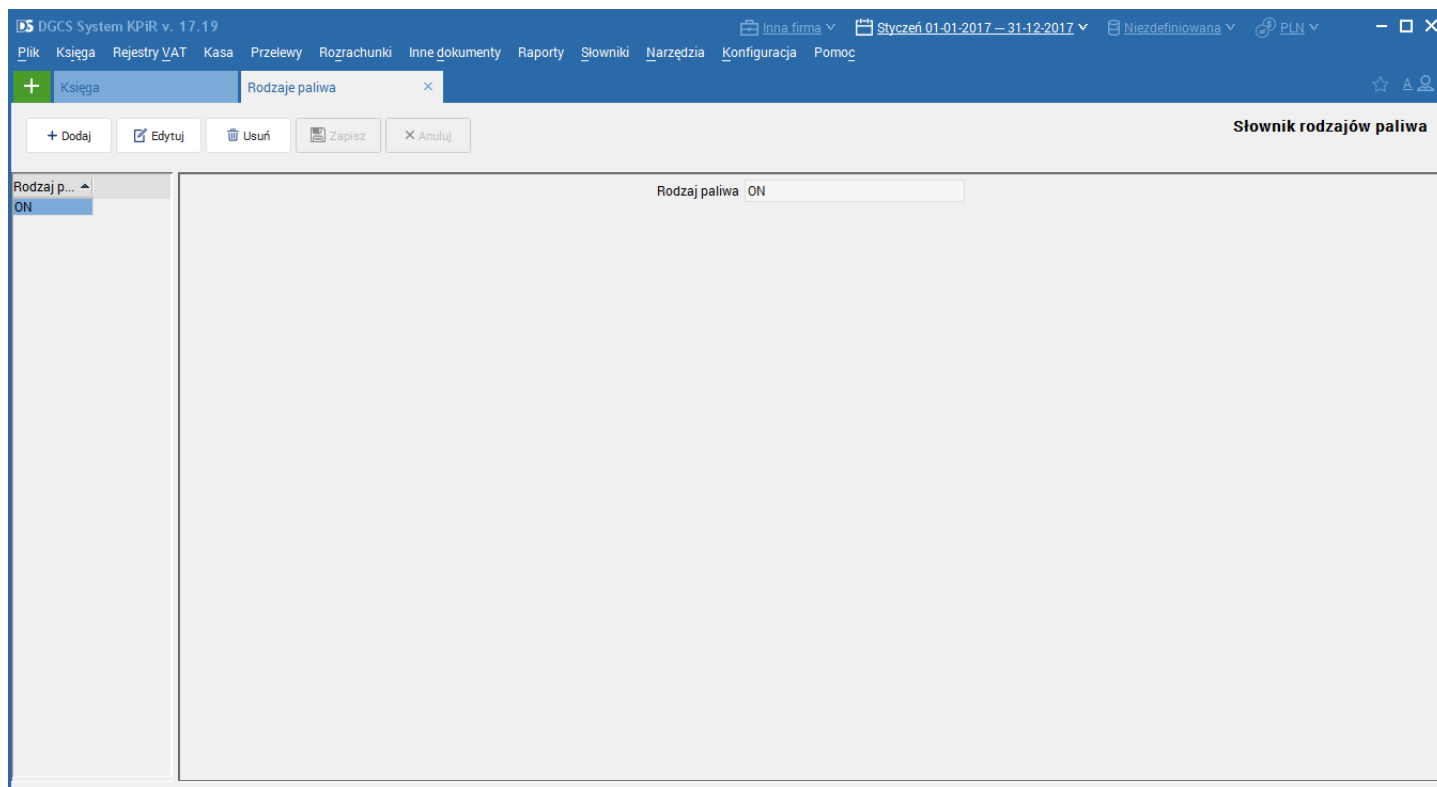
3.3.6.12.1. Identyfikatory urzędzeń

Słownik identyfikatorów urzędzeń służy do definiowania urzędzeń, których będziemy prowadzić ewidencję paliwa. Wymaga jedynie zdefiniowania nazwy konkretnego urzędzenia.



3.3.6.12.2. Rodzaje paliwa

W celu prowadzenia ewidencji zużytego paliwa należy zdefiniować słownik rodzajów paliwa.



3.3.6.12.3. Jednostki

Słownik jednostek zawiera zestaw używanych jednostek miar i pozwala na dodawanie, edycję oraz usuwanie wcześniej zdefiniowanych pozycji.

The screenshot shows the 'Słownik jednostek' (Unit Dictionary) application window. The window title is 'DGCS System Magazyn'. The menu bar includes 'Plik', 'Przyjęcia', 'Wydania', 'Kasa', 'Przelewy', 'Rozrachunki', 'Zamówienia', 'Produkcja', 'Raporty', 'Słowniki', 'Narzędzia', 'Konfiguracja', 'Okno', and 'Pomoc'. The main area is titled 'Słownik jednostek' and contains a table of units and a form for editing details.

nazwa	plu
godz.	
kG	
litr	
szt.	
Tona	

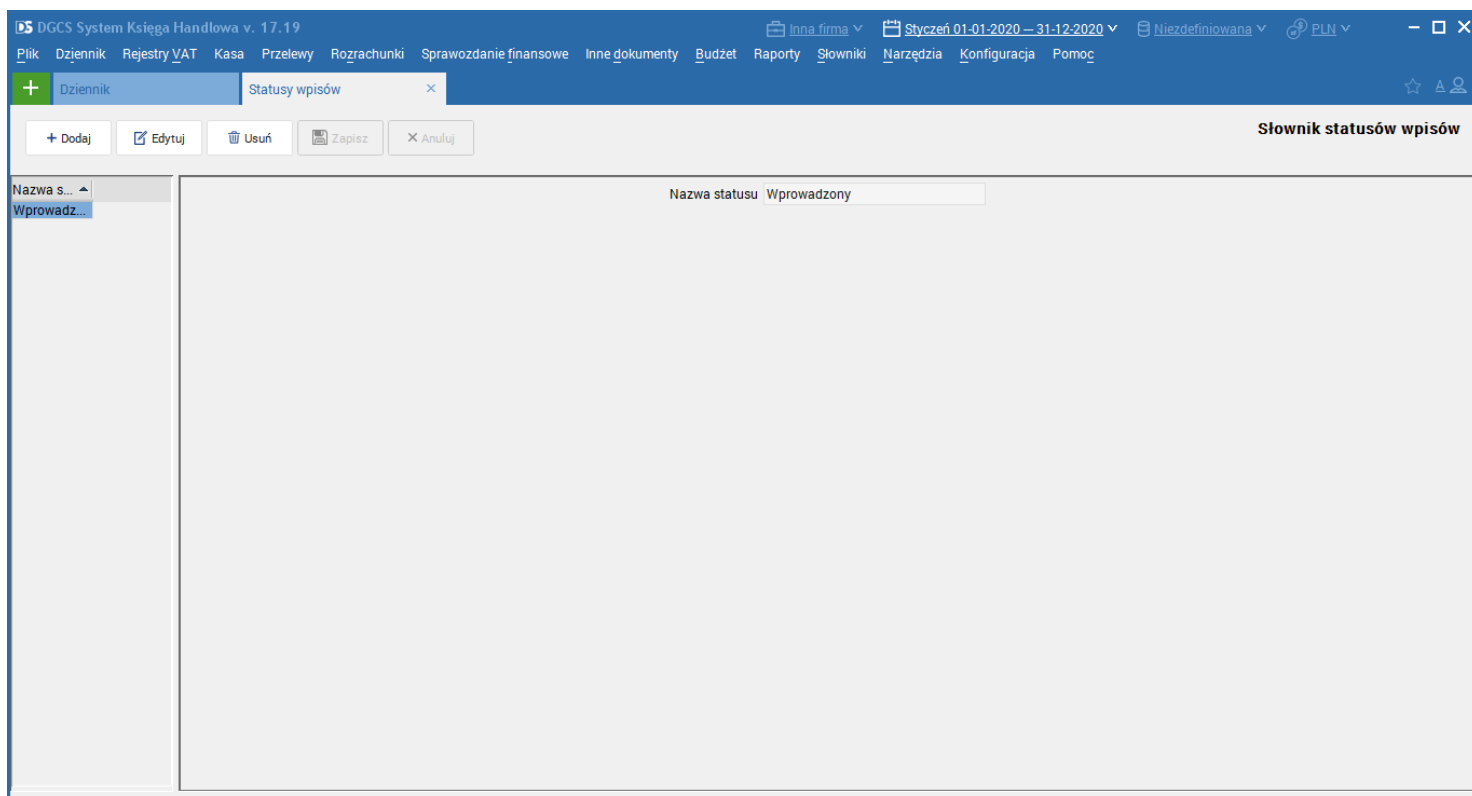
Dane podstawowe

Nazwa: godz.

Kod PLU:

3.3.6.13. Statusy wpisów

Słownik pozwala na definiowanie statusów wpisów, które mogą być używane do określenia stanu wprowadzonego dokumentu do Księgi Handlowej. Standardowo dostarczany jest jeden domyślny nieusuwalny status **Wprowadzony** i z takim statusem jest ustawiony każdy wprowadzony dokument do Księgi Handlowej. Rozszerzenie i używanie słownika statusów przydatny może być do kontroli zaksięgowanych dokumentów. Wystarczy dodać dwa kolejne statusy: **Do poprawki** i **Zatwierdzony**, co pozwoli już na obsługę bardziej rozbudowanej księgowości w przedsiębiorstwie. Każdy dokument wprowadzony, będzie miał status wprowadzonego, osoba sprawdzająca księgowania będzie mogła cofnąć wprowadzony zapis do poprawki lub zatwierdzić jako poprawny. Słownik nie jest w żaden sposób ograniczany, więc pozwoli na rozbudowaną obsługę księgowości w każdym przedsiębiorstwie.



3.3.6.14. Słownik Urzędów Skarbowych

Słownik Urzędów Skarbowych jest domyślnie dostarczany w każdej utworzonej bazie danych. Pewne jego elementy są wyłączone z edycji ponieważ są one ogólnie narzucone, jak chociażby kod US wymagany do wysyłania E-Deklaracji i plików JPK. Do edycji udostępnione są konta bankowe oraz adres Urzędu Skarbowego.

The screenshot shows the 'Słownik Urzędów Skarbowych' form in the DGCS System Księga Handlowa v. 17.19. The interface includes a menu bar with options like 'Plik', 'Dziennik', 'Rejestry VAT', 'Kasa', 'Przelewy', 'Rozrachunki', 'Sprawozdanie finansowe', 'Inne dokumenty', 'Budżet', 'Raporty', 'Słowniki', 'Narzędzia', 'Konfiguracja', and 'Pomoc'. The main window title is 'Urzędy Skarbowe'. The form has a search bar and buttons for '+ Dodaj', 'Edytuj', 'Usuń', and 'Zapisz'. The 'Dane podstawowe' section contains the following fields:

- Nazwa: DOLNOŚLĄSKI URZĄD SKARBOWY WE WROCŁAWIU
- Kod US: 271

The 'Konta bankowe' section is a table with columns: Rodzaj, Konto, Opis konta, and Nazwa banku. It includes buttons for 'Dodaj konto' and 'Usuń konto'.

The 'Adres' section contains the following fields:

- Ulica: [text input]
- Miejscowość: [dropdown menu]
- Nr domu/mie.: [text input] / [text input]
- Powiat: [dropdown menu]
- Gmina: [dropdown menu]
- Województwo: [dropdown menu]
- Kod pocztowy: [text input]
- Kraj: [dropdown menu]
- Pocztą: [text input]
- Telefon: [text input]
- Faks: [text input]

4. Praca na co dzień

4.1. Księgowanie, ewidencja VAT, akcyza i ewidencja zużytego paliwa

Uwaga!

System DGCS System jest systemem zintegrowanym, a więc pewne części systemu są wspólne dla kilku modułów. Są to choćby rejestry VAT i rozrachunki. Jeżeli na tej samej bazie pracujemy na kilku modułach, to wskazane jest wykonywanie automatycznego księgowania wszystkich dokumentów powstających w innych modułach. W przeciwnym wypadku może się zdarzyć, że w rejestrach VAT lub

w rozrachunkach – czyli w częściach wspólnych systemu – są podwójne zapisy. Przy pracy tylko z Księgą Handlową prawie wszystkie księgowania wykonujemy ręcznie lub importujemy je korzystając z funkcji [Dziennik] / [Księguj dokumenty z].

Wyjątkiem są księgowania wszystkich powstających różnic kursowych i kompensat oraz dokumentów kasowych i wyciągów jeżeli prowadzimy ewidencję w Kasie i w Wyciągach Bankowych.

4.1.1. Księgowanie ręczne

Cała obsługa ręcznego księgowania jest wykonywana z poziomu okna głównego. W górnej części zakładki „Dziennik” w oknie głównym Księgi Handlowej umieszczone są przyciski, które służą do dodawania, edycji i usuwania zapisów w **Dzienniku**. Dodatkowo na tym panelu są dostępne opcje ewidencji analitycznej i dodania wpisu w ewidencji VAT dla istniejącego zapisu w **Dzienniku**.

4.1.2. Nowy zapis

W celu dodania nowego zapisu należy wybrać opcję „F1 – dodaj wpis z VAT” lub „F2 – dodaj wpis bez VAT”. Na samym początku pokazuje się okno z wyborem kontrahenta.

Nazwa	Nazwa skrócona	NIP	Miasto	Odbiorca	Dostawca	Adres	Kod poczt.	Telefon
DGCS SPÓŁKA AKCYJNA	DGCS	6180040084	Kalisz	1	1	ul. Zielona 12	62-800	Telefon
Zygmunt Sadło Usługi transportowe	Z.SADŁO	7541019753	Opole	1	1	ul. Polna 16	45-950	

Okno szukania kontrahenta jest wspólne dla całego systemu i oprócz możliwości wyboru istnieją także opcje dodania nowego kontrahenta (jeżeli dany kontrahent jeszcze nie istnieje w systemie) oraz edycji kontrahenta (jeżeli okaże się, że dane są nieaktualne). W przypadku, gdy księgujemy np. fakturę sprzedaży, to oczywiście kontrahenta wybieramy klikając „OK” lub naciskając „Enter”. Istnieją także księgowania bez kontrahenta (np. lista płac), wtedy wybieramy opcję „Anuluj”. Przy wyborze kontrahenta z listy wygodnie jest korzystać z funkcji wyszukiwania CFT opisanej w rozdziale 1.4.5.

W oknie wyboru kontrahenta istnieje także możliwość zweryfikowania płatnika UE po naciśnięciu przycisku „Weryfikuj płatnika UE”.

Potwierdzenie numeru VAT (VIES)

Aktywność numeru VAT nadanego przez Państwo Członkowskie można zweryfikować wybierając odpowiednie państwo z listy i wpisując numer, który chcesz sprawdzić.

Public consultation

European Commission launched a [public consultation](#) on the functioning of administrative cooperation and fight against fraud in the field of VAT. Part of the consultation concerns the functioning of VIES on-the-web. Your first-hand experience with VIES on-the-web would be very valuable for improving this service for example by increasing the availability of the national databases, by reviewing the central web interface or by adding new functionalities

Państwo Członkowskie: --

Numer VAT: [input field]

Państwo Członkowskie pytającego: --

Numer VAT: [input field]

Do prawidłowego działania tej funkcji konieczne jest połączenie z siecią internet. Jeżeli jesteśmy podłączeni do internetu to po naciśnięciu tego przycisku zostaniemy automatycznie połączeni z witryną weryfikacji.

Jeżeli wybierzemy kontrahenta pewne opcje są domyślnie ustawiane poprzez wykorzystanie systemu podpowiedzi. Po pierwsze podpowiadany jest rodzaj ewidencji VAT na zakładce VAT uzależniony od ilości księgowanych dokumentów na danym kontrahencie. Jeżeli większość operacji z danym kontrahentem, to sprzedaż krajowa i mniej razy zakup krajowy, to rodzaj ewidencji zostanie automatycznie ustawiony na sprzedaż krajową. Jeżeli nie mieliśmy wcześniej żadnych księgowoń z danym kontrahentem, to system podpowiedzi rodzaju ewidencji nie zadziała, ale już po pierwszym księgowaniu zostanie on uaktywniony dla danego kontrahenta.

Po drugie podpowiadane jest konto analityczne (rozrachunkowe kontrahenta). I tak wybierając konto syntetyczne, gdzie kontrahent jest przypisany do konta analitycznego, numer analityczny zostanie automatycznie podpowiedziany. Jeżeli nie będzie podpowiedzi

w takim przypadku, to możemy mieć pewność, że kontrahent nie posiada dowiązanego konta. Wtedy musimy dodać mu konto i przypisać go do tego konta. Operacja ta jest szerzej opisana w rozdziale „Plan kont”, ale będziemy mogli to także uczynić z poziomu dodawania zapisu bez wychodzenia z tej opcji.

Okna dodawania zapisu (z wybranym kontrahentem) w zależności czy jest to wpis z VAT czy bez VAT są przedstawione poniżej.

DS Dodaj wpis w dzienniku i VAT

Bieżąca paczka: **Niezdefiniowana**

Data dokumentu: 01-08-2017 Numer dokumentu: Dodatkowy numer księgowy: Zdarz. gosp.: F2-Szukaj Wyłącz dane kontrahenta

Dane kontrahenta

Nazwisko/nazwa: DGCS SPÓŁKA AKCYJNA F2-Szukaj nazwy NIP: 6180040084 F2-Szukaj NIP-u

Kod pocztowy: 62-800 Miasto: Kalisz Adres: ul. Zielona 12 Wpisz ręcznie Weryfikuj płatnika UE

VAT **Dziennik** Akcyza Paliwa

Waluta: złoty polski Nr tab. wal.: F2-Szukaj tabeli walut Kurs: 1,000000 z dnia 01-01-1970

F10-Szukaj wzorca Data księgowa: 01-08-2017 Księguj tylko na syntetyce

Konto synt	Konto analityczne	Kwota winien	Kwota ma	Opis
		0,00	0,00	
		0,00	0,00	PLN

+ Dodaj wiersz

Konto...	Konto anality...	Winien	Ma	Opis	Winien PLN	Ma PLN	Waluta

F2-słownik planu kont
 F3-przejdź do tabeli
 F4-powrót do wiersza wprowadzania danych
 F8-edycja wiersza
 Del-usunięcie wiersza
 Czynność cywilno prawna
 Bilans otwarcia
 Nie generuj rozrachunków

F6-utwórz wpis z VAT Odlóż księgowanie Anuluj <-PgUp PgDn-> zmiana zakładek

DS Dodaj wpis w dzienniku

Bieżąca paczka: **Niezdefiniowana**

Data dokumentu: 01-08-2017 Numer dokumentu: Dodatkowy numer księgowy: Wylącz dane kontrahenta

Zdarz. gosp.: F2-Szukaj

Dane kontrahenta

Nazwisko/nazwa: DGCS SPÓŁKA AKCYJNA F2-Szukaj nazwy NIP: 6180040084 F2-Szukaj NIP-u

Kod pocztowy: 62-800 Miasto: Kalisz Adres ul. Zielona 12 Wpisz ręcznie Weryfikuj płatnika UE

Dziennik Paliwa

Waluta: złoty polski Nr tab. wal.: F2-Szukaj tabeli walut Kurs: 1,000000 z dnia: 01-01-1970

F10-Szukaj wzorca Data księgowa: 01-08-2017 Księguj tylko na syntetyce

Konto synt	Konto analityczne	Kwota winien	Kwota ma	Opis
		0,00	0,00	
		0,00	0,00	PLN

+ Dodaj wiersz

Konto...	Konto anality...	Winien	Ma	Opis	Winien PLN	Ma PLN	Waluta

F2-słownik planu kont
 F3-przejdź do tabeli
 F4-powrót do wiersza wprowadzania danych
 F8-edycja wiersza
 Del-usunięcie wiersza
 Czynność cywilno prawna
 Bilans otwarcia
 Nie generuj rozrachunków

F5-utwórz wpis bez VAT Odlóż księgowanie Anuluj <-PgUp PgDn-> zmiana zakładek

- Okno podzielone jest na trzy części:
- dane ogólne dokumentu (górną część),
 - dane kontrahenta (środkową część),
 - szczegóły dokumentu (dolną część).

W panelu danych ogólnych w lewym górnym rogu mamy informację o ustawionej bieżącej paczce (więcej informacji w rozdziale „**Grupowanie dokumentów (Paczki)**”). Kolejną daną jest data dokumentu, w której miesiąc jest podpowiadany z bieżącego miesiąca obrachunkowego, rok jest podpowiadany z bieżącego roku obrachunkowego, a dzień jest pobierany z najpóźniej zaksięgowanego dokumentu w danym miesiącu, co pozwala na jak najmniejszą ingerencję użytkownika w datę dokumentu, jeżeli księgowane dokumenty mamy ułożone według dat. Następnie umieszczone jest pole z numerem dokumentu i jeżeli w konfiguracji jest ustawiona opcja dodatkowego numeru księgowego, to też jest pole, w którym definiujemy dodatkowy numer. Na koniec wpisujemy lub wybieramy ze słownika (**F2** w polu zdarzenia) zdarzenie gospodarcze. Istnieje też opcja wyłączenia kontrahenta, jeżeli okaże się, że jednak chcemy zrobić wpis bez kontrahenta, a go prędkiej wybraliśmy bądź na odwrót. Warto tu wspomnieć o istniejącym systemie podpowiedzi numeru dokumentu i zdarzenia gospodarczego. Otóż jeżeli wprowadzany dokument jest już którymś z kolei dokumentem, to w polu numeru dokumentu i w polu zdarzenia gospodarczego pojawi nam się odpowiednio numer i zdarzenie gospodarcze poprzednio księgowanego dokumentu, jeżeli w **[Konfiguracja]->[Ustawienia ogólne]->[Parametry dekretacji]** jest zaznaczony parametr „**Podpowiadaj numer dokumentu i zdarzenie gospodarcze z poprzednio wprowadzonego księgowania**”. Takie zachowanie pozwala po pierwsze skontrolować, na którym

dokumentach zakończyliśmy księgowanie oraz jeżeli wprowadzamy dokumenty jednego typu (np. „Sprzedaż towarów”), nie musimy wybierać za każdym razem zdarzenia gospodarczego, ponieważ jest już ono wybrane. Podpowiedź zdarzenia gospodarczego może być także wykonywana automatycznie przez program na podstawie najczęściej wykorzystywanego zdarzenia gospodarczego przy księgowaniach z danym kontrahentem – uzależnione od parametru w konfiguracji. W takim przypadku jeżeli najczęściej od wybranego kontrahenta były wykonywane zakupy z opisem np. „Zakup towarów handlowych”, to właśnie taki opis zdarzenia będzie podpowiadany przy kolejnym wpisie z wybranym kontrahentem. Należy tutaj wspomnieć, że zaznaczenie tego parametru może spowolnić pracę programu przy wejściu w dodawanie zapisu – szczególnie podczas pracy przez Internet.

Panel danych kontrahenta zawiera wszystkie potrzebne dane adresowe wybranego kontrahenta. Jeżeli wpis jest wybrany bez kontrahenta, to tego panelu nie ma w oknie. Istnieje tutaj opcja „Wpisz ręcznie”, którą możemy wykorzystać, jeżeli nastąpiła jakaś pomyłka w wyborze kontrahenta. Możemy go wtedy ponownie poszukać po nazwie, bądź NIP-ie.

Uwaga!

Warto tutaj zwrócić uwagę, że jeżeli chcemy księgować coś na koncie rozrachunkowym, to kontrahent MUSI istnieć w słowniku, żeby posiadał dowiązane konto. W przypadku wpisania ręcznie wszystkich danych kontrahenta, a nie wybraniu go ze słownika nie będzie możliwości zapisu na koncie rozrachunkowym.

Część dotycząca szczegółów dokumentu podzielona jest na cztery zakładki:

- Dziennik,
- VAT,
- Akcyza,
- Paliwa.

Jeżeli jest wybrany kontrahent i został uaktywniony system podpowiedzi rodzaju ewidencji VAT (istnieje już jakikolwiek dokument z VAT zaksięgowany z danym kontrahentem), to zostanie automatycznie wybrana zakładka VAT. W pozostałych przypadkach aktywną zakładką będzie **Dziennik**.

Górna część zakładki dziennika zawiera dane dotyczące waluty. Zawsze podpowiadana jest tutaj waluta domyślna, która można zmienić w menu głównym [**Plik**]->[**Zmień walutę**]. Opcja ustawienia waluty domyślnej jest przydatna, gdy mamy np. serię 100 dokumentów w EUR. Jeżeli wybrana waluta dokumentu jest inna niż PLN, to ta część jest aktywna i pozwala wybrać ze słownika kursów interesującą nas tabelę kursów walut (domyślnie podpowiadana jest tabela z dnia poprzedniego niż data księgowania) – klawisz **F2** w polu tabeli lub przycisk „**Szukaj tabeli walut**”.

Wybierz numer tabeli walut

Nr tabeli	Data kursu
101/A/NBP/2017	26-05-2017
100/A/NBP/2017	25-05-2017
099/A/NBP/2017	24-05-2017
098/A/NBP/2017	23-05-2017
097/A/NBP/2017	22-05-2017
096/A/NBP/2017	19-05-2017
095/A/NBP/2017	18-05-2017
094/A/NBP/2017	17-05-2017
093/A/NBP/2017	16-05-2017
092/A/NBP/2017	15-05-2017
091/A/NBP/2017	12-05-2017
090/A/NBP/2017	11-05-2017
089/A/NBP/2017	10-05-2017
088/A/NBP/2017	09-05-2017

C F T

OK Anuluj Pobierz Otwórz słownik

Jeżeli w słowniku kursów walut nie ma tabeli z wybranego przez nas dnia wówczas możemy je pobrać, poprzez wciśnięcie klawisza **Pobierz**. Otworzy się poniższe okno.

Pobierz tabele kursowe

Pobierz wybraną tabelę

Tabela A Kursy z dnia: 2017-05-26, tabela A, numer 101 Pobierz

Pobierz tabele z zakresu dat

Tabela A Data od: 01-05-2017 do: 28-05-2017 Pobierz

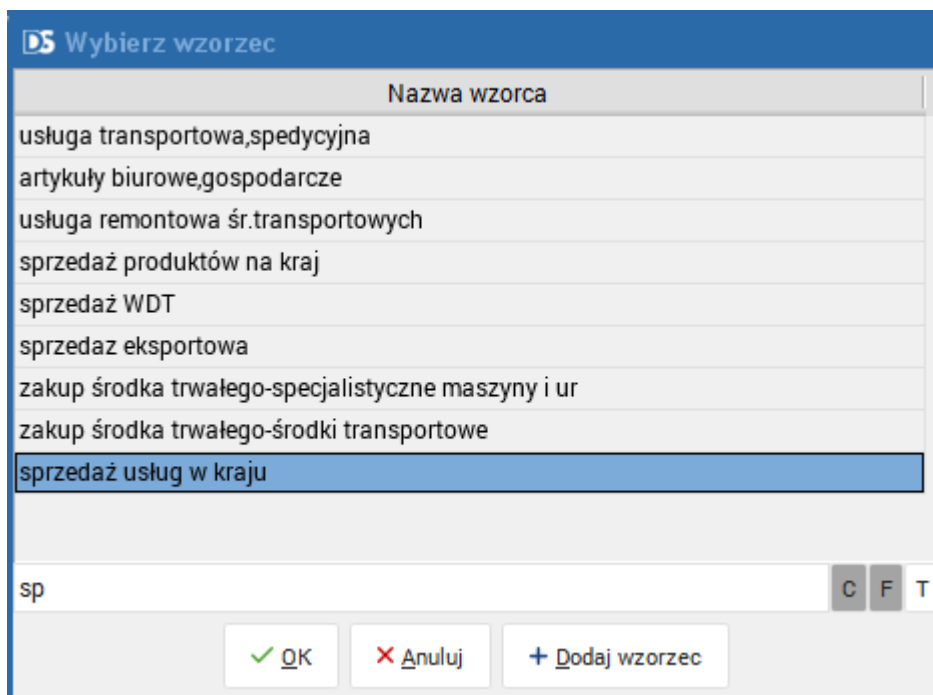
Zamknij

Po wybraniu rodzaju tabeli walut oraz interesującego nas zakresu dat ponownie klikamy klawisz **Pobierz**.

Po wybraniu odpowiedniej tabeli automatycznie odczytywany jest z niej kurs dla wybranej waluty i data kursu. Wszystkie te pola możemy bezproblemowo edytować lub możemy równie dobrze nie wybierać tabeli kursowej, a wszystkie dane wpisać ręcznie.

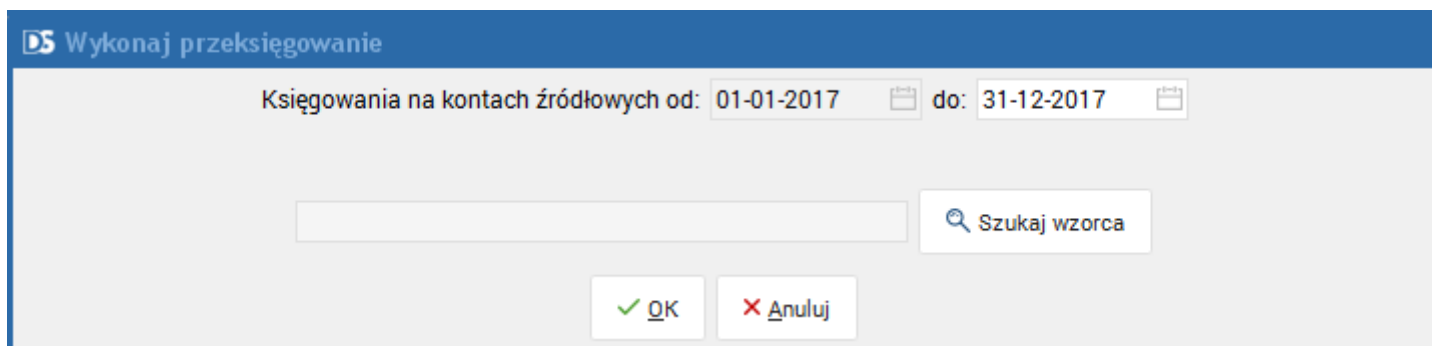
Poniżej znajduje się opcja szukania wzorca (klawisz **F10**), która pozwala skorzystać z wzorców do ręcznego księgowania – temat wzorców został opisany w rozdziale konfiguracji wzorców księgowania.

Dostępne wzorce są uzależnione od wybranego rodzaju ewidencji VAT. Dla sprzedaży VAT będą dostępne wzorce o typie dokumentu „**Pełna księgowość – sprzedaż – ręczne księgowanie**”, dla zakupu VAT wzorce o typie „**Pełna księgowość – zakup – ręczne księgowanie**”, a dla zapisu bez VAT wzorce o obu tych typach. Z poziomu okna wyboru wzorca istnieje także możliwość dodania nowego wzorca, jeżeli stwierdzimy, że nie posiadamy jeszcze wzorca dla księgowanego w tym momencie dokumentu.

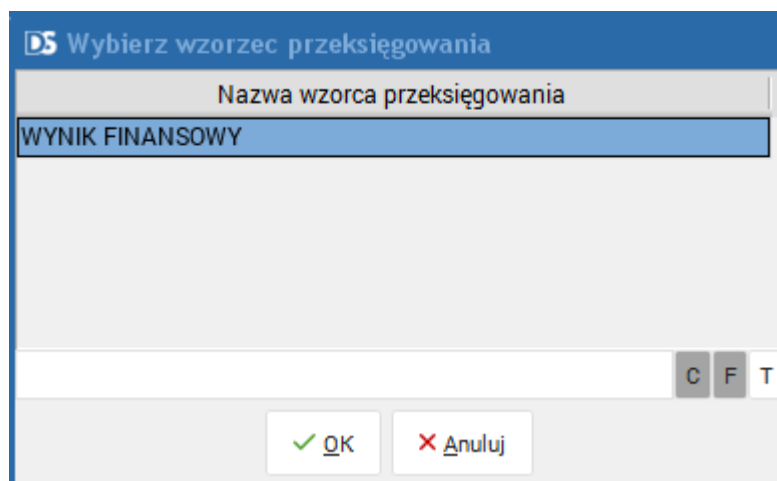


Jeżeli wpis jest z VAT i mamy już wypełnioną zakładkę VAT, to po wyborze wzorca zostanie wypełniona tabela u dołu panelu szczegółów wraz z odpowiednimi kwotami pobranymi z zakładki VAT. Dla zapisu bez VAT po wyborze wzorca zostanie także uzupełniona tabela, ale z kwotami zerowymi i w takim przypadku użytkownik w tabeli sam wpisuje odpowiednie kwoty po stronie winien lub ma.

Przycisk z wyborem wzorców posiada też funkcję rozwijanego menu (trójkąt po prawej stronie przycisku), z którego można wybrać wzorzec przeksięgowania (opisane w rozdziale dotyczącym konfiguracji wzorców przeksięgowania). Po wybraniu tej opcji pojawi się poniższe okno.



W celu użycia wzorca przeksięgowania wybieramy zakres dat, z którego mają zostać wykonane przeksięgowania obrotów oraz wybieramy wzorzec, którego chcemy użyć.



Po zatwierdzeniu powyższych parametrów zostanie uzupełniona tabelka z księgowaniami na kontach według ustawień wybranego wzorca.

Następną daną jest data księgowa, która domyślnie jest podpowiadana z daty dokumentu i to ona jest pobierana do wszystkich zestawień księgowych. Określa ona datę do rozliczeń podatku dochodowego.

Istnieje też opcja księgowania na samej syntetyce, nawet, jeżeli konto posiada konta analityczne. Pozwala na zaksięgowanie dokumentu jedynie na kontach syntetycznych a w późniejszym czasie rozksięgowanie tych zapisów na poszczególnych analitykach (ewidencja analityczna).

Uwaga!

Rozksięgowanie w systemie musi być wykonane na ostatnim poziomie analityk.

W przeciwnym przypadku na wszystkich zestawieniach będą niezgodności pomiędzy podsumowaniem syntetyk i podsumowaniem analityk.

Poniżej tych pól znajdują się pola służące do wprowadzania konkretnego rozksięgowania na koncie. Pierwsze z nich o szerokości całego okna jest nieaktywne dla użytkownika i służy wyświetlaniu nazwy wybranego konta. Następne, to pole do wpisania numeru syntetyki konta. W całym oknie dodawania wpisu istnieje zasada, że na wszystkich polach, które mają dostęp do słowników, możemy wykonać wyszukiwanie ze słownika poprzez klawisz **F2**. Taka sama zasada istnieje właśnie na polu do wpisywania numeru syntetycznego. Jeżeli wpisujemy ręcznie numer syntetyczny, to system sprawdza, czy dane konto istnieje w planie kont. Jeżeli takie konto nie istnieje, to nie ma możliwości wykonania księgowania na tym koncie.

Taka sama zasada obowiązuje na polu numeru analitycznego. Pole z numerem analitycznym będzie nieaktywne, jeżeli wybrane konto syntetyczne jest zdefiniowane w planie kont jako „syntetyczne bez analityki – SBA”. Dodatkowo, jeżeli wpis jest z kontrahentem i wybrane zostało konto syntetyczne posiada analitykę z dowiązaniem danym kontrahentem, to numer konta analitycznego jest automatycznie podpowiadany, co oszczędza czas wpisywania numeru analitycznego konta. Jeżeli taki numer się nie pojawi, a wiemy, że konto ma być rozrachunkowe, to konto analityczne należy dodać – **F2** w polu numeru analitycznego. Okno szukania konta analitycznego podobne do okna szukania konta syntetycznego, z tą różnicą, że jest rozszerzone o opcje dodania konta analitycznego, przypisanie kontrahenta do konta i pokazanie nierozliczonych rozrachunków kontrahenta, który jest przypisany do wybranego konta. Jeżeli chcemy dodać konto rozrachunkowe, to musimy wykonać najpierw operację dodania konta, a następnie operację przypisania kontrahenta (szerzej zostało to omówione w rozdziale dotyczącym planu kont, a z tego poziomu jest to rozwiązywane w identyczny sposób).

Nr s...	Nr analityczny	Nazwa	Rodzaj konta	Typ konta
202	6180040084	DGCS SPÓŁKA AKCYJNA	ANA	Niezdefiniowane

Buttons:

Po wybraniu interesującego nas konta przechodzimy do pól kwotowych winien i ma. Jeżeli jest to księgowanie walutowe w polach poniżej będziemy mieli pokazane kwoty przeliczone według wybranego wcześniej kursu.

Ostatnim z pól do wypełnienia jest pole, w którym można opcjonalnie określić dodatkowy opis dla księgowania na koncie (przy księgowaniu zapłaty może być tam np. ujęty numer płaconej faktury). Po wypełnieniu tych pól wywołujemy opcję „**Dodaj wiersz**”, która dodaje księgowanie do tabeli i kursor powraca ponownie do numeru syntetycznego. Pola winien i ma są zerowane lub też w którymś z tych pól pokazuje się niezbilansowana kwota dokumentu w zależności od ustawień konfiguracyjnych w [Ustawienia ogólne]. Poniżej jest umieszczona tabela z poszczególnymi księgowaniami, w której możemy w przypadku pomyłki usunąć księgowanie na koncie (**Del**) lub edytować istniejące już księgowanie (**Ins**). Po prawej stronie tabeli mamy umieszczone dodatkowe pole informujące, czy dany zapis dotyczy czynności cywilno-prawnej oraz znacznik określający czy zapis ma być traktowany jako Bilans otwarcia. W przypadku wprowadzania ręcznie Bilansu otwarcia zaznaczamy znacznik „**Bilans otwarcia**” i wtedy pojawi nam się pytanie czy mamy generować rozrachunki dla tego zapisu na kontach kontrahentów oraz dodatkowo pojawi się dodatkowy znacznik „**Generuj rozrachunki**” z odpowiednio zaznaczoną lub odznaczoną opcją w zależności od odpowiedzi na wcześniej zadane pytanie.

Ważne!

Podczas księgowania BO w pierwszym roku obrachunkowym dostępnym w systemie, powinna być wybrana odpowiedź „Tak” (generuj rozrachunki). Natomiast jeżeli księgujemy BO dla kolejnych lat obrachunkowych, to odpowiedź powinna brzmieć „Nie”. Poza tym księgowanie BO, jeżeli istnieje w systemie poprzedni rok obrachunkowy najlepiej wykonywać z menu głównego [Narzędzia]->[Księguj BO z BZ].

Kolejną zakładką jest VAT. Na niej określamy wszystkie dane, które mają wejść do ewidencji VAT. Na początku określamy rodzaj ewidencji VAT. Służą do tego pola z dynamicznie zmieniającymi się opcjami w zależności od wybranej opcji na poprzednim polu. Wybór odpowiedniego rodzaju ewidencji skutkuje uzupełnieniem pola dostępnych stawek VAT w przypadku, gdy wybrany poziom był już ostatnim z dostępnych.

Dane kontrahenta

Nazwisko/nazwa DGCS SPÓŁKA AKCYJNA NIP 6180040084
 Kod pocztowy 62-800 Miasto Kalisz Adres ul. Zielona 12

Rodzaj ewidencji VAT

Bez VAT	Krajowa	Zwykła
Sprzedaż	Wewnętrzna dostawa	Wysyłkowa (UE)
Zakup	Eksportowa	Podróżnym (art. 129)

Wartości sprzedaży wg stawek VAT

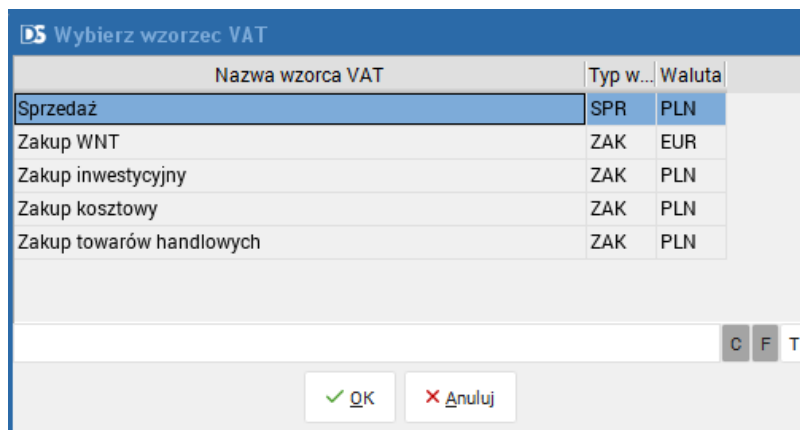
Stawka VAT	Netto	VAT	Brutto
23%	0,00	0,00	0,00
	0,00	0,00	0,00

Wartość brutto: 0,00 PLN

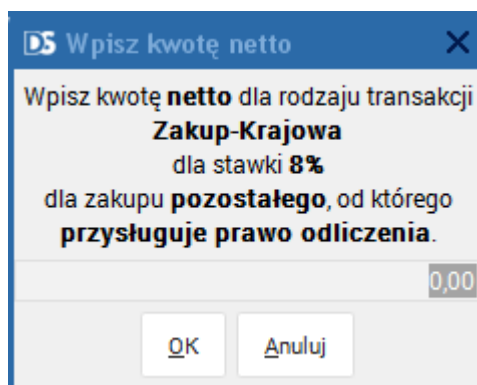
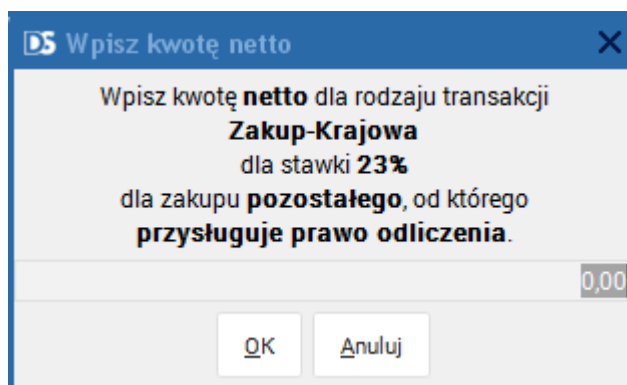
Następnie wpisujemy datę VAT domyślnie podpowiadaną z daty dokumentu, aczkolwiek mogą zaistnieć sytuacje, gdzie data VAT jest inna niż data dokumentu, np. księgowanie kosztów mediów. **Do rejestrów VAT i do deklaracji VAT właśnie ta data jest brana pod uwagę, a nie data dokumentu.** Przy księgowaniu dokumentu w walucie obcej

dostępne będą też pola odpowiedzialne za tabelę kursową, datę kursu i kurs (podobnie jak na zakładce **Dziennik**). Poniżej wybieramy interesującą nas stawkę VAT. Stawki dostępne w tym polu są zdefiniowane w **[Powiązania VAT]** (co zostało opisane w rozdziale dotyczącym konfiguracji powiązań VAT) oraz są zdefiniowane, że mają być widoczne (co określamy w słowniku stawek VAT). Następnie wpisujemy kwotę netto, po czym kwoty VAT i brutto zostają automatycznie wyliczone. W przypadku, gdy chcemy wprowadzić wpis liczony od brutto wystarczy pozostawić kwoty netto i VAT zerowe, i wpisać brutto – w takim przypadku netto i VAT zostaną policzone od kwoty brutto. Oczywiście można te pola dowolnie modyfikować, jeżeli jakaś kwota się nie zgadza z dokumentem źródłowym. W przypadku księgowania zakupów pojawia się jeszcze pole, w którym możemy określić kwotę VAT nie podlegającą odliczeniu. Dodatkowo przy zakupach pozakrajowych lub w przypadku, gdy podatnikiem jest nabywca, dostępna jest też do wyboru stawka VAT dla VAT-u należnego. Po wypełnieniu wymienionych pól dodajemy wiersz do tabeli przyciskiem **„Dodaj wiersz”**. Wprowadzanie w ewidencji VAT jest rozwiązane według tego samego mechanizmu, co księgowaniu w zakładce Dziennika. Podczas wybrania opcji zakupu, gdzie będzie możliwa do wyboru stawka VAT-u należnego, istnieje także możliwość wydrukowania faktury wewnętrznej – pojawi się wtedy dodatkowy przycisk **„Drukuj fakturę wewn.”** nad przyciskiem **„Dodaj wiersz”**.

Z poziomu zakładki VAT istnieje możliwość wykorzystania wzorców VAT, których definicja została opisana w rozdziale konfiguracji. Służy do tego przycisk **„F10-szukaj wzorca”**, po wybraniu której pojawi się okno szukania wzorca VAT.



Po wybraniu wzorca zostaną wyświetlone okna, gdzie podajemy kwoty netto lub brutto w odpowiednich stawkach według zdefiniowanego wzorca.



Na tej podstawie zostaje wypełniona tabela na zakładce VAT. Wykorzystywanie wzorców przyspiesza wprowadzanie standardowych dokumentów – np. comiesięczne opłaty za energię, telefon itp.

Rodzaj	Stawka	Netto	VAT	Brutto	Rodz.	Pr.odlicz.	VAT do odl. PLN	Info
KRA	23%	1 510,00	347,30	1 857,30	P	P	347,30	F3-przejdźcie do tabeli F4-przejdźcie do wiersza wprowadzania danych F8-edycja wiersza Del-usunięcie wiersza
KRA	8%	5 630,00	450,40	6 080,40	P	P	450,40	Wartość brutto
								7 937,70

Na panelu VAT znajduje się znacznik „**Ident. VAT marża**”, który służy do wprowadzania zakupów służących rozliczeniu VAT marża oraz sprzedaży rozliczanej jako VAT marża. Zaznaczenie takiego znacznika odblokuje opcję wyszukiwania identyfikatora VAT marża w słowniku. Słownik ten został już opisany w części instrukcji dotyczącej elementów konfiguracyjnych. Identyfikator ten służy do grupowania zakupów i powiązania ich z konkretną sprzedażą VAT marża. Prosty przykładem może tu być komis samochodowy, gdzie zakupami będą: zakup samochodu, lakierowanie, zakup opon itp. W takim przypadku przy wprowadzaniu wszystkich tych zakupów wybieramy ten sam identyfikator VAT marża, ponieważ wszystkie te zakupy będą składały się na jedną końcową sprzedaż. W momencie sprzedaży takiego wyremontowanego samochodu także wybieramy ten sam identyfikator, który pozwoli na automatyczne obliczenie VAT marża na podstawie kwoty sprzedaży i wprowadzonych wcześniej zakupów. Po zatwierdzeniu takiego zapisu dany identyfikator zostanie oznaczony jako sprzedany oraz w rejestrze sprzedaży VAT taki wpis zostanie oznaczony jako rozliczany według VAT marża (co będzie widoczne np. na wydruku rejestru sprzedaży VAT).

Znacznik „**Ujęte w raporcie fiskalnym/paragonie**” służy do wprowadzania dokumentów sprzedaży, która już wcześniej została zaewidencjonowana innym dokumentem (np. faktura wystawiona do paragonu lub wcześniej wprowadzona została sprzedaż raportem dobowym, a do jej części została wystawiona faktura). Wpis taki zostaje więc wprowadzony do ewidencji VAT tylko w celach informacyjnych, natomiast **nie jest brany do żadnych obliczeń podatkowych ani podsumowań**.

Wprowadzanie takich dokumentów do rejestru VAT nie jest oczywiście konieczne jednak część księgowych dla zachowania ciągłości numeracji danego typu dokumentów dokonują takich wpisów.

Kolejna zakładka to zakładka **akcyzy**. Pierwszym polem, które jest umieszczone na zakładce, jest data akcyzy podpowiadana domyślnie z daty dokumentu. Następnie wybieramy typ akcyzy dostępny ze słownika podatków akcyzowych. Pola „**Oznaczenie**” i „**Stawka podatku**” są automatycznie wypełniane danymi ze słownika podatków akcyzowych. W zależności, czy stawka podatku jest ilościowa czy procentowa, to mamy aktywne pole ilości. Kolejne pole to podstawa, które będzie domyślnie podpowiadane z zakładki VAT i na podstawie którego zostanie policzony automatycznie podatek dla podatków procentowych. Oczywiście należy dodać wiersz do tabeli używając przycisku „**Dodaj wiersz**”.

Bieżąca paczka: Niezdefiniowana

Data akcyzy 01-02-2017

Typ akcyzy		Ozn.	Stawka PLN			
		B	136,00	za 100.00 litr		
Ilość	Podstawa	Podatek akcyzowy				
50,00	7 072,00	68,00	+ Dodaj wiersz			
	7 072,00	68,00	PLN			
Oznaczenie	Stawka podatku	Jednostka	Ilość	Podstawa	Akcyza	Po
<p>F3-przejdź do tabeli F4-przejdź do wiersza wprowadzania danych F8-edycja wiersza</p> <p>Del-usunięcie wiersza</p>						

F6-zapisz zmiany

Anuluj

<-PgUp PgDn->

zmiana zakładek

Ostatnią dostępną zakładką jest zakładka **Paliwa**. W górnej części panelu określamy datę ujęcia w ewidencji. Następnie wybieramy identyfikator urządzenia, rodzaj zużytego paliwa i jednostkę z odpowiednich słowników, które zostały już opisane w części dotyczącej konfiguracji funkcji rozszerzonych. Ostatnią daną do wpisania jest ilość paliwa. Wprowadzone dane zatwierdzamy przyciskiem „**Dodaj wiersz**” podobnie jak na wcześniej opisanych zakładkach.

DS Dodaj wpis w dzienniku i VAT

Bieżąca paczka: Niezdefiniowana

Data dokumentu 01-02-2017 Numer dokumentu 12542

Zdarz. gosp. Paliwo Wyłącz dane kontrahenta

Dane kontrahenta

Nazwisko/nazwa Firma ABC sp. z o.o. NIP 7523526149

Kod pocztowy 00-253 Miasto Warszawa Adres ul. Szeroka 1

VAT Dziennik Akcyza **Paliwa**

Data ewidencji paliwa 01-02-2017

Identyfikator urządzenia
Fiat Ducato sam. ciężarowy PO 12542

Rodzaj paliwa	Jednostka	Ilość
olej napędowy ON	litr	15,000

Identyfikator urządzen...	Rodzaj paliwa	Jednostka
ucto sam. ciężaro	olej napędowy ON	litr

F3-przejdź do tabeli
F4-przejdź do wiersza wprowadzania danych
Del-usunięcie wiersza

<-PgUp PgDn->
zmiana zakładek

Na samym dole okna znajdują się przyciski:

– **Utwórz wpis bez VAT** – jeżeli chcemy dodać zapis bez VAT (np. lista płac); przy tej opcji zapisy na zakładce VAT i Akcyza są ignorowane; jeżeli jest też wypełniona zakładka ewidencji paliwa, to także dane z niej zostaną zapisane,

– **Utwórz wpis z VAT** – w celu dodania zapisu z VAT (np. faktura sprzedaży); zbierane są dane z wszystkich zakładek, weryfikowane są wszystkie dane i tworzony jest zapis w dzienniku, ewidencji VAT i ewentualnie akcyzy i paliwa; zapis w ewidencji akcyzy i paliwa jest opcjonalny, więc jeżeli tabela w zakładce akcyzy lub paliwa nie posiada żadnych wierszy, to do ewidencji nic nie jest zapisywane; natomiast na zakładkach VAT i Dzienniku musi istnieć co najmniej jeden wiersz w tabelach,

– **Odłóż księgowanie** – służy do odłożenia księgowanego dokumentu na później; dotyczy tylko danych z zakładki dziennika; przydatne przy księgowaniu np. wyciągu bankowego, gdzie księgowania na konta jest dużo, a chcemy szybko wykonać inną czynność w systemie; po wybraniu tej opcji na danym stanowisku jest archiwizowany dany dokument i przy kolejnym wejściu w dodanie wpisu system zapyta się, czy chcemy kontynuować księgowanie odłożonego dokumentu; w przypadku wybrania wtedy odpowiedzi „Nie”, odłożony dokument zostanie usunięty z archiwum,

– **Anuluj** – rezygnacja z wpisu.

Po zatwierdzeniu wpisu program powróci do okna głównego lub do okna wyboru kontrahenta dla następnego dokumentu w przypadku, gdy włączoną mamy opcję seryjnego wprowadzania dokumentów omówioną w rozdziale dotyczącym konfiguracji początkowej.

Podczas księgowania w walucie obcej może pojawić się sytuacja, że wpis w walucie się bilansuje, ale po przeliczeniu na PLN się nie bilansuje. Przeważnie taka sytuacja występuje przy księgowaniu wyciągów bankowych, gdy księgowanie na konto bankowe jest wprowadzane jedną kwotą, a księgowania na konta rozrachunkowe jest więcej. Wynika to oczywiście z zaokrągleń przy przeliczaniu kwot według kursu. W takim przypadku system taką sytuację wykryje i zapyta, na którym księgowaniu wyrównać kwotę w PLN.

Ponadto po wybraniu opcji utworzenia wpisu, gdy we wpisie znajduje się choć jedno księgowanie na konto rozrachunkowe dodatkowo zostanie wygenerowany odpowiedni rozrachunek oraz będziemy mieli możliwość powiązania go z innym rozrachunkiem.

W przypadku, gdy jest to płatność, to będziemy mogli rozliczyć nią istniejącą zaległość (należność lub zobowiązanie) z danym kontrahentem lub też, jeżeli jest to zaległość, to będziemy mogli powiązać ją z nadpłatą istniejącą w systemie. Istnieje także możliwość kompensat z poziomu dodawania wpisu i ta opcja jest dostępna również z poziomu menu głównego [**Rozrachunki**]. Jeżeli jest to wpis z VAT-em, to system na podstawie rodzaju ewidencji i stron Winien/Ma sam rozpozna, jakiego typu ma zostać wygenerowany rozrachunek. Jeżeli jest to wpis bez VAT, to system zapyta się nas, czy dany rozrachunek ma być należnością/zobowiązaniem, czy płatnością.

Wybierz

Rodzaj rozrachunku dla wpisu na:
 Konto: 202 - 6180040084
 Kwota winien: 1000.00 PLN
 Opis:
 Zobowiązanie lub należność
 Zobowiązanie lub należność
 Płatność

Po wybraniu odpowiedniej opcji pojawi się okno do parowania rozrachunków z tym wyjątkiem, że jeżeli jest to płatność, a w systemie nie ma żadnej zaległości, to system automatycznie wygeneruje nadpłatę i pominie okno parowania. Parowanie należności, zobowiązań, płatności naszej i płatności kontrahenta z odpowiednimi rozrachunkami wygląda tak samo z tą różnicą, że przy księgowaniu zaległości będzie można określić dodatkowo termin płatności, a przy księgowaniu płatności to pole będzie niedostępne. Dostępne rozrachunki do sparowania będą tylko i wyłącznie w tej samej walucie, co wykonywane księgowanie oraz ich typ będzie zależny od wygenerowanego rozrachunku. I tak dla:

- księgowanej należności w oknie parowania będą dostępne nierozliczone nadpłaty kontrahenta,
- księgowanego zobowiązania w oknie parowania będą dostępne nierozliczone nadpłaty nasze,
- księgowanej płatności kontrahenta w oknie parowania będą dostępne nierozliczone należności,
- księgowanej płatności naszej w oknie parowania będą dostępne nierozliczone zobowiązania.

Dodatkowo w oknie parowania będzie dostępna możliwość przejścia do kompensat wybierając opcję „**Kompensata**”.

Wybierz dokumenty do rozliczenia

Całkowite zobowiązanie do rozliczenia 1 847,46
 Pozostałe zobowiązanie do rozliczenia 1 847,46
 Termin płatności 01-02-2017
 Opis:
 Płatności nasze

Z	Numer dokumentu	Zdarzenie gospodarcze	Opis	Data nadpłaty	Wartość nadpłaty	Pozostało do rozliczenia	Dodatki nr księgowy	System
<input type="checkbox"/>	253	Zapłata		01-02-2017	1 000,00	1 000,00		K

Waluta: PLN
Kurs: 1

Bozlicz zaznaczone Rozlicz globalnie wg daty płatności Wygeneruj zobowiązanie Kompensata X Anuluj

Warto tutaj wspomnieć o tym, że podczas księgowania „na minus” (np. korekty zmniejszające) generowany rozrachunek jest inny niż w księgowaniu „na plus” i inne będą widoczne rozrachunki do rozliczenia. Księgując np. fakturę korygującą sprzedaży zmniejszającą (kwoty ujemne) wygenerowane zostanie zobowiązanie a nie należność,

bo w tym momencie to my zobowiązujemy się oddać płatność kontrahentowi i w oknie będziemy mieli do wyboru parowanie z płatnościami naszymi lub możliwość wyboru kompensaty z należnościami.

W oknie parowania dokumentów w tabeli widoczne będą tylko dokumenty nierozliczone do końca, a więc też te, które zostały rozliczone częściowo. Do rozliczenia dokumentów służą opcje „**Rozlicz zaznaczone**” oraz „**Rozlicz globalnie wg daty płatności**”. Tak więc zaznaczamy dokumenty, które chcemy sparować i wybieramy opcję „**Rozlicz zaznaczone**” lub też nie wybieramy dokumentów i klikamy „**Rozlicz globalnie wg daty płatności**”, i wtedy rozliczone będą dokumenty od najstarszych (tyle dokumentów na ile wystarczy kwota tego rozrachunku). Jeżeli nie rozliczamy żadnego dokumentu i chcemy pozostawić ten rozrachunek nierozliczony (bo np. jest to faktura, która będzie rozliczana za tydzień), to wybieramy opcję „**Wygeneruj ...**” (w miejscu kropek pojawi się typ generowanego rozrachunku – np. „należność”). Opcja „**Anuluj**” pozwoli nam zrezygnować z parowania i powrócić do okna dodawania wpisu. W przypadku, gdy księgowania jest kilka na różne konta rozrachunkowe, okno parowania będzie się pojawiało tyle razy, ile występuje księgowania na konta rozrachunkowe – oddzielne dla każdego księgowania na konto. W przypadku księgowania i rozliczania rozrachunków w walucie, gdzie na parowanych rozrachunkach są inne kursy walut system automatycznie wygeneruje różnice kursowe, które będzie można zaksięgować automatycznie w menu **[Rozrachunki]**. Ogólnie cała obsługa rozrachunków (między innymi kompensaty i automatyczne księgowania różnic) jest dostępna z menu głównego modułu **[Rozrachunki]**, co zostanie opisane w rozdziale dotyczącym rozrachunków.

Opcja parowania rozrachunków jest dodatkowo zależna od parametrów rozrachunku znajdujących się w opcji **[Konfiguracja]->[Ustawienia ogólne]->[Parametry]**, które zostały opisane w rozdziale dotyczącym konfiguracji początkowej.

4.1.3. Kopiuj wpis

Funkcjonalność jest dostępna z poziomu okna głównego pod prawym przyciskiem myszy na wybranym dokumencie w opcji **Kopiuj wpis**. Po wybraniu tej opcji otwarte zostanie okno z wypełnionymi danymi identycznymi jak na wybranym dokumencie. Opcja jest przydatna, gdy np. co miesiąc dostajemy identyczną fakturkę zakupu i zmienić w księgowaniu chcemy tylko datę i numer dokumentu.

DS Dodaj wpis w dzienniku i VAT

Bieżąca paczka: Niezdefiniowana

Data dokumentu: 16-09-2017 Numer dokumentu: 1234/2017

Zdarz. gosp.: Zakup towarów handlowych F2-Szukaj Wylącz dane kontrahenta

Dane kontrahenta

Nazwisko/nazwa: DGCS SPÓŁKA AKCYJNA F2-Szukaj nazwy NIP: 6180040084 F2-Szukaj NIP-u

Kod pocztowy: 62-800 Miasto: Kalisz Adres: ul. Zielona 12 Wpisz ręcznie Weryfikuj płatnika UE

VAT **Dziennik** Akcyza Paliwa

Waluta: złoty polski Nr tab. wal.: F2-Szukaj tabeli walut Kurs: 1,000000 z dnia 01-01-1970

F10-Szukaj wzorca Data księgowa: 01-08-2017 Księguj tylko na syntetyce

ROZRACHUNKI Z DOSTAWCAMI - DGCS SPÓŁKA AKCYJNA

Konto synt	Konto analityczne	Kwota winien	Kwota ma	Opis
		50,00	0,00	
		50,00	0,00	PLN

Konto...	Konto analyty...	Winien	Ma	Opis	Winien PLN	Ma PLN	Waluta
202	6180040084	0,00	61,50		0,00	61,50	PLN
221	02	11,50	0,00		11,50	0,00	PLN
431	01	50,00	0,00		50,00	0,00	PLN

+ Dodaj wiersz

- F2-słownik planu kont
- F3-przejdźcie do tabeli
- F4-powrót do wiersza wprowadzania danych
- F8-edycja wiersza
- Del-usunięcie wiersza
- Czynność cywilno prawna
- Bilans otwarcia
- Nie generuj rozrachunków

F6-utwórz wpis z VAT Odlóż księgowanie Anuluj

<-PgUp PgDn-> zmiana zakładek

4.1.4. Stornuj wpis

Opcja jest dostępna z poziomu okna głównego pod prawym przyciskiem myszy na wybranym dokumencie w opcji **Stornuj wpis**. Opcja działa identycznie jak kopiowanie wpisu z tą różnicą, że wszystkie kwoty ustawione są ze znakiem przeciwnym – jeżeli we wpisie wzorcowym były kwoty dodatnie, to w stornowanym zapisie ustawiane są na kwoty ujemne.

DS Dodaj wpis w dzienniku i VAT

Bieżąca paczka: Niezdefiniowana

Data dokumentu: 16-09-2017 Numer dokumentu: 1234/2017

Zdarz. gosp.: Zakup towarów handlowych F2-Szukaj Wyłącz dane kontrahenta

Dane kontrahenta

Nazwisko/nazwa: DGCS SPÓŁKA AKCYJNA F2-Szukaj nazwy NIP: 6180040084 F2-Szukaj NIP-u

Kod pocztowy: 62-800 Miasto: Kalisz Adres ul.: Zielona 12 Wpisz ręcznie Weryfikuj płatnika UE

VAT **Dziennik** Akcyza Paliwa

Waluta: złoty polski Nr tab. wal.: F2-Szukaj tabeli walut Kurs: 1,000000 z dnia: 01-01-1970

F10-Szukaj wzorca Data księgowa: 01-08-2017 Księguj tylko na syntetyce

ROZRACHUNKI Z DOSTAWCAMI - DGCS SPÓŁKA AKCYJNA

Konto synt	Konto analityczne	Kwota winien	Kwota ma	Opis			
		0,00	50,00				
		0,00	50,00	PLN			
Konto...	Konto anality...	Winien	Ma	Opis	Winien PLN	Ma PLN	Waluta
202	6180040084	0,00	-61,50		0,00	-61,50	PLN
221	02	-11,50	0,00		-11,50	0,00	PLN
431	01	-50,00	0,00		-50,00	0,00	PLN

+ Dodaj wiersz

F2-słownik planu kont
F3-przejdź do tabeli
F4-powrót do wiersza wprowadzania danych
F8-edycja wiersza
Del-usunięcie wiersza

Czynność cywilno prawna
 Bilans otwarcia
 Nie generuj rozrachunków

F6-utwórz wpis z VAT Odlóż księgowanie Anuluj <-PgUp PgDn-> zmiana zakładek

4.1.5. Edycja zapisu

Edycja zapisu jest możliwa, jeżeli wpis nie został zatwierdzony, ale z pewnymi ograniczeniami. Jeżeli był on dodawany ręcznie, to modyfikować można wszystkie dane, ale jeżeli był to wpis powstały z automatycznego księgowania z innego modułu niemożliwa będzie edycja numeru dokumentu i daty dokumentu. Poza tym, jeżeli wpis jest powiązany

z innym modulem (automatyczne księgowanie) podczas wybrania opcji edycji ukaże nam się ostrzeżenie, że wpis jest powiązany z dokumentem w innym module i edycja użytkownika może spowodować rozbieżności pomiędzy dokumentem źródłowym, a wpisem w księgowości. Zalecane jest w takich przypadkach usunięcie księgowania, edycja dokumentu źródłowego i ponowne automatyczne zaksięgowanie dokumentu. Opcja edycji z okna głównego pozwala na edytowanie zapisu w **Dzienniku, VAT, Akcyzy i Ewidencji paliwa**, natomiast edycję tylko wpisu w VAT i akcyzy można także wykonać w menu głównym **[Rejestry VAT]->[Sprzedaży]** lub **[Rejestry VAT]->[Zakupu]**. Okno edycji wpisu z poziomu dziennika wygląda tak, że na początku wyświetlone zostanie okno edycji zakładki VAT i Akcyzy, a następnie okno edycji z zakładką Dziennika i Paliw. Zachowanie poszczególnych zakładek jest identyczna jak podczas dodawania wpisu.

UWAGA!

Jeżeli edytujemy zapis BO, to należy pamiętać, aby znacznik „Generuj rozrachunki” pozostał na takim samym ustawieniu jak podczas dodawania BO. Tak więc jeżeli jest to pierwszy rok obrachunkowy to odpowiedź powinna brzmieć „TAK” - generuj rozrachunki (znacznik zaznaczony), w przeciwnym wypadku „NIE” (znacznik odznaczony). W przypadku, gdy odznaczymy znacznik „Generuj rozrachunki”, a rozrachunki były wcześniej dla tego wpisu wygenerowane, to po zatwierdzeniu tej edycji zostaną one usunięte.

4.1.6. Edycja dokumentów w modułach księgowych, które powstały w innych modułach

Założeniem jest możliwość edycji z poziomu modułów księgowych wszystkich dokumentów zaksięgowanych automatycznie, czyli takich, które posiadają w systemie dokumenty źródłowe. W zależności, z jakim dokumentem źródłowym jest powiązane dane księgowanie możliwa będzie edycja innych danych danego dokumentu.

Lista dokumentów źródłowych, z którymi może być powiązane księgowanie:

- Dokumenty wydań. Są to wszystkie dokumenty sprzedażowe (paragony, faktury, korekty faktur itp.) oraz wszystkie dokumenty wydań magazynowych (WZ, RW itp.).
- Dokumenty przyjęć magazynowych (PW, PZ itp.).
- Dokumenty zakupowe (faktury i korekty zakupu).
- Dokumenty kasowe (KP i KW).
- Wyciągi bankowe.
- Płatności kontrahentów – sama płatność kontrahenta bez dowiązanego dokumentu KP czy wpłaty w WB.
- Płatności nasze – sama płatność nasza bez dowiązanego dokumentu KW czy wypłaty w WB.
- Różnice kursowe sprzedaży.
- Różnice kursowe zakupu.
- Kompensaty.
- Różnice kursowe z kompensat należności ze zobowiązaniami.
- Różnice kursowe z kompensat płatności.
- Dokumenty wyjazdów w delegacje.
- Dokumenty ryczałtów pracowników.
- Dowody wewnętrzne z przebiegu pojazdu i kosztów eksploatacji.
- Dokumenty czynszowe.
- Dokumenty płacowe. Są to listy płac oraz umowy cywilno-prawne.
- Dokumenty odpisów amortyzacyjnych.
- Noty odsetkowe.
- Dokumenty rozliczeń międzyokresowych.
- Dokumenty różnic kursowych z wycen blinasowych i podatkowych.

Dokumenty wydań

Zablokowana edycja księgowania na koncie rozrachunkowym.

Dokumenty przyjęć magazynowych

Udostępniona edycja:

- data dokumentu – zmienia datę dokumentu przyjęcia
- księgowanie na koncie rozrachunkowym; tylko w przypadku, jeżeli do tego dokumentu nie jest dowiązany inny dokument (np. Faktura zakupowa, albo zapłata za ten dokument)

Zablokowana edycja księgowania na koncie rozrachunkowym w przypadku, gdy do tego dokumentu dowiązany jest inny dokument powiązany.

Dokumenty zakupowe

Udostępniona edycja:

- data dokumentu – zmienia datę dokumentu zakupu, datę w VAT oraz datę dokumentu w rozrachunkach
- numer dokumentu źródłowego – zmienia numer dokumentu źródłowego zakupu, numer w VAT oraz numer dokumentu w rozrachunkach
- kwota do rozrachunków – odpina rozliczenia, zmienia kwotę w rozrachunkach
- termin płatności – zmienia termin płatności w rozrachunkach
- forma płatności – zmieniana jest nazwa formy płatności
- księgowanie na koncie rozrachunkowym, jeżeli nie jest powiązany z korektami i płatnościami
- wszystkie dane dostępne w panelu VAT

Zablokowana edycja księgowania na koncie rozrachunkowym w przypadku, gdy do tego dokumentu dowiązany jest inny dokument powiązany.

Dokumenty kasowe

Zablokowana edycja księgowania na koncie rozrachunkowym

Wyciągi bankowe

Udostępniona edycja:

- data wyciągu – zmienia datę na wyciągu
- numer wyciągu – zmienia numer na wyciągu
- na koncie rozrachunkowym

Płatności kontrahentów

Udostępniona edycja:

- data dokumentu – zmienia datę płatności kontrahenta
- numer dokumentu – zmienia numer dokumentu płatności kontrahenta
- na koncie rozrachunkowym

Płatności nasze

Udostępniona edycja:

- data dokumentu – zmienia datę płatności naszej
- numer dokumentu – zmienia numer dokumentu płatności naszej
- na koncie rozrachunkowym

Różnice kursowe sprzedaży

Udostępniona edycja:

- data dokumentu – nie wpływa na daty dokumentów źródłowych
- numer dokumentu – nie wpływa na numery dokumentów źródłowych
- na koncie rozrachunkowym

Różnice kursowe zakupu

Udostępniona edycja:

- data dokumentu – nie wpływa na daty dokumentów źródłowych
- numer dokumentu – nie wpływa na numery dokumentów źródłowych
- na koncie rozrachunkowym

Kompensaty

Udostępniona edycja:

- data dokumentu – zmienia datę kompensaty
- numer dokumentu – zmienia numer kompensaty

Zablokowana edycja księgowania na koncie rozrachunkowym.

Różnice kursowe z kompensat należności ze zobowiązaniami

Udostępniona edycja:

- data dokumentu – nie wpływa na datę dokumentów źródłowych (kompensata)
- numer dokumentu – nie wpływa na numery dokumentów źródłowych
- na koncie rozrachunkowym

Różnice kursowe z kompensat płatności

Udostępniona edycja:

- data dokumentu – nie wpływa na datę dokumentów źródłowych (kompensata)
- numer dokumentu – nie wpływa na numery dokumentów źródłowych
- na koncie rozrachunkowym

Dokumenty wyjazdów w delegacje

Udostępniona edycja:

- na koncie rozrachunkowym

Dokumenty ryczałtów pracowników

Udostępniona edycja:

- na koncie rozrachunkowym

Dowody wewnętrzne z przebiegu pojazdu i kosztów eksploatacji

Udostępniona edycja:

- na koncie rozrachunkowym

Dokumenty czynszowe

Zablokowana edycja księgowania na koncie rozrachunkowym.

Dokumenty płacowe

Udostępniona edycja:

- na koncie rozrachunkowym

Dokumenty odpisów amortyzacyjnych

Udostępniona edycja:

- data dokumentu – zmienia datę wykonanych odpisów do księgowania
- numer dokumentu – zmienia numer wykonanych odpisów do księgowania
- na koncie rozrachunkowym

Noty odsetkowe

Zablokowana edycja księgowania na koncie rozrachunkowym.

Dokumenty rozliczeń międzyokresowych

Udostępniona edycja:

- data dokumentu
- na koncie rozrachunkowym

Dokumenty różnic kursowych z wycen blinasowych i podatkowych

Udostępniona edycja:

- data dokumentu – zmienia datę wyceny
- numer dokumentu – zmienia numer dokumentu wyceny

Zablokowana edycja księgowania na koncie rozrachunkowym.

Edycja dokumentów automatycznie zaksięgowanych według powyższych założeń jest dostępna z poziomu okna głównego pod prawym przyciskiem myszy na wybranym dokumencie w opcji **Edytuj nagłówek z dokumentem źródłowym**. Dla każdego dokumentu dostępne są inne dane do edycji. Poniżej przykładowe okno do edycji zaksięgowanej faktury zakupu.


DS Edycja nagłówka dokumentu

Data dokumentu:	16-09-2017
Numer dokumentu źródłowego:	1234/2017
Kwota do rozrachunków	61,50
Termin płatności:	16-09-2017
Forma płatności:	gotówka

OK Anuluj

4.1.7. Usunięcie zapisu



Usunięcie zapisu rządzi się podobnymi prawami, co edycja, a więc jest możliwe tylko, jeżeli wpis nie został zatwierdzony. Ponadto, jeżeli był on dodawany ręcznie, to usuwany jest zapis w dzienniku, w ewidencji VAT, akcyzy i zużytego paliwa, natomiast jeżeli był to wpis powstały z automatycznego księgowania z innego modułu to usunięcie będzie dotyczyło tylko zapisów w **Dzienniku i Ewidencji paliw**, a jeżeli jest powiązany z wpisem VAT lub akcyzy, który powstał w innym module, to wpisy te nie zostaną usunięte. Poza tym, jeżeli był księgowany automatycznie, to dokument ten zostanie przywrócony do księgowania – będzie widoczny ponownie w dokumentach do automatycznego księgowania.

 Usun wpis z dziennika

USUNĄĆ WPIS ?

Lp.	Data	Nr dokumentu	Kontrahent
3	01-02-2017	151	Firma ABC sp. z o.o.

Nr k...	Analityka	Winien	Ma	Rodz konta
202		0,00	7 937,70	SAPO
202	7523526149	0,00	7 937,70	ANA
221		797,70	0,00	SAPO
221	02	797,70	0,00	ANA
411		7 140,00	0,00	SAPO
411	04	7 140,00	0,00	ANA

 Usun  Anuluj

4.1.8. Ewidencja analityczna

W systemie DGCS System istnieje możliwość księgowania tylko na samej syntetyce z późniejszym rozksięgowaniem na kontach analitycznych. Rozksięgowanie zapisów na kontach analitycznych ostatniego poziomu jest wymagane, aby zgadzały się wszystkie podsumowania na kontach syntetycznych i analitycznych. Wszystkie zapisy nierozksięgowane w ewidencji analitycznej dostępne są w oknie głównym w opcji „**F8 – ewidencja analityczna**” oraz w menu głównym [**Raporty**]->[**Kontrolne**]->[**Zestawienie dokumentów nierozksięgowanych**].

Lp.	Konto	Analityka	Winien	Ma	Data	Nr dokumentu	Zdarzenie gosp.	Rodz	Waluta	Kurs	Data kursu
8	429		150,00	0,00	01-01-2017	1563	Usługa	SASPRZED	PLN	1,000000	28-05-2017

W celu rozksięgowania na analityce wybieramy interesujące nas księgowanie i naciskamy „**F1 – księguj w ewidencji analitycznej**”. Po takiej operacji pokaże się okno podzielone na trzy części:

- **dane ogólne** – górna część okna – zawiera dane ogólne wpisu w **Dzienniku** oraz walutę danego księgowania,
- **wykonana ewidencja analityczna** – środkowa część okna – przedstawia ewidencję analityczną na danej syntetyce, która już do tej pory została wykonana,
- **szczegóły ewidencji analitycznej** – dolna część okna – ewidencja analityczna, którą zamierzamy wykonać.

Dwie pierwsze części są częściami informacyjnymi i nie można z tego poziomu ich edytować, natomiast całą edycję przeprowadzamy w dolnej części okna, gdzie wybieramy interesującą nas analitykę i kwoty, które chcemy rozksięgować. Program domyślnie podpowiada kwotę jeszcze nierozksięgowaną na analityce. Mechanizm rozksięgowania jest praktycznie taki sam, jak podczas dodawania zapisu, a więc po wybraniu konta i kwot naciskamy „**Dodaj wiersz**”. Wykonaną ewidencję zatwierdzamy przyciskiem „**F1 – zapisz**” lub też wycofujemy się z niej przyciskiem „**Anuluj**”.

DS Księgowanie ewidencji analitycznej

Waluta: PLN kurs: 1,000000

WPIS W DZIENNIKU NR 8

Lp.	Konto	Analityka pośrednia	Winien	Ma	Data	Nr dokumentu	Zdarzenie gospodarcze
8	429		150,00	0,00	01-01-2017	1563	Usługa

WYKONANA EWIDENCJA ANALITYCZNA

Konto analityczne	Winien	Ma	Rodz	WA...	KURS

EDYCJA EWIDENCJI ANALITYCZNEJ

Konto analityczne	Nazwa konta	Kwota winien	Kwota ma	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	150,00	0,00	<input type="button" value="Dodaj Wiersz"/>

Konto analityczne	Nazwa konta	Kwota winien	Kwota ma

F2-słownik planu kont
F3-przejdźcie do tabeli
F4-powrót do wiersza wprowadzania danych
Del-usunięcie wiersza

Po całkowitym rozksięgowaniu analitycznym, dany zapis na konto już nie będzie widoczny w opcji „ewidencja analityczna” ani w raporcie kontrolnym, co oznacza, że został on cały prawidłowo rozksięgowany.

4.1.9. Przykłady księgowania ręcznych

Uwaga!

Przykłady dotyczą księgowania ręcznego, a więc bez współpracy Księgi Handlowej z innymi modułami DGCS System. Jeżeli program współpracuje z innymi modułami (np. magazynowym) księgowania dokumentów istniejących już w innych modułach należy wykonywać poprzez automatyczne księgowanie.

1. Faktura sprzedaży VAT

W przykładzie będzie też przedstawiona zakładka VAT, ale sam opis szczegółowy zakładki VAT znajduje się w dalszej części niniejszego rozdziału.

Mamy fakturę sprzedaży VAT krajową na przelew z datą dokumentu 5.04.2011 o numerze F/1/04/2011 z podsumowaniami netto=1000,00PLN, VAT=230,00PLN i brutto=1230,00PLN.

Dodatkowo posiadamy zdefiniowany wzorzec do księgowania ręcznego sprzedaży (typ dokumentu wzorca „Pełna księgowość – sprzedaż – ręczne księgowanie”), gdzie:

- rozksięgowanie kontrahenta na konto 201 strona winien wartość brutto,
- rozksięgowanie nie przypisane na konto 220 strona ma wartość VAT,
- rozksięgowanie nie przypisane na konto 730-01 strona ma wartość netto.

Z poziomu okna głównego naciskamy F1 lub wybieramy klawisz u góry ekranu „**F1-dodaj wpis z VAT**”. Pojawi się okno wyboru kontrahenta. Szukamy kontrahenta w słowniku. Jeżeli istnieje, to wybieramy go i naciskamy „**OK**” lub **Enter**. Jeżeli kontrahenta nie ma w słowniku, to dodajemy go naciskając klawisz „**Dodaj kontrahenta**” lub kombinację klawiszy **Alt+D**, wypełniamy wszystkie dane kontrahenta i naciskamy „**OK**”. Otworzy nam się okno służące do księgowania dokumentu.

Wpisujemy datę dokumentu – 05-04-2011 i **Enter**. Następnie wypełniamy pole numeru faktury – F/1/04/2011 i ponownie **Enter**.

Jeżeli mamy zdefiniowany słownik zdarzeń gospodarczych, to naciskamy **F2**, wybieramy interesujące nas zdarzenie (przyciski góra/ dół lub myszka i zatwierdzamy **Enter** lub „**OK**”). Jeżeli słownika nie mamy zdefiniowanego, to wpisujemy ręcznie zdarzenie i naciskamy **Enter**. W tym momencie kursor przeskoczy na pole „Wyłącz dane kontrahenta”, a nie chcemy go wyłączać, więc naciskamy klawisz **Enter**.

– Jeżeli kursor pojawi się w polu „**Data księgowa**” na zakładce „**Dziennik**” (przy pierwszym księgowaniu dokumentu VAT-owskiego z danym kontrahentem), to naciskamy klawisz **PageUp(PgUp)** lub wybieramy zakładkę VAT. Kursor pojawi się na polu rodzaju ewidencji VAT. W tym momencie możemy skorzystać z wzorca VAT (**F10**), jeżeli taki mamy zdefiniowany i chcemy go użyć do wypełnienia zakładki VAT. W przeciwnym przypadku wybieramy „**Sprzedaż**” i zatwierdzamy **Enter**, następnie „**Krajowa**” i ponownie **Enter**. Na kolejnym polu wybieramy „**Zwykła**” i znów **Enter**. Pojawią się dostępne stawki VAT dla danego rodzaju ewidencji, a kursor wskoczy na pole „**Data VAT**”.

– Jeżeli były już księgowania z VAT z danym kontrahentem, to kursor pojawi się na polu „**Data VAT**” na zakładce „**VAT**”. Sprawdzamy, czy rodzaj ewidencji jest dobrze wybrany. Powinien być „**Sprzedaż**”, „**Krajowa**”, „**Zwykła**”. Jeżeli jest inaczej, to przechodzimy na pierwsze pole rodzaju ewidencji i wybieramy poszczególne poziomy rodzaju ewidencji każdorazowo zatwierdzając **Enter-em**. Oczywiście można skorzystać z gotowego wzorca VAT (**F10**) w celu wypełnienia zakładki VAT.

W polu daty VAT możemy wpisać inną datę, jeżeli dany dokument ma być ujęty z inną datą w ewidencji VAT, niż data dokumentu i naciskamy **Enter**. Wybieramy stawkę VAT 23% i naciskamy **Enter**. W polu netto wpisujemy kwotę 1000,00 i po naciśnięciu **Enter** obliczone zostaną pola VAT i brutto. W tym przypadku nic nie chcemy zmieniać, ale w niektórych przypadkach może istnieć potrzeba zmiany kwoty VAT i brutto, które oczywiście możemy edytować. Przechodzimy **Enter-em** przez poszczególne pola aż do przycisku „**Dodaj wiersz**”. Po naciśnięciu **Enter** na tym przycisku kwoty netto, VAT i brutto zostaną umieszczone w tabeli, a kursor powróci do pola wyboru stawki VAT. Naciskamy klawisz **PageDown (PgDn)** lub wybieramy zakładkę „**Dziennik**”. Kursor pojawi się w polu „**Data księgowa**” w zakładce dziennika. Jeżeli chcemy, aby dokument był ujęty z inną datą w podatku dochodowym niż data dokumentu, to możemy tą datę zmienić.

Następnie naciskamy **F10** lub klawisz „**F10 - Szukaj wzorca**” w celu wykorzystania wzorca księgowania do księgowania ręcznego, co znacznie przyspiesza proces księgowania dokumentu. Ukaże się okno służące do wyboru wzorca. Wybieramy interesujący nas wzorzec (strzałki góra / dół) i naciskamy **Enter**.

Jeżeli kontrahent miał wcześniej założone konto rozrachunkowe, to tabelka księgowania zostanie wypełniona księgowaniami według zdefiniowanego wzorca. W przeciwnym przypadku pojawi się okno do założenia konta rozrachunkowego z podpowiedzianą przez program analityką według zasad ustawionych w konfiguracji „**Format analityk kontrahentów**”. Jeżeli zgadzamy się z proponowanym numerem wystarczy nacisnąć „**OK**”. Zostanie automatycznie założone konto kontrahenta i tabela zostanie wypełniona księgowaniami według wzorca księgowania. Oczywiście istnieje możliwość modyfikacji księgowania lub też dodawania i usuwania z tabeli.

W momencie, gdy stwierdzamy, że wszystkie dane się zgadzają naciskamy **F6** lub klawisz „**F6 - utwórz wpis z VAT**”. Pojawi się okno do rozliczania powstałej należności z istniejącymi nadpłatami kontrahenta. Można w tym oknie ustawić także termin płatności. Jeżeli byłaby wcześniej zaksięgowana płatność za tą fakturę, to zaznaczamy daną płatność (lub płatności) i naciskamy „**Rozlicz zaznaczone**” (**Alt+R**). Natomiast opcja „**Wygeneruj należność**” (**Alt+Y**) służy do pozostawienia faktury w systemie jako nierozliczonej.

2. Wyciąg bankowy

Mamy wyciąg bankowy z datą dokumentu 31.03.2011 o numerze W/1/03/2011 zawierający jedną zapłatę kontrahenta X na kwotę 1000,00PLN i drugą zapłatę kontrahenta Y na kwotę 2000,00PLN. Kontrahent X istnieje już w systemie i posiada założone konto rozrachunkowe, natomiast kontrahent Y nie istnieje w słowniku kontrahentów i nie posiada konta rozrachunkowego.

Z poziomu okna głównego naciskamy **F2** lub wybieramy klawisz u dołu ekranu „**F2 - dodaj wpis bez VAT**”. Pojawi się okno wyboru kontrahenta. Ze względu, że jest to wyciąg bankowy, to nie wybieramy kontrahenta poprzez naciśnięcie przycisku „**Anuluj**” lub **Alt+A**. Otworzy nam się okno służące do księgowania dokumentu z wyłączonym panelem kontrahenta i zaznaczonym znacznikiem „**Wyłącz dane kontrahenta**”.

Wprowadzamy datę wyciągu – 31-03-2011 i **Enter**. Następnie wypełniamy pole numeru dokumentu (wyciągu) – W/1/03/2011 i ponownie **Enter**. Jeżeli mamy zdefiniowany słownik zdarzeń gospodarczych, to naciskamy **F2**, wybieramy interesujące nas zdarzenie (przyciski góra/ dół lub myszka i zatwierdzamy **Enter** lub „**OK**”). Jeżeli słownika nie mamy zdefiniowanego, to wpisujemy ręcznie zdarzenie i naciskamy **Enter**. W tym momencie kursor przeskoczy na pole „**Wyłącz dane kontrahenta**”, a że nie chcemy go włączać, więc naciskamy klawisz **Enter**. Kursor pojawi się w polu data księgowa na zakładce „**Dziennik**”. Zatwierdzamy ją **Enter-em** i pole „**Księguj tylko na syntetyce**” stanie się polem aktywnym. Pozostawiamy pole niezaznaczone i przechodzimy dalej naciskając **Enter**, bo nie chcemy korzystać z opcji księgowania na syntetyce i późniejszego rozksięgowania na analityce, tylko od razu chcemy wykonać księgowanie na analitykach końcowych. W tym momencie będziemy mieli możliwość wpisania numeru syntetycznego konta. Z poziomu tego pola mamy także dostęp do słownika numerów syntetycznych planu kont poprzez naciśnięcie klawisza **F2**. Wpisujemy konto ręcznie – powiedzmy, że będzie to konto bankowe 130 i naciskamy **Enter**. Jeżeli konto nie posiada analityki, to kursor przeskoczy na pole winien. W przeciwnym przypadku wskoczy na pole analityki i system obsługi tego pola jest identyczny jak pola numerem syntetycznym (słownik **F2** lub wpisanie ręczne). Wpisujemy kwotę 3000,00 i naciskamy **Enter**. W polu ma nie wpisujemy nic (pozostawiamy 0,00) i naciskając kolejne razy klawisz **Enter** dojdziemy do przycisku „**Dodaj wiersz**”, który też akceptujemy **Enter-em**. Wiersz pojawi się w tabeli księgowania. Przystępujemy do księgowania kwoty płatności kontrahenta X. Wpisujemy numer syntetyczny – powiedzmy, że konto 201 jest syntetyką odbiorców i **Enter-em** przechodzimy na analitykę. Szukamy analityki ze słownika **F2** lub wpisujemy ręcznie i przechodzimy do kwoty ma. Wprowadzamy kwotę 1000,00

i dodajemy wiersz. Ponownie w polu syntetyki wprowadzamy 201 i przechodzimy na analitykę. Kontrahent Y nie istnieje jeszcze w systemie i nie posiada konta, więc wchodzimy do słownika planu kont klawiszem **F2** i wybieramy opcję „**Dodaj konto analityczne**”. Pojawi się zapytanie, do którego konta dodać analitykę: syntetyczne, czy analitycznego. Wybieramy „**Syntetycznego**” (opcja „**Analitycznego**” służy do obsługi wielopoziomowych kont analitycznych kontrahentów) i naciskamy „**OK**”. Wprowadzamy numer konta analitycznego i nazwę konta. Po zaakceptowaniu „**Zapisz**” naciskamy opcję „**Przypisz kontrahenta**” w celu oznaczenia, że dane konto analityczne ma być kontem rozrachunkowym. Otworzy się okno ukazujące przypisanych kontrahentów do danego konta. Tabela będzie pusta, ponieważ jeszcze żaden kontrahent nie został przypisany do tego konta. Naciskamy więc przycisk „**Dodaj kontrahenta**”, co spowoduje ukazanie się okna wyboru kontrahenta (jest to identyczne okno, jak przy wyborze kontrahenta podczas dodawania wpisu z okna głównego). Dodajemy kontrahenta i zatwierdzamy. Powrócimy w tym momencie do okna ukazującego przypisanych kontrahentów, ale już w tabelce będzie widniał

dodany kontrahent. Naciskamy „**Zamknij**” i następnie „**OK.**”. W tym momencie powrócimy do okna dodawania wpisu z uzupełnionym polem analityki kontrahenta. Przechodzimy do pola ma i wpisujemy 2000,00. W polu „**Opis**” możemy dodać jakiś dodatkowy opis tego konkretnego księgowania na koncie i dodajemy wiersz do tabeli. Naciskamy **F5** w celu dodania wpisu bez VAT-u. Otworzy się okno wyboru typu rozrachunku dla kontrahenta X, gdzie wybieramy „**Płatność**” (wyciąg bankowy to księgowanie płatności). Jeżeli kontrahent X miał jakieś nierozliczone należności, to otworzy się okno rozliczenia płatności z należnościami, gdzie będziemy mogli rozliczyć należność księgowaną w tym momencie płatnością lub wygenerować nadpłatę w celu późniejszego sparowania rozrachunków. Jeżeli kontrahent nie posiadał żadnych należności, to okno rozliczania zostanie pominięte. Następnie pojawi się okno typu rozrachunku dla kontrahenta Y. Kontrahent nie istniał przedtem w systemie, więc nie posiada żadnych należności. W takim razie po wybraniu i zatwierdzeniu „**Płatność**” okno rozliczeń nie pojawi się i księgowany wyciąg zostanie dodany do dziennika i powrócimy do okna głównego.

4.1.10. Księgowanie automatyczne

System DGCS System jest systemem zintegrowanym, a więc posiada szereg opcji automatycznego księgowania dokumentów z innych modułów oraz dokumentów, które mogą powstać w częściach wspólnych dla systemu – głównie rozrachunki, a więc różnice kursowe

i kompensaty. Opcje księgowania dokumentów z innych modułów dostępne są w menu głównym **[Dziennik]**. Są to:

- **[Księguj dokumenty z Magazynu/Fakturowania, Kasy i WB]** – służy do księgowania wszystkich dokumentów powstałych w module magazynowym, kasowym i wyciągów bankowych (m. in. faktury sprzedaży, zakupu, dokumenty KP i KW itp.),

- **[Księguj dokumenty z Płac]** – służy do księgowania list płac i umów cywilno prawnych z modułu Płace,

- **[Księguj dokumenty z Delegacji]** – pozwala zaksięgować delegacje oraz ryczałty z modułu delegacji,

- **[Księguj dokumenty z Czyszców]** – pozwala zaksięgować dokumenty czynszowe z modułu Czyszcze,

- **[Księguj dokumenty ze Środków Trwałych]** – służy do księgowania amortyzacji środków trwałych.

UWAGA!

Z poziomu menu **[Dziennik]** dostępne są jeszcze inne opcje dotyczące księgowania, ale dotyczą one księgowania z plików wymiany pomiędzy innymi bazami danych – np. system magazynowy (niekoniecznie DGCS System) działa na innej bazie danych niż system księgowy i wymiana dokumentów pomiędzy nimi następuje poprzez plik wymiany – opcje te zostaną opisane w kolejnych rozdziałach.

Automatyczne księgowanie kompensat, różnic kursowych z kompensat oraz różnic kursowych sprzedaży i zakupu powstałych pomiędzy zaległością a płatnością dostępne są w menu **[Rozrachunki]** i wyglądają podobnie, jak pozostałe automatyczne księgowania (szerszy opis znajduje się w rozdziale dotyczącym rozrachunków).

DS Dokumenty do księgowania

Od: 01-09-2017 Do: 16-09-2017

Z	Numer dokumentu	Data księgowania	Symbol	Fakt/par	Data transakcji
<input type="checkbox"/>	PZ/1/09/17	16-09-2017	PZ		6-09-2017 12:40:15
<input type="checkbox"/>		16-09-2017	ZF		6-09-2017 12:40:15
<input type="checkbox"/>	KW/1/2017	16-09-2017	NK		6-09-2017 12:40:15

C F T

Zaznacz wszystkie Księguj zaznaczone Usuń zaznaczone

DS Listy płac do zaksięgowania

Z	Data wypłaty	Nr listy / Umowy CP	Miesiąc	Rok	Status listy	Data uwzględnienia w kosztach
<input checked="" type="checkbox"/>	31-01-2017	1/1/2017	1	2017	OTWARTA	31-01-2017
<input checked="" type="checkbox"/>	28-02-2017	1/2/2017	2	2017	OTWARTA	28-02-2017
<input checked="" type="checkbox"/>	31-03-2017	1/3/2017	3	2017	OTWARTA	31-03-2017
<input checked="" type="checkbox"/>	30-04-2017	1/4/2017	4	2017	OTWARTA	30-04-2017

C F T

Zaznacz wszystkie Księguj zaznaczone Usuń zaznaczone

Na powyższych obrazkach przedstawione są opcje księgowania z modułu magazynowego, kasy i wyciągów oraz księgowania z modułu płacowego. Jak widać obie opcje są bardzo do siebie podobne, a różnica polega na przedstawianych danych w tabelach. Mechanizmy obsługi są jednak identyczne i tak samo jest z pozostałymi opcjami automatycznego księgowania poruszonymi w tym rozdziale. Okno księgowania dokumentów z magazynu posiada dodatkowe opcje odznaczenia paragonów powiązanych z fakturami, faktur powiązanych z paragonami i faktur fiskalnych w celu nie księgowania podwójnie tych samych transakcji. Jeżeli mamy wystawiony paragon i do niego wystawioną fakturę, to księgujemy tylko jeden z tych dokumentów. Jeżeli uznamy, że księguwać chcemy fakturę, to wystarczy wybrać opcję **Odznacz paragony, do których są faktury** i program automatycznie odznaczy z tabeli wszystkie takie paragony.

We wszystkich wymienionych opcjach mamy tabelę, w której widoczne są dokumenty niezaksięgowane, nieusunięte i przygotowane do zaksięgowania. Dokument jest przeznaczony do zaksięgowania od razu po wygenerowaniu takiego dokumentu. Tak więc wystawiając np. fakturę sprzedaży w magazynie od razu generowany jest zapis, że dany dokument jest przygotowany do zaksięgowania. W tabeli możemy wybrać dokumenty, które chcemy księguwać lub usunąć z widoku do księgowania zaznaczając znacznik przy każdym dokumencie (kolumna „Z” w tabeli) lub też wybierając opcję „Zaznacz wszystkie” u dołu okna. Zaznaczone dokumenty możemy zaksięguwać wybierając opcję „Księguj zaznaczone” lub usunąć z księgowania opcją „Usuń zaznaczone”. Podczas księgowania odczytywany jest wzorzec dla danego dokumentu i wykonywane jest księgowanie według wzorca. Jeżeli wzorzec nie zostanie znaleziony, to z tego poziomu będzie możliwość dodania wzorca dla danego typu dokumentu. Jeżeli opcja dodania wzorca zostanie w tym momencie anulowana, to pozostałe dokumenty tego typu zostaną pominięte w księgowaniu.

Opcja usunięcia służy do pominięcia dokumentu w księgowaniu i wtedy przestaje on być widoczny w oknie księgowania automatycznego. Opcja może być przydatna, gdy wystawione są dokumenty wykluczające się podczas księgowania – np. paragon i wystawiona do niego faktura. W takim przypadku księgujemy np. fakturę, a paragon usuwamy z widoku.

Kolejna opcja, to „Przywracanie dokumentów” do ponownego księgowania.

Dokumenty zaksięgowane			
Od: 01-01-2017		Do: 28-05-2017	
Data	Nr dokumentu	Usunięty	Zaksięgowany
01-02-2017	253	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
01-05-2017	FZ/1/2017	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

C F T

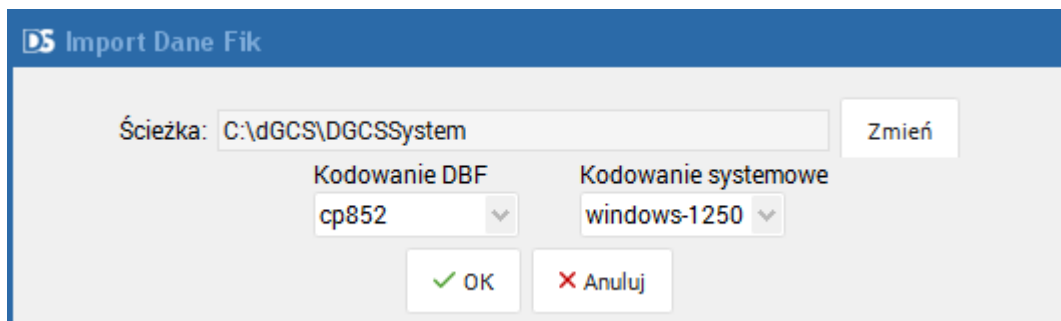
F1-przywróć X Zamknij

Pozwala ona przywrócić dokument do ponownego zaksięgowania, choć wcześniej został on usunięty bądź zaksięgowany, o czym informują dwa znaczniki w tabeli.

W opcji [Księguj dokumenty z Magazynu/Fakturowania, Kasy i WB] jest dodatkowo dostępna opcja „Konfiguracja”, która została już opisana w rozdziale dotyczącym konfiguracji typów dokumentów do automatycznego księgowania.

4.1.11. Księgowanie automatyczne z DANE_FIK.DBF

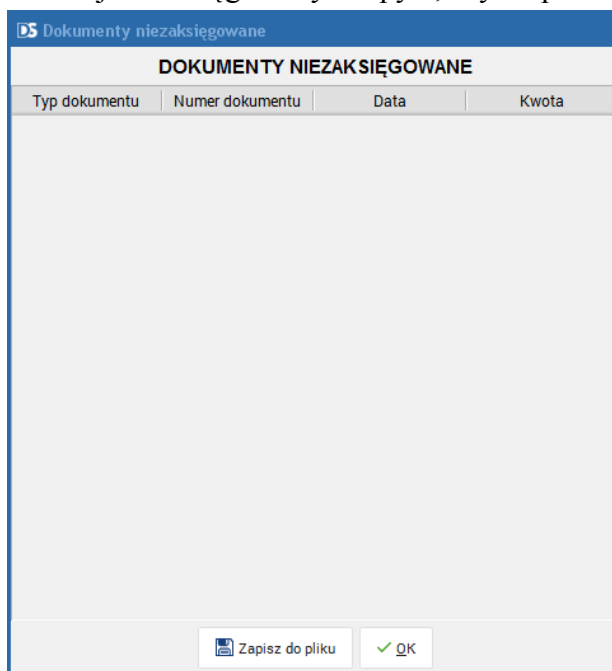
Jednym ze sposobów automatycznego księgowania dokumentów jest funkcja **[Dziennik]->[Księguj dokumenty z innych systemów (dane_fik.dbf)]**, która pozwala księgować dokumenty z pliku zewnętrznego DANE_FIK.DBF, który można wygenerować w innych systemach dGCS (np. w Magazynie Multi pod DOS). Plik ten może służyć również do przenoszenia danych z innych systemów – firma nasza może udostępnić opis struktury pliku dane_fik.dbf w celu dostosowania dowolnego systemu do współpracy z naszym systemem księgowym.



W polu ścieżka musi być wskazany dany plik DANE_FIK.DBF, z którego chcemy zaksięgować dokumenty, natomiast kodowania wybieramy według takich samych kryteriów, jak przy imporcie danych startowych ze starszych systemów dGCS, które zostało opisane

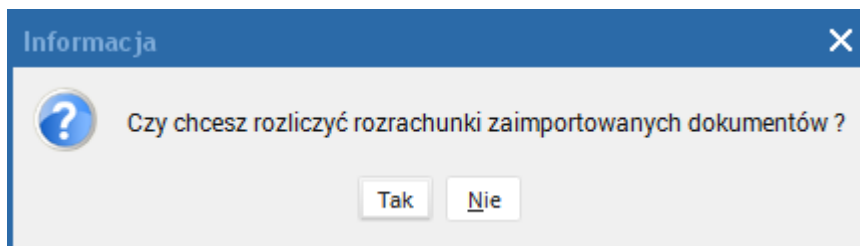
w rozdziale dotyczącym pozostałych elementów konfiguracyjnych (najczęściej takie jak na załączonym wyżej rysunku). Po zatwierdzeniu „OK” z pliku zostają odczytane tylko te dokumenty, które są zaznaczone w **[Konfiguracja]->[Typy dokumentów do automatycznego księgowania]** i zostaje rozpoczęty proces księgowania według zdefiniowanych wcześniej wzorców księgowych. Na końcu zostają wyświetlone dokumenty, których nie udało się zaksięgować. Jeżeli tabela będzie pusta, to znaczy, że wszystkie dokumenty zostały pomyślnie zaksięgowane. W przeciwnym przypadku dokumenty te możemy zapisać do pliku o nazwie „dokNiezaks.txt”, który będzie dostępny

w katalogu roboczym DGCS System (po domyślnej instalacji to c:/dGCS/DGCS System /). Dodatkowo po ukończonej operacji księgowania z DANE_FIK.DBF do nazwy zaksięgowanego pliku dołączony zostaje tekst „zaksięgowany_dd-MM-yyyy”, gdzie dd-MM-yyyy określa datę zaksięgowania tego dokumentu. Jeżeli chcielibyśmy jeszcze raz zaksięgować plik, w nazwie którego będzie tekst „zaksięgowany”, to system zasygnalizuje nam, że prawdopodobnie ten plik został już zaksięgowany i zapyta, czy na pewno chcemy księgować ten plik.



Po udanym księgowaniu z DANE_FIK.DBF będziemy mieli możliwość rozliczenia zaimportowanych dokumentów – pojawi się okno z zapytaniem, czy chcemy w tym momencie rozliczać zaimportowane dokumenty. Po

zatwierdzeniu otworzy nam się okno „Rozrachunki nierozliczone”, które szerzej jest opisane w części dotyczącej rozrachunków.



4.1.12. Interfejs offline

UWAGA!

Interfejs pozwala na przenoszenie gotowych dekretów pomiędzy wszystkimi modułami DGCS System a modułami księgowymi DGCS System pracującymi na osobnych bazach danych. Zabronione jest przenoszenie dokumentów za pomocą tej opcji, jeżeli moduły pracują na tej samej bazie danych, ponieważ grozi to zdublowaniem wszystkich dokumentów.

Funkcjonalność ta umożliwia księgowanie dokumentów wygenerowanych np. w module magazynowym pracującym na osobnej bazie niż moduł księgowy (w tym przypadku Księga Handlowa). Dodatkowo umożliwia także przenoszenie dekretów pomiędzy modułami księgowymi pracującymi na osobnych bazach danych (np. dane z 5 stanowisk księgowych mogą być przenoszone do jednej centrali księgowej). Mogą istnieć także konfiguracje mieszane: różne moduły pracujące na osobnych bazach danych, z których dekrety zbierane są w bazie centralnej, w której jeszcze dodatkowo występują księgowania z innych modułów IS połączonych z bazą centralną. Funkcjonalność przenoszenia danych offline pozwala na wykorzystanie wszystkich możliwości definiowania wzorców wykorzystywanych w IS, tak jak przy pracy na tej samej bazie danych, dlatego też konfiguracja lat obrachunkowych, planu kont i wzorców księgowania jest wykonywana na stanowisku, z którego realizowany jest eksport dekretów do plików XML. Oczywiście plan kont po stronie eksportowanych danych musi być spójny z planem kont po stronie importowanych danych. W uproszczonych księgowościach (np. KPiR) oprócz planu kont, spójny musi być też zestaw wykorzystywanych wzorców księgowania.

W plikach XML oprócz samego dekretu księgowego przenoszone są też zapisy w ewidencji VAT oraz rozrachunki związane z danym księgowaniem. Jeżeli w bazie źródłowej rozrachunki były rozliczone (sparowane z innymi dokumentami) system po stronie bazy docelowej zapewni także rozliczenie tych rozrachunków, jeżeli znajdzie w niej dokumenty odpowiadające dokumentom z bazy źródłowej (pod uwagę brana jest data, numer oraz kwota rozliczenia).

Nazwy plików XML są zależne od modułu, z którego zostały wyeksportowane – np. przy eksporcie z magazynu nazwa plików zaczyna się od „M2M”. Dalsza jej część to data księgowania, a na końcu nazwy jest sześciocyfrowy numer porządkowy, zaczynając od „000000”.

Interfejs offline ma szerokie zastosowanie zarówno w biurach rachunkowych, które obsługują klientów pracujących na systemie DGCS System bez połączenia z bazą klienta, jak i w firmach o rozproszonej strukturze, gdzie np. oddziały sprzedaży nie mają połączenia z oddziałem księgowości (pracują na osobnych bazach danych).

4.1.12.1. Opis funkcjonalności eksportu z modułów nieksięgowych

We wszystkich modułach nieksięgowych (Delegacje, Magazyn, Płace) po wybraniu w menu głównym opcji [Narzędzia]->[Eksport dekretów do plików XML] dostępne jest okno konfiguracji eksportu. Opcje konfiguracyjne (oprócz zmiany roku obrachunkowego i samego eksportu dekretów) poprawnie ustawione na początku każdego roku obrachunkowego, pozwolą na bezpieczny eksport przez cały rok. Oczywiście jeżeli w ciągu roku będzie w działalności firmy jakaś zmiana (np. dojdzie nowy magazyn, przy osobnym księgowaniu magazynów na różne konta) potrzebna będzie modyfikacja zarówno w planie kont, jak i we wzorcach księgowania.

The screenshot shows a configuration window titled "DS Konfiguracja eksportu dekretów do plików XML". It features a dropdown menu for "Rodzaj księgowości" set to "Księga Handlowa". Below are several buttons: "Lata rozrachunkowe", "Zmień rok / miesiąc rozrachunkowy" (with a green checkmark), "Plan kont", "Wzorce księgowania", "Typy operacji", "Eksport/Import danych początkowych poprzez XML", and "Eksport dokumentów do plików XML" (with a green checkmark). At the bottom is a "Zamknij" button with a red X icon.

Rodzaj księgowości określa do jakiego modułu księgowego będą importowane wygenerowane dekrety. W tej opcji należy wybrać „Księga Handlowa”.

Lata rozrachunkowe pozwalają na skonfigurowanie lat obrachunkowych według wybranego rodzaju księgowości.

Zmień rok / miesiąc rozrachunkowy umożliwia zmianę aktualnie wybranego roku obrachunkowego. Podczas zmiany aktualnego (bieżącego) roku obrachunkowego odświeżany jest plan kont i wzorce księgowania na takie, które zostały zdefiniowane dla danego wybranego roku. W celu wykonania eksportu dekretów należy wybrać taki rok obrachunkowy, żeby daty dokumentów eksportowanych mieściły się w zakresie dat wybranego roku obrachunkowego. Eksportowane dokumenty będą generować dekrety według wzorców księgowania dla wybranego roku obrachunkowego.

Plan kont pozwala na zdefiniowanie planu kont dla bieżącego roku obrachunkowego, który będzie wykorzystywany we wzorcach księgowych potrzebnych do eksportu dekretów. Plan kont należy zdefiniować w taki sam sposób, jak po stronie bazy, do której dekrety będą importowane. Można to wykonać ręcznie lub też poprzez opcję [Eksport/Import danych początkowych poprzez XML] opisaną już w rozdziale dotyczącym pozostałych elementów konfiguracyjnych.

Wzorce księgowania służy do definiowania wzorców księgowania w aktualnym roku obrachunkowym z wykorzystaniem zestawu kont księgowych zdefiniowanych przedtem w planie kont. W poszczególnych modułach możliwe jest tylko definiowanie wzorców wykorzystywanych do księgowania dokumentów w danym module (np.

w module Płac dostępne są tylko wzorce księgowania List płac i Umów CP). Wzorce księgowania należy zdefiniować ręcznie lub też poprzez opcję [**Eksport/Import danych początkowych poprzez XML**] opisaną już wcześniej.

Typy operacji służą do definicji dodatkowych symboli księgowych wykorzystywanych we wzorcach do księgowania dokumentów kasowych i wyciągów bankowych.

Eksport/Import danych początkowych poprzez XML umożliwia przenoszenie planu kont, wzorców księgowania i typów operacji pomiędzy różnymi bazami danych poprzez plik XML. Pozwala też na import planu kont z dostarczanego przez nas pliku (DanePoczatkowe.xml). Import danych początkowych może być wykonany tylko na bieżącym roku obrachunkowym, który nie posiada jeszcze zdefiniowanego planu kont. W celu uproszczenia definicji początkowej bazy źródłowej i docelowej opcja może być wykorzystana na dwa sposoby:

- po stronie bazy docelowej (moduł księgowy) definiujemy plan kont, wzorce księgowania oraz typy operacji i następnie wykonujemy eksport danych początkowych poprzez XML; po stronie bazy, z której wykonywany będzie eksport dekretów wykonujemy import danych początkowych poprzez XML dla bieżącego roku obrachunkowego
- po stronie bazy źródłowej (np. moduł magazynowy) definiujemy plan kont, wzorce księgowania oraz typy operacji i następnie wykonujemy eksport danych początkowych poprzez XML; po stronie bazy docelowej wykonujemy import danych początkowych poprzez XML dla bieżącego roku obrachunkowego – wystarczy zaimportować tylko plan kont

Drugi ze sposobów jest preferowany, jeżeli chcemy we wzorcach wykorzystywać dodatkowe warunki księgowe (np. osobne magazyny na osobne konta), ponieważ do nich mamy dostęp jedynie po stronie bazy źródłowej. Jeżeli wykorzystamy pierwszy sposób i będziemy chcieli używać dodatkowych warunków księgowych, to zmuszeni będziemy do dodatkowej modyfikacji wzorców jeszcze po stronie bazy źródłowej.

Eksport dokumentów do plików XML służy do eksportu dokumentów w formie dekretów księgowych do plików XML. Dekrety zapisywane w plikach są wykonywane według wcześniej określonych wzorców księgowania. Okno eksportu dokumentów różni się w zależności od modułu z jakiego wykonywany jest eksport, ale są bardzo podobne do okien księgowania dokumentów na tej samej bazie, które są dostępne w module księgowym. Pierwszą różnicą jest to, że w opcjach eksportu dodatkowo wybieramy lokalizację, gdzie eksportowane pliki mają zostać zapisane. Lokalizacja ta jest pamiętana dla stanowiska, tak więc przy kolejnych uruchomieniach wybranej opcji będzie podpowiadana lokalizacja wybrana ostatnio. Drugą różnicą jest dodatkowy znacznik określający, czy eksportowane pliki mają być spakowane do archiwum ZIP. Jeżeli znacznik zostanie zaznaczony, to wszystkie wygenerowane pliki XML zostaną spakowane do pliku ZIP, który w nazwie posiada odpowiedni skrót, z którego modułu pochodzi oraz datę eksportu. Plik ZIP zajmuje mniej miejsca na dysku i jest wygodniejszym rozwiązaniem, jeżeli chcemy np. przesłać dekrety pocztą elektroniczną. Znacznik ten jest pamiętany dla stanowiska.

4.1.12.2. Opis funkcjonalności eksportu i importu w module księgowym

We wszystkich modułach księgowych (w tym przypadku Księga Handlowa) można wykonać eksport i import dekretów poprzez pliki XML. Opcje te są dostępne w menu głównym w [Dziennik]->[Eksport dekretów do plików XML] i [Dziennik]->[Import dekretów z plików XML].

Eksport dekretów do plików XML służy do eksportu dokumentów (wpisów) zaksięgowanych w module księgowym do pliku XML.

Z	Lp.	Data księgowania	Data dokumentu	Numer dokumentu	Kontrahent	Zdarzenie gospodarcze	Status wpisu
<input type="checkbox"/>	1	01-01-2017	01-01-2017	BO		Bilans otwarcia	Wprowadzony
<input type="checkbox"/>	2	01-03-2017	01-03-2017	125		opłaty	Wprowadzony
<input type="checkbox"/>	3	01-02-2017	01-02-2017	151	Firma ABC sp. z o.o.	Art. gospodarcze	Wprowadzony
<input type="checkbox"/>	4	01-02-2017	01-02-2017	12542	Firma ABC sp. z o.o.	Paliwo	Wprowadzony
<input type="checkbox"/>	5	01-02-2017	01-02-2017	253		Zapłata	Wprowadzony
<input type="checkbox"/>	6	01-02-2017	01-02-2017	142	DGCS SPÓŁKA AKCYJNA	Usługa	Wprowadzony
<input type="checkbox"/>	7	01-02-2017	01-02-2017	1/2017		Podatek od nieruchomości	Wprowadzony
<input type="checkbox"/>	8	01-01-2017	01-01-2017	1563	DGCS SPÓŁKA AKCYJNA	Usługa	Wprowadzony

W powyższym oknie wybieramy dekrety, które mają zostać wyeksportowane do plików XML. W górnej części okna wybieramy lokalizację (folder), do którego pliki zostaną zapisane, określamy, czy pliki XML mają zostać spakowane do archiwum ZIP oraz wybieramy zakres dat, z jakich zostaną wyświetlone dekrety gotowe do eksportu.

Import dekretów z plików XML umożliwia import dekretów z plików XML lub też plików XML spakowanych w archiwum ZIP wraz z sprawdzeniem spójności planu kont. System automatycznie wykrywa w podanej lokalizacji wszystkie pliki XML oraz ZIP i pobiera z nich jedynie te, które spełniają wymogi specyfikacji. Nie ma więc potrzeby określać, czy import dekretów będzie wykonywany z plików XML, czy z archiwum ZIP. Do importu brane są tylko pliki, których nazwy zaczynają się od przedrostka określającego z jakiego modułu jest wykonywany import, a więc nazwy plików muszą zaczynać się od: DELEG, PLACE, M2M, KPIR, KPIRRR, RY CZ lub KH. Niezalecane jest więc zmienianie nazwy plików do importu, ponieważ wtedy zostaną one pominięte.

Ścieżka: C:\dGCS\DGCSSystem

OK Anuluj Sprawdź spójność planu kont

Oprócz opcji sprawdzenia spójności, spójność też jest sprawdzana podczas samego importu. W Księdze Handlowej dekrety, w których stwierdzono niespójność, nie zostaną zaimportowane. Niespójność w kontach rozrachunkowych kontrahentów jest dozwolona, ponieważ te konta zostaną założone, jeżeli nie ma ich jeszcze w bazie docelowej. Dodatkowo na zakończenie importu dekrety niezaimportowane zostaną wyświetlone w oknie dekretów niezaksięgowanych z podaniem nazwy pliku, którego dany dekret dotyczy, wraz z przyczyną błędu w imporcie.

Przy imporcie z innych modułów niż moduły księgowe w pliku XML nie ma analityki kontrahenta i jest ona dopiero generowana po stronie bazy, do której wykonywany jest import. Pozwala to wyeliminować istnienia rozbieżności w kontach po stronie importu (np. gdy po stronie eksportu byłoby określone generowanie konta jako NIP, a po stronie importu wcześniej zostałyby założone inne konto rozrachunkowe dla tego kontrahenta niż jego NIP). W takim przypadku po stronie importu najpierw szukane jest konto dla danego kontrahenta i dopiero, gdy takie konto nie istnieje, to jest ono zakładane.

Przy imporcie z innych modułów księgowych w pliku XML istnieje numer analityczny konta kontrahenta, aby nie było rozbieżności pomiędzy księgowaniami w bazie eksportu i w bazie importu. W takim przypadku użytkownicy muszą zadbać o spójność numerów kont rozrachunkowych po stronie baz źródłowych i docelowych.

4.1.13. Ewidencja VAT

Obsługa ewidencji VAT dostępna jest w większości z poziomu menu głównego **[Rejestry VAT]** i jest podzielona na ewidencję sprzedaży i zakupu. Oprócz tego dostęp do dodania nowego wpisu w VAT istnieje także z poziomu okna głównego poprzez opcję „**F1 – dodaj wpis z VAT**” służąca do dodania wpisu w ewidencji VAT razem z wpisem w Dzienniku oraz z poziomu okna głównego „**F3 – dodaj wpis VAT**”, która służy dodaniu wpisu w ewidencji VAT powiązanego z wybranym wpisem w Dzienniku.

Uwaga!

W menu [Rejestry VAT] sprzedaży bądź zakupu widoczne są wszystkie zapisy powstałe w księgowości i dokumenty, które wygenerowały zapisy VAT. Innym kolorem (różowy) zostały oznaczone dokumenty, które powstały w innych modułach niż księgowe i nie zostały jeszcze automatycznie zaksięgowane w module Księgi Handlowej. W raportach rejestrów VAT dostępne są także wszystkie wpisy w VAT, nawet te, które jeszcze nie zostały zaksięgowane. Alternatywą dla tego rozwiązania jest oznaczenie w „Ustawieniach ogólnych” w „Parametry pracy” innej wartości parametru „Uwzględniaj wpisy w rejestrach VAT” niż „Wszystkie”. W takim przypadku możemy określić, że wpisy VAT będą pobierane tylko z ewidencji magazynowej lub tylko z ewidencji księgowej.

4.1.14. Nowy zapis VAT

Nowy zapis w ewidencji VAT, który nie będzie powiązany z zapisem w Dzienniku i nie wygeneruje żadnego rozrachunku, dodajemy w menu głównym [Rejestry VAT]->[Sprzedaży] lub [Rejestry VAT]->[Zakupu] poprzez opcję „F1 – dodaj wpis VAT”. Operacja taka wygląda podobnie jak księgowanie ręczne nowego dokumentu z tą różnicą, że dostępna jest jedynie zakładka VAT i Akcyzy. Na początku także wybieramy kontrahenta i jeżeli wybierzemy kontrahenta przyciskiem „OK”, to uruchomiony zostanie system podpowiedzi rodzaju ewidencji VAT. Następnie otworzy się okno dodania wpisu, którego obsługa została opisana w rozdziale księgowania nowego wpisu. Dodanie zapisu w ewidencji VAT powiązanego z istniejącym zapisem w Dzienniku („F3 – dodaj wpis VAT” w oknie głównym) wygląda bardzo podobnie z tą różnicą, że nie ma dostępu do wprowadzania danych ogólnych dokumentu ani kontrahenta, ponieważ te zdefiniowane już są we wpisie w Dzienniku. Wybieramy natomiast rodzaj ewidencji, datę VAT i kwoty netto, VAT i brutto w poszczególnych stawkach VAT – dostępny więc jest sam panel VAT opisany w rozdziale dotyczącym księgowania nowego zapisu w **Dzienniku**.

Dodaj wpis VAT dla Lp. 2

Bieżąca paczka: Niezdefiniowana

VAT Akcyza

Rodzaj ewidencji VAT

F10-Szukaj wzorca

Bez VAT	Krajowa	Zwykła
Sprzedaż	Wewnętrzna dostawa	Wysyłkowa (UE)
Zakup	Eksportowa	Podróżnym (art. 129)

Waluta: złoty polski Nr tab. wal.: F2-Szukaj tabeli walut Kurs: 1,000000 z dnia 01-01-1970

Data VAT 01-03-2017 Korekta Ident. VAT marża F2-Szukaj Ujęte w raporcie fiskalnym/paragonie

Wartości sprzedaży wg stawek VAT

Stawka VAT	Netto	VAT	Brutto
23%	0,00	0,00	0,00
	0,00	0,00	0,00

PLN + Dodaj wiersz

Rodzaj ...	Stawka VAT	Netto	VAT	Brutto	Netto PLN	Brutt
------------	------------	-------	-----	--------	-----------	-------

F3-przejdź do tabeli
F4-przejdź do wiersza wprowadzania danych
F8-edycja wiersza
Del-usunięcie wiersza

Wartość brutto 0,00

F6-utwórz wpis VAT Anuluj <-PgUp PgDn-> zmiana zakładek

4.1.15. Edycja zapisu VAT

Edycja zapisu w ewidencji VAT jest dostępna z poziomu menu głównego **[Rejestry VAT]->[Sprzedaży]** lub **[Rejestry VAT]->[Zakupu]** klawisz „**F2 – edytuj zapis VAT**”.

W zależności, czy dany zapis jest powiązany z zapisem w **Dzienniku**, czy nie dostępne opcje edycji są różne. Jeżeli dokument nie jest powiązany z zapisem w Dzienniku, to będziemy mogli edytować wszystkie dane na panelu VAT i wraz z edycją numeru dokumentu, datą dokumentu, zdarzeniem gospodarczym i danymi kontrahenta. Natomiast, jeżeli zapis VAT jest powiązany z wpisem w Dzienniku, do edycji będziemy mieli dostępne dane jedynie z panelu VAT i Akczyzy, a więc te same, co przy dodawaniu zapisu VAT do istniejącego w **Dzienniku** (obrazek z poprzedniego rozdziału).

Istnieje też możliwość edycji wpisu w VAT z poziomu zakładki Dziennik w oknie głównym. W takim przypadku przy wybraniu opcji edycji wpisu na początek zostanie wyświetlone okno z edycją zakładki VAT i Akczyzy, a po nim okno z zakładkami Dziennika i Paliw.

4.1.16. Usunięcie zapisu VAT

Usunięcie zapisu VAT (opcja „**F3 – usuń zapis VAT**” w rejestrach VAT) jest możliwe jedynie, jeżeli zapis w ewidencji został utworzony w module księgowym. Niemożliwe więc stanie się usunięcie zapisu powstałego podczas wystawiania dokumentu np. w module magazynowym, który został później zaksięgowany automatycznie w module Księgi Handlowej.

4.1.17. Ewidencja doliczeń I odliczeń w rejestrach VAT

Ewidencja doliczeń w rejestrze sprzedaży VAT I ewidencja doliczeń w rejestrze zakupów VAT służą do określenia kwot ujętych na deklaracji VAT i w plikach JPK, które nie są ujęte w rejestrach VAT. Dla sprzedaży są to pola 36-39 na deklaracji VAT-7 (17), a dla zakupu pola 47, 48, 52,53 I 55 na deklaracji VAT-7 (17). W rejestrze sprzedaży i zakupu ewidencja ta wygląda bardzo podobnie I na przykładzie ewidencji sprzedaży mamy do niej dostęp z poziomu rejestrów sprzedaży VAT (dolna część okna), jak to jest pokazane na poniższym rysunku.

The screenshot displays the 'Rejestr VAT sprzedaży' (VAT Sales Register) and 'Ewidencja doliczeń' (Input Tax Evidence) sections. The top part shows the sales register with columns for VAT date, document date, document number, package, contractor NIP, contractor name, and address. Below this is a 'Szczegóły' (Details) table showing tax breakdown: Netto (10 000,00), VAT (2 300,00), and Brutto (12 300,00). The bottom part shows the 'Ewidencja doliczeń' table with columns for document date, document number, VAT-7 version, VAT field number, description, and amount.

Data VAT	Data dok.	Nr dok.	Paczka	NIP kontrahenta	Nazwa kontrahenta	Adres kont
01-12-2016	01-12-2016	54254325		111-222-33-44	Kontrahent2	Smardów 32

Rodzaj ewid...	Stawka	Netto	VAT	Brutto
KRA-ZW	23%	10 000,00	2 300,00	12 300,00

Data dokumentu	Numer dokumentu	Wersja VAT-7	Numer pola w VA...	Opis pola w VAT-7	Kwota
07-12-2016	123		17 36	Kwota podatku należnego od towarów i usług objętych spisem z natury, o którym	500,00
07-12-2016	543		17 37	Zwrot odl. lub zwr. kwoty wydatkowanej na zakup kas rejestr., o którym mowa w a	200,00
07-12-2016	543		17 38	Kw. podat. nal. od ww. nab. sr. tr., wyk. w poz. 24, podl. wpl. w term., o kt. mowa w	5,00
07-12-2016	765		17 39	Kwota podat. od ww. n. paliw silnik., podl. wpl. w term., o których mowa w art. 103	2,60

Dodanie doliczenia lub odliczenia polega na określeniu numeru i daty dokumentu, wersji deklaracji VAT 7, wybraniu odpowiedniego pola deklaracji i wpisaniu kwoty.

The dialog box 'Dodaj doliczenie VAT' contains the following fields:

- Numer dokumentu: PK/321
- Data dokumentu: 08-12-2016
- Wersja VAT-7: 17
- Pole w VAT-7: 38 - Kw. podat. nal. od ww. nab. sr. tr., wyk. w poz. 24, podl. wpl. w term., o kt. mowa w art. 103 ust. 3, w zw. z ust. 4 ustawy
- Kwota: 300,00

Buttons: OK, Anuluj

UWAGA!

Wymagane jest prowadzenie ewidencji doliczeń i odliczeń zamiast wpisywać te kwoty ręcznie na deklaracji VAT-7 ze względu na to, żeby zachować spójność pomiędzy danymi w systemie, deklaracjami VAT i wysyłanymi plikami JPK.

Tylko w przypadku prowadzenia tej ewidencji dane na raportach rozliczenia VAT, deklaracji VAT-7 lub wysłanej E-Deklaracji VAT-7 i wysyłanymi plikami JPK VAT będą spójne. Poniżej przedstawiony jest wydruk raportu rozliczenia VAT z prowadzoną ewidencją doliczeń i odliczeń.

DS Podgląd wydruku ALT-F4 Zamknij okno

System DGCS System v 17.00 (c) dGCS Spółka Akcyjna (nr lic.demo)

Rozliczenie VAT za okres od 01-12-2016 do 31-12-2016

Firma: Nowa fajna firma
 Adres: 62-800 Kalisz Nieznana
 NIP: PL000-000-00-00

Podatek należny

Opis	Netto	VAT
23%	10 000,00	2 300,00
Zakup krajowy z VAT-em należnym	0,00	0,00
Wewnątrzwspólnotowe nabycie towarów	0,00	0,00
Import usług	0,00	0,00
Import usług podl. rozlicz. zgodnie z art.28b ustawy	0,00	0,00
Nabycie towaru, dla którego podat. jest nabywca	0,00	0,00
Import towarów podl. rozlicz. zgodnie z art.33a ustawy	0,00	0,00
Razem: podstawa / podatek należny	10 000,00	2 300,00

Pole deklaracji VAT-7

Opis	Kwota
36 - Kwota podatku należnego od towarów i usług objętych spisem z natury, o którym mowa w art. 14 ust. 5 ustawy	500,00
37 - Zwrot odl. lub zwr. kwoty wydatkowanej na zakup kas rejestr., o którym mowa w art. 111 ust. 6 ustawy	200,00
38 - Kw. podat. nal. od ww. nab. sr. tr., wyk. w poz. 24, podl. wpl. w term., o kt. mowa w art. 103 ust. 3, w zw. z ust. 4 ustawy	5,00
39 - Kwota podat. od ww. n. paliw silnik., podl. wpl. w term., o których mowa w art. 103 ust. 5a i 5b ustawy	2,60
Razem podatek należny	2 992,40

Podatek naliczony

Opis	Netto	VAT	VAT do odl.	Wsp. VAT	Przed przeliczeniem		
					Netto	VAT	VAT do odl.
Zakupy inwestycyjne odliczane w 100%	0,00	0,00	0,00				
Zakupy inwestycyjne odliczane częściowo	0,00	0,00	0,00	1,000000	0,00	0,00	0,00
Inwestycyjne razem	0,00	0,00	0,00				
Zakupy handl. i poz. odliczane w 100%	400,87	92,20	92,20				
Zakupy handl. i poz. odliczane częściowo	0,00	0,00	0,00	1,000000	0,00	0,00	0,00
Handlowe i pozostałe razem	400,87	92,20	92,20				
Razem	400,87	92,20	92,20				

Pole deklaracji VAT-7

Opis	Kwota
47 - Korekta podatku naliczonego od nabycia środków trwałych	1 000,00
48 - Korekta podatku naliczonego od pozostałych nabyc	32,00
Korekta podatku naliczonego, o której mowa w art. 89b ust. 1 ustawy	-23,00
Korekta podatku naliczonego, o której mowa w art. 89b ust. 4 ustawy	11,50
Razem podatek naliczony do odliczenia	1 112,70

Rozliczenie z urzędem skarbowym

	Z rejestrów	Do deklaracji	Przychód	Koszt
Podatek należny	2 992,40	2 992	0,40	
Podatek naliczony do odliczenia	1 112,70	1 113	0,30	
Różnica	1 879,70	1 879		

Page 1 z 1

4.2. Kasa

Program posiada wbudowany moduł kasowy. Umożliwia on wystawianie dokumentów KP i KW oraz raportów kasowych. Przed przystąpieniem do korzystania z tej części programu należy ustalić parametry kasy. Część parametrów dotyczących konfiguracji Kasy została omówiona w rozdziale „**Konfiguracja początkowa**”, ale część umieszczona jest w niniejszym rozdziale ze względu na to, że konfiguracja ta wcale nie jest wymagana, a także równie dobrze może być wykorzystywana w pracy na co dzień – np. dodanie nowej kasy.

4.2.1. Konfiguracja kas

W funkcji menu [**Kasa**]->[**Konfiguracja kas**] mamy możliwość dodania nowej kasy, modyfikacji danych kasy i jej parametrów oraz usunięcia kasy.

Dodawanie nowej kasy

Nazwa kasy: KASA 2
Nazwa skrócona: k2
Numer raportu kasowego: 1
 Podpowiadaj datę ostatniego dokumentu

Bilans otwarcia
Data dokumentu: 01-05-2017
Waluta: złoty polski
Nr tab. wal.:
Kurs: 1,000000 z dnia 01-01-1970

Kwota: 1 200,00
Dodaj do bilansu

Kwota	Waluta	Kurs	Data kursu	Tabela kursowa
1200 PLN	PLN	1	2017-05-28	



Ok Anuluj

Opcja dodania nowej kasy umożliwia określenie nazwy i nazwy skróconej kasy, ustawienie numeru przyszłego raportu kasowego i bilansu otwarcia kasy (początkowy stan kasy). Dodatkowo mamy dostępną opcję „Podpowiadaj datę ostatniego dokumentu”. Gdy znacznik jest zaznaczony, to data wystawianego dokumentu będzie podpowiadana na taką, z jaką został wystawiony ostatni dokument. Opcja przydatna w biurach rachunkowych, które prowadzą także Kasę własnym klientom. Jeżeli opcja jest odznaczona, to data wystawianego dokumentu kasowego jest podpowiadana zgodnie z datą systemową. Oczywiście bilans otwarcia możemy podać równie dobrze w walucie obcej w przypadku kasy walutowej. Okno modyfikacji danych kasy posiada te same atrybuty do ustawienia, co dodanie nowej kasy.

Ostatnią opcją jest „**Usuwanie kasy**”. Operacja taka może zostać wykonana tylko i wyłącznie wtedy, gdy nie ma wystawionego żadnego dokumentu kasowego na tej kasie. W przeciwnym przypadku usunięcie stanie się niemożliwe.

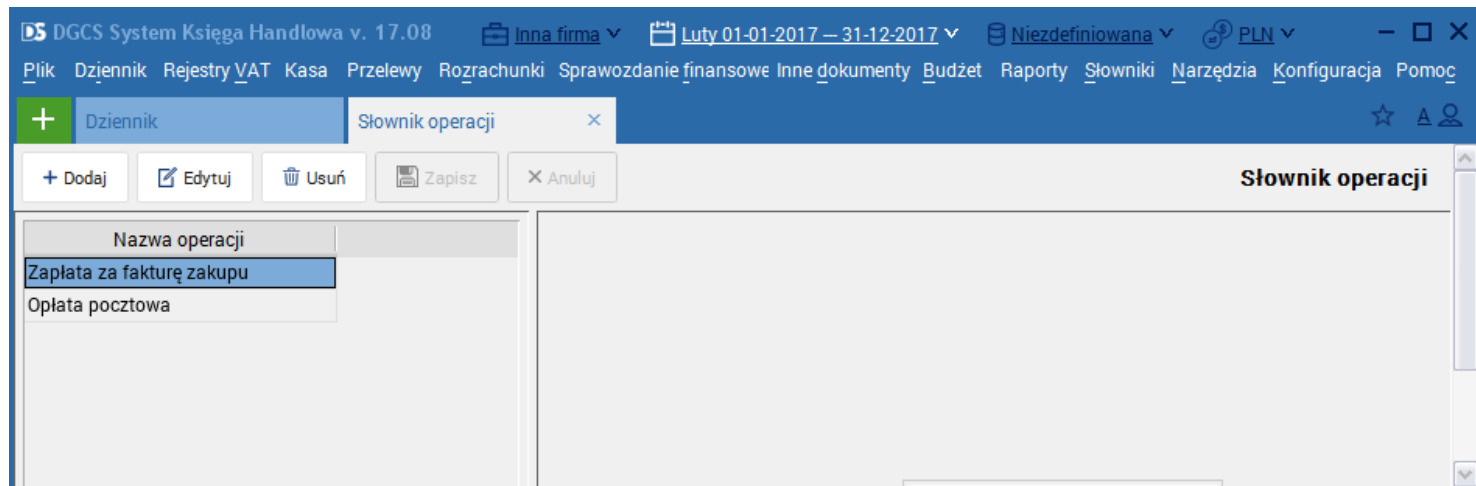
DS Usuń kasę

Nazwa kasy	Stan kasy
KASA 1	354,99
KASA 2	1 200,00

 Usuń  Anuluj

4.2.2. Słownik operacji

Podczas wystawiania dokumentu KP lub KW należy podać nazwę operacji, której dany dokument dotyczy. Operację tą można wpisać ręcznie lub też wykorzystać nazwę ze słownika operacji. W celu zminimalizowania czasu wystawiania dokumentów kasowych zalecane jest więc skonfigurowanie słownika najczęściej używanych operacji kasowych w menu głównym **[Kasa]->[Słownik operacji]**. Z tego poziomu możemy dodawać, edytować i usuwać nazwy operacji ze słownika.



4.2.3. Wystawianie dokumentów KP i KW

Dokument KP – (Kasa Przyjmie) wpłata do kasy

Dokument KW – (Kasa Wyda) wypłata z kasy

Wystawianie dokumentów KP i KW wygląda identycznie i jest dostępne z menu głównego [Kasa]->[Wystaw KP] i [Kasa]->[Wystaw KW]. Operacja taka rozpoczyna się od wyboru kontrahenta (podobnie jak w innych częściach systemu – np. dodanie wpisu z poziomu okna głównego).

The screenshot shows the 'Kontrahent' window with a table of contractors. The table has columns: Nazwa, Nazwa skrócona, NIP, Miasto, Odbiorca, Dostawca, Adres, Kod poczt., and Telefon. The selected row is 'Firma ABC sp. z o.o.' with NIP 7523526149 and address ul. Szeroka 1, 00-253 Warszawa.

Nazwa	Nazwa skrócona	NIP	Miasto	Odbiorca	Dostawca	Adres	Kod poczt.	Telefon
DGCS SPÓŁKA AKCYJNA	DGCS	6180040084	Kalisz	1	1	ul. Zielona 12	62-800	
Zygmunt Sadło Usługi transportowe	Z.SADŁO	7541019753	Opole	1	1	ul. Polna 16	45-950	
Firma ABC sp. z o.o.	ABC	7523526149	Warszawa	1	1	ul. Szeroka 1	00-253	

Po wybraniu kontrahenta pojawi się okno wystawiania dokumentu kasowego.

The screenshot shows the 'Kasa przyjmie' window. At the top, the document number is 'KP/4/KASA 1/2017'. The 'Wpłacający' section shows the contractor 'Firma ABC sp. z o.o.' with address 'ul. Szeroka 1, 00-253 Warszawa' and NIP '7523526149'. The date is '04-05-2017' and the currency is 'złoty polski'. The operation amount is 'f.1253,1524'. The 'Treść' section shows two entries: '1524' for 100,00 F and '1253' for 250,00 F. The total amount is 'Razem: 350,00'.

Na samej górze okna podpowiadany jest numer dokumentu kasowego zgodnie z wzorcem numeracji ustawionym wcześniej w [Konfiguracja]->[Ustawienia ogólne]->[Dokumenty]. Równie dobrze można wymusić numer, co może

być przydatne w momencie, gdy posiadamy „dziurę” w numeracji dokumentów i chcemy numer wystawianego dokumentu „wstrzelić”

w istniejącą „dziurę” w numeracji.

Poniżej po prawej stronie mamy dane wybranego wcześniej kontrahenta, a po lewej datę dokumentu i dane dotyczące waluty wystawianego dokumentu.

Poniżej danych walutowych znajduje się znacznik **„Generuj płatność”**. Domyślne ustawienie znacznika było omówione wcześniej w rozdziale **„Konfiguracja początkowa”**. Jeżeli dokument ma wygenerować płatność w rozrachunkach (do rozliczenia np istniejącej należności w rozrachunkach), to znacznik powinien być ustawiony.

Następnie wybieramy nazwę operacji dla dokumentu ze słownika operacji lub też wpisujemy ją ręcznie. Kolejnym krokiem będzie dodanie pozycji do tabeli. Rozpoczynamy więc od treści opisujących daną pozycję, następnie ustalamy kwotę i opcjonalnie wybieramy symbol księgowy. Symbol księgowy określa, w jaki sposób dana pozycja zostanie w późniejszym czasie zaksięgowana na konta z wykorzystaniem wzorców księgowych.

Mechanizmy obsługi symbolu księgowego dla dokumentów kasowych zostały już wcześniej poruszone w rozdziałach dotyczących typów operacji oraz wzorców księgowania. Wiersz zatwierdzamy do tabeli przyciskiem **„Dodaj wiersz”**.

Dokument kasowy może posiadać kilka wierszy, które mają być oddzielnie zaksięgowane. Przykładem może być tu zapłata za fakturę i zapłata za paragon, które chcemy księgować na różne konta. W takim przypadku dokument będzie posiadał dwa wiersze z różnymi symbolami księgowymi.

4.2.4. Kartoteka dokumentów KP i KW

Wszystkie wystawione dokumenty kasowe są dostępne w kartotekach dokumentów KP i KW.

The screenshot shows the 'Kartoteka dokumentów KP' window. At the top, there are navigation buttons: Edytuj, Usuń, Zapisz, Anuluj, Drukuj, Drukuj wybrane, and Anuluj dokument. Below these are date filters: Data od: 01-01-2017, Data do: 28-05-2017. The main area is divided into two parts. On the left is a table of documents:

Numer	Data	DATAKURSU	Nr dok. źród.
KP/3/KASA 1/2017	02-05-2017	28-05-2017	
KP/4/KASA 1/2017	04-05-2017	28-05-2017	
KP/1/KASA 1/2017	25-05-2017	25-05-2017	F/1/05/17

On the right is the 'Wpłacający' form with fields for: Nazwa (Firma ABC sp. z o.o.), Ulica (ul.Szeroka 1), Kod, miejscowość (00-253, Warszawa), NIP (7523526149), Operacja (f.1256), and Waluta. Below the form is a table of items:

Treść	Kwota	Symbol księgowy
1256	1 200,00	F

At the bottom right, there is a 'Razem:' field showing 1 200,00 and buttons for '+ Dodaj pozycję', 'Edytuj pozycję', and 'Usuń pozycję'.

Na górnym panelu okna mamy do wyboru zakres dat, z którego chcemy przeglądać dokumenty KP bądź KW. Środkowa część okna podzielona jest na dwie części: po lewej mamy widoczne dane ogólne wszystkich dokumentów kasowych, a po prawej stronie szczegóły wybranego dokumentu. Jeżeli dokument nie generował płatności, to mamy możliwość dodania, edycji i usuwania pozycji dokumentu kasowego. W przeciwnym przypadku opcje te są niedostępne.

Anulowanie dokumentu zeruje wszystkie kwoty dokumentu kasowego i usuwa płatność (jeżeli takowa istnieje), ale zostawia sam dokument w kartotece. W takim przypadku nie pojawia się „dziura” w numeracji dokumentów kasowych.

Na samym dole okna mamy dostępne opcje drukowania jednego wybranego dokumentu, usunięcie wybranego dokumentu (może powstać „dziura” w numeracji) oraz drukowanie kilku wybranych dokumentów kasowych. Po wybraniu opcji „Drukuj wybrane” pojawi nam się poniższe okno.

The screenshot shows the 'Drukowanie dokumentow KP' window. At the top, there are date filters: Od: 01-05-2017, Do: 31-05-2017. Below is a table of documents:

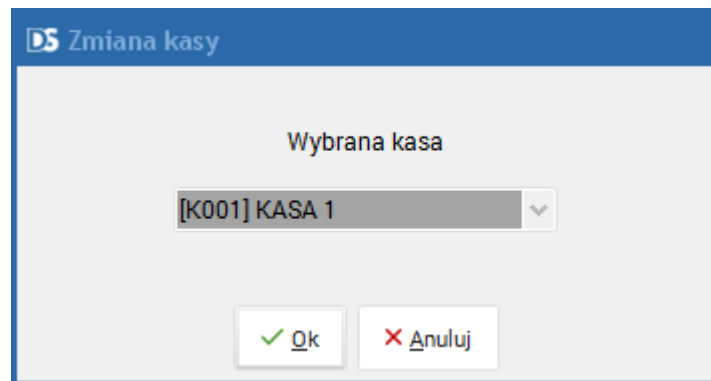
Z	Numer	Data	Kwota	Operacja	Nazwa kontrahenta	Adres kontrahenta
<input checked="" type="checkbox"/>	KP/3/KASA 1/2017	02-05-2017	1 200,00	f.1256	Firma ABC sp. z o.o.	ul.Szeroka 1
<input checked="" type="checkbox"/>	KP/4/KASA 1/2017	04-05-2017	350,00	f.1253,1524	Firma ABC sp. z o.o.	ul.Szeroka 1

At the bottom, there are buttons: Zaznacz wszystkie, Drukuj zaznaczone, and Zamknij.

W tabeli możemy zaznaczyć dokumenty, które chcemy wydrukować (lub też możemy wybrać opcję „Zaznacz wszystkie”) i wydrukować wybierając przycisk „Drukuj zaznaczone”. Opcja masowego drukowania dokumentów kasowych może być bardzo przydatna w biurach rachunkowych prowadzących także Kasę dla swoich klientów.

4.2.5. Zmiana kasy

Dokumenty kasowe są zawsze wystawiane w bieżącej kasie. Tak więc w celu zmiany bieżącej kasy należy uruchomić opcję [Kasa]->[Zmień kasę].



4.2.6. Raport kasowy

W menu [**Kasa**] mamy dostępne dwa wydruki. Pierwszym z nich jest raport kasowy. Należy tu zwrócić uwagę na fakt, że raport kasowy może się zmienić, jeżeli po wykonaniu raportu kasowego wykonamy jakieś operacje kasowe w okresie, którego dotyczył ten raport kasowy. W takim przypadku należy **zmienić numer raportu kasowego w konfiguracji kasy** i wykonać raport kasowy jeszcze raz.

System DGCS System v 17.08 (c) dGCS Spółka Akcyjna (licencja dla firmy: 6180040084)

**Raport kasowy numer 4 dla kasy: [K001]
KASA 1
za okres od:01-05-2017 do:28-05-2017**

Inna firma
Nieznana
62-800 Kalisz
NIP:PL000-000-00-00

Lp	Numer dokumentu	Data	Podmiot	Treść	Przychód	Rozchód
1	KP/3/KASA 1/2017	02-05-2017	Firma ABC sp. z o.o. NIP: 7523526149	f.1256	1 200,00	0,00
2	KP/4/KASA 1/2017	04-05-2017	Firma ABC sp. z o.o. NIP: 7523526149	f.1253,1524	350,00	0,00
3	KW/1/KASA 1/2017	09-05-2017	DGCS SPÓŁKA AKCYJNA NIP: 6180040084	1526	0,00	1 260,00
Obroty:					1 550,00	1 260,00
Stan kasy:						290,00

Page 1 z 1

4.2.7. Stan kasy

Kolejnym raportem oprócz Raportu kasowego jest „**Stan kasy w walutach**”. W przypadku prowadzenia kasy wielowalutowej raport pozwala nam na szybkie podejście stanu kasy z rozbiciem na poszczególne waluty.

4.3. Rozrachunki

Moduł rozrachunków jest wspólny dla całego systemu DGCS System , więc dostępny jest we wszystkich modułach mogących generować rozrachunki. Pomiędzy modułami mogą pojawiać się niewielkie różnice w niektórych opcjach lub też część opcji może być niedostępna

w wybranych modułach. W niniejszej instrukcji zostaną opisane wszystkie opcje dostępne z poziomu modułu Księga Handlowa.

W systemie DGCS System rozrachunek jest pewnego rodzaju pochodnym dokumentem wygenerowanym przez dokumenty źródłowe wprowadzane w poszczególnych modułach (choć w szczególnym przypadku może istnieć rozrachunek niepowiązany z żadnym dokumentem źródłowym).

Moduł rozrachunków w DGCS System pozwala na:

- generowanie rozrachunków (należności, zobowiązania, nadpłaty nasze i nadpłaty kontrahentów),
- rozliczanie należności i zobowiązań z nadpłatami,
- kompensowanie należności ze zobowiązaniami i nadpłat naszych z nadpłatami kontrahentów,
- kontrolę rozliczeń,
- kontrolę dokumentów źródłowych,
- wprowadzenie wartości początkowych,
- w modułach księgowych automatyczne księgowanie kompensat i wszystkich możliwych różnic kursowych.

Opcje dostępne z menu głównego modułów **[Rozrachunki]**:

- Należności wg kontrahentów,
- Zobowiązania wg kontrahentów,
- Należności i nadpłaty kontrahentów,
- Zobowiązania i nadpłaty kontrahentów,
- Kompensaty należności i zobowiązań,
- Kompensaty nadpłat,
- Rozrachunki nierozliczone,
- Kartoteka kompensat,
- Księguj kompensaty,
- Różnice kursowe,
- Różnice kursowe z kompensat,
- Należności kontrahentów,
- Zobowiązania nasze,
- Płatności kontrahentów,
- Płatności nasze
- Rozrachunki pełne.

4.3.1. Należności według kontrahentów

Każdy nieuregulowany rachunek odbiorcy wobec nas trafia do kartoteki należności.

Prezentacja zaległości jest wykonana z podziałem na kontrahentów. Wybierając interesującego nas odbiorcę, widzimy wszystkie jego zaległości (np. niezapłacone faktury), zarówno przeterminowane jak i nieprzeterminowane. Zaznaczając opcję [**Pokazuj również rozliczone**], będziemy mogli zobaczyć także rozliczone dokumenty.

W polach „Zaległość” i „Przeterminowana zaległość”, wyświetlana jest globalna wartość należności wskazanego kontrahenta.

W Polach „Z” („Zaznaczony”) listy dokumentów możemy umieścić znak wyboru i wykonać wybraną operację na wybranych dokumentach. W module Księgi Handlowej możliwe jest tylko wystawienie wezwania do zapłaty, natomiast w pozostałych modułach możemy też rozliczyć wybrane dokumenty.

The screenshot shows the 'Należności wg kontrahentów' (Debts by contractor) window in the DGCS System Księga Handlowa v. 17.08. The window title is 'Należności wg kontrahentów'. The main area is divided into two sections: 'Odbierający' (Debtor) and a table of invoices.

Odbierający

Nazwa: Zygmunt Sadło Usługi transportowe

Ulica: ul. Polna 16

Kod, miejsc. 45-950 Opole

NIP: 7541019753

Zaległość: 3 697,38 PLN

Przeterminowana zaległość: 1 824,09 PLN

Pokazuj również rozliczone

Z	Numer dok.	Data zob.	Term. zapl.	Wartość zob.	Pozostało do spł.	Numer zamówienia	Po terminie
<input type="checkbox"/>	02/1253	01-02-2017	11-02-2017	151,29	151,29	Brak	
<input type="checkbox"/>	03/125	01-03-2017	10-03-2017	1 672,80	1 672,80	Brak	
<input type="checkbox"/>	05/241	02-05-2017	30-05-2017	1 873,29	1 873,29	Brak	

4.3.2. Zobowiązania według kontrahentów

The screenshot shows the 'Zobowiązania wg kontrahentów' window in the DGCS System Księga Handlowa v. 17.08. The interface includes a menu bar at the top with options like 'Plik', 'Dziennik', 'Rejestry VAT', 'Kasa', 'Przelewy', 'Rozrachunki', 'Sprawozdanie finansowe', 'Inne dokumenty', 'Budżet', 'Raporty', 'Słowniki', 'Narzędzia', 'Konfiguracja', and 'Pomoc'. The main window is titled 'Zobowiązania wg kontrahentów' and contains the following elements:

- Left Panel:** A list of contractors with 'Firma ABC sp. z o.o.' selected.
- Summary Section:** Displays 'Zaległość' (8 124,66 PLN) and 'Przeterminowana zaległość' (7 937,70 PLN).
- Odbierający Section:** Shows details for 'Firma ABC sp. z o.o.', including address (ul. Szeroka 1, Warszawa) and NIP (7523526149).
- Table Section:** A table with columns: Z, Numer dok., Data zob., Term. zapl., Wartość zob., Pozostało do spl., Po terminie, Numer za. It contains two rows of data.

Z	Numer dok.	Data zob.	Term. zapl.	Wartość zob.	Pozostało do spl.	Po terminie	Numer za
	151	01-02-2017	01-02-2017	7 937,70	7 937,70	116	
	12542	12-05-2017	29-05-2017	186,96	186,96	-1	

Każdy nasz nieuregulowany rachunek wobec dostawców trafia do kartoteki zobowiązań. Prezentacja zaległości, podobnie jak w kartotece należności, jest wykonana z podziałem na kontrahentów. Wybierając interesującego nas dostawcę, widzimy wszystkie nasze zaległości (np. niezapłacone faktury zakupu) zarówno przeterminowane jak i nieprzeterminowane. Cały mechanizm obsługi jest taki sam jak w opcji [Należności wg kontrahentów] z wyjątkiem, że nie możemy wystawić wezwania do zapłaty.

4.3.3. Należności i nadpłaty kontrahentów

Program umożliwia rozliczanie dokumentów metodą „parowania” zaległości i nadpłat. Okno podzielone jest na 3 części:

wszyscy kontrahenci (lewy panel),

– nierozliczone należności wybranego kontrahenta (prawy panel – górna część),

– nierozliczone nadpłaty wybranego kontrahenta (prawy panel – dolna część).

Istnieją cztery sposoby rozliczania należności z nadpłatami:

– rozliczać jedną zaległość kilkoma nadpłatami (przycisk „**Rozlicz nadpłaty wybraną należnością**”),

– rozliczać po kolei wszystkie zaległości poszczególnymi nadpłatami (przycisk „**Rozlicz wszystkie należności**”),

– rozliczać jedną nadpłatę kilkoma zaległościami (przycisk „**Rozlicz należności wybraną nadpłatą**”),

– rozliczać po kolei wszystkie nadpłaty poszczególnymi zaległościami (przycisk „**Rozlicz wszystkie nadpłaty**”).

Rozliczenie poszczególnych dokumentów możliwe jest tylko w zakresie tej samej waluty, a zatem nie można „sparować” np. należności w EURO z nadpłatą w PLN. Podczas rozliczania w walucie innej niż PLN może zostać wygenerowana różnica kursowa wynikająca z różnych kursów walutowych należności i nadpłaty.

DGCS System Księga Handlowa v. 17.08

Inna firma | Luty 01-01-2017 – 31-12-2017 | Niezdefiniowana | PLN

Plik | Dziennik | Rejestry VAT | Kasa | Przelewy | Rozrachunki | Sprawozdanie finansowe | Inne dokumenty | Budżet | Raporty | Słowniki | Narzędzia | Konfiguracja | Pomoc

+ | Dziennik | Zobowiązania wg kontr... | Należności i nadpłaty k... x

Pokażuj wszystkich

Rozrachunki kontrahentów wobec nas

Należności

Numer dokumentu	Zdarzenie gospodarcze	Opis	Data zobowiązania	Termin zapłaty	Wartość zobowiązania
02/253	Sprzedaż		01-02-2017	01-02-2017	15 129,00

Rozlicz nadpłaty wybraną należnością | Rozlicz wszystkie należności

Nadpłaty kontrahentów

Numer dokumentu	Zdarzenie gospodarcze	Opis	Data nadpłaty	Wartość nadpłaty	Pozostało do rozliczenia	Waluta
KP/3/KASA 1/2017			02-05-2017	1 200,00	1 200,00	PLN
KP/4/KASA 1/2017			04-05-2017	350,00	350,00	PLN

Rozlicz należności wybraną nadpłatą | Rozlicz wszystkie nadpłaty

W zależności, jaką metodę wybierzemy, pojawi nam się jedno z dwóch poniższych okien.

DS Wybierz dokumenty do rozliczenia

Całkowita należność do rozliczenia 15 129,00

Pozostała należność do rozliczenia 15 129,00

Termin płatności 01-02-2017

Opis:

Waluta: PLN
Kurs: 1.00000000

Płatności kontrahentów

Z	Numer dokumentu	Zdarzenie gospodarcze	Opis	Data nadpłaty	Wartość nadpłaty	Pozostało do rozli...	System	Dodatkowy nr księgowy
<input checked="" type="checkbox"/>	KP/3/KASA 1/2017			02-05-2017	1 200,00	1 200,00	M	
<input type="checkbox"/>	KP/4/KASA 1/2017			04-05-2017	350,00	350,00	M	

W przypadku rozliczania wszystkich zaległości bądź wszystkich nadpłat, te same okna będą się pojawiały automatycznie – po rozliczeniu pierwszego rozrachunku od razu pojawi się okno rozliczania drugiego itd.

DS Wybierz dokumenty do rozliczenia

Całkowita płatność kontrahenta do rozliczenia 2 000,00

Pozostała płatność kontrahenta do rozliczenia 2 000,00

Opis: Zapłata za faktury

Waluta: PLN
Kurs: 1.00000000

Należności niezapłacone

Z	Numer dokumentu	Zdarzenie gospodarcze	Opis	Data zobowiązania	Termin zapłaty	Wartość zobowiąz...	Pozostało do spłaty S...	Po term...	Dodatkowy nr księ...
<input checked="" type="checkbox"/>	02/1253	Sprzedaż		01-02-2017	11-02-2017	151,29	151,29 K	106	
<input type="checkbox"/>	03/125	Sprzedaż		01-03-2017	10-03-2017	1 672,80	1 672,80 K	79	
<input type="checkbox"/>	05/241	Sprzedaż		02-05-2017	30-05-2017	1 873,29	1 873,29 K	-2	

W tym momencie możemy wybrać dokumenty, które chcemy „parować” poprzez zaznaczenie opcji „Z” w tabeli i wybranie opcji „Rozlicz zaznaczone” lub „parować” wszystkie od najstarszego według terminu płatności (przycisk „Rozlicz globalnie wg terminu płatności”). Do wycofania się z rozliczenia służy opcja „Wygeneruj należność” lub „Wygeneruj nadpłatę kontrahenta” oraz „Anuluj”. Jeżeli wystąpi sytuacja, że np. wybraną należność nie ma być rozliczana płatnością, a ma zostać skompesowana, to istnieje opcja uruchomienia okna kompensat.

DS Wybierz dokumenty do rozliczenia

Całkowita płatność kontrahenta do rozliczenia 2 000,00

Pozostała płatność kontrahenta do rozliczenia 2 000,00

Data kompensaty 28-05-2017 Numer kompensaty

Opis: Zapłata za faktury

Waluta: PLN
Kurs: 1.00000000

Płatności nasze do skompensowania

Z	Numer dokumentu	Zdarzenie gospodarcze	Opis	Data nadpłaty	Wartość nadpłaty	Pozostało do rozli...	S...	Dodatkowy nr księ...
---	-----------------	-----------------------	------	---------------	------------------	-----------------------	------	----------------------

4.3.4. Zobowiązania i nadpłaty nasze

Rozliczanie zobowiązań i nadpłat naszych wobec kontrahentów rozwiązane jest w taki sam sposób jak rozliczanie należności i nadpłat kontrahentów – bliżej jest to wyjaśnione w poprzednim rozdziale.

The screenshot displays the 'Rozrachunki nasze wobec kontrahentów' (Our accounts with counterparties) window in the DGCS System Księga Handlowa v. 17.08. The interface includes a menu bar at the top with options like 'Plik', 'Dziennik', 'Rejestry VAT', 'Kasa', 'Przelewy', 'Rozrachunki', 'Sprawozdanie finansowe', 'Inne dokumenty', 'Budżet', 'Raporty', 'Słowniki', 'Narzędzia', 'Konfiguracja', and 'Pomoc'. The main area is divided into two sections: 'Zobowiązania' (Liabilities) and 'Nadpłaty nasze' (Our payments).

Zobowiązania

Numer dokumentu	Zdarzenie gospodarcze	Opis	Data zobowiązania	Termin zapłaty	Wartość zobowiązania
1563	Usługa		01-01-2017	01-01-2017	184,50
142	Usługa		01-02-2017	01-02-2017	1 847,46

Nadpłaty nasze

Numer dokumentu	Zdarzenie gospodarcze	Opis	Data nadpłaty	Wartość nadpłaty	Pozostało do rozliczenia	Walut
253	Zapłata		01-02-2017	1 000,00	1 000,00	PLN
KW/1/KASA 1/2017			09-05-2017	1 260,00	1 260,00	PLN

Buttons for 'Rozlicz nadpłaty wybranym zobowiązaniem', 'Rozlicz wszystkie zobowiązania', 'Rozlicz zobowiązania wybraną nadpłatą', and 'Rozlicz wszystkie nadpłaty' are visible at the bottom of the respective tables.

4.3.5. Kompensaty należności i zobowiązań

Mechanizm kompensowania należności i zobowiązań jest identyczny jak rozliczanie należności i nadpłat kontrahentów z tą różnicą, że „parujemy” inne dokumenty oraz operacja kompensowania generuje dodatkowo dokument kompensaty. Po wybraniu opcji „Kompensuj...” pojawi się poniższe okno, gdzie dodatkowo definiujemy datę kompensaty i numer kompensaty.

Podobnie jak w przypadku rozliczeń należności i nadpłat, kompensaty w walutach innych niż PLN mogą także generować różnice kursowe.

Kompensaty należności i zobowiązań, oprócz kompensowania dokumentów sprzedaży z dokumentami zakupów, służą też do uwzględnienia korekt zmniejszających. W systemie DGCS System, jeżeli wprowadzamy dokument sprzedaży, to powstaje należność. Natomiast, gdy wprowadzimy korektę zmniejszającą sprzedaży, to wygenerowane zostanie zobowiązanie. W takim momencie kompensata służy do ustalenia, jaką kontrahent ma należność do zapłacenia po uwzględnieniu korekty zmniejszającej. Podobna sytuacja istnieje przy dokumentach zakupu wraz z korektami zmniejszającymi zakupu.

Po wygenerowaniu kompensaty taki dokument pojawi się nam w kartotece kompensat oraz taka kompensata będzie możliwa do automatycznego zaksięgowania.

4.3.6. Kompensaty nadpłat

Kompensaty nadpłat

Nadpłaty kontrahentów

Numer dokumentu	Zdarzenie gospodarcze	Opis	Data nadpłaty	Wartość nadpłaty	Pozostało do rozliczenia	Wa
KP/6/KASA 1/2017			01-04-2017	2 000,00	2 000,00	PLN

Nadpłaty nasze

Numer dokumentu	Zdarzenie gospodarcze	Opis	Data nadpłaty	Wartość nadpłaty	Pozostało do roz
-----------------	-----------------------	------	---------------	------------------	------------------

Obsługa kompensowania nadpłat jest identyczna jak kompensowanie należności i zobowiązań opisane w poprzednim rozdziale.

4.3.7. Rozrachunki nierozliczone

DGCS System Księga Handlowa v. 17.08 Inna firma Luty 01-01-2017 – 31-12-2017 Niezdefiniowana PLN

Plik Dziennik Rejestry VAT Kasa Przelewy Rozrachunki Sprawozdanie finansowe Inne dokumenty Budżet Raporty Słowniki Narzędzia Konfiguracja Pomoc

+ Dziennik Zobowiązania i nadpłat... Kompensaty należności... Kompensaty nadpłat Rozrachunki nierozliczo... x

Rozlicz Rozlicz wszystkie Kompensuj

Rozrachunki nierozliczone

Data od: 01-01-2017 do: 28-05-2017

Rodzaj rozrachunku	Data dokumentu	Numer dokumentu	Zdarzenie gospodarcze	Opis	Całkowita kwota	Pozostało do rozliczenia	Waluta	Kurs	Data kursu	Numer tabeli walut
Należność	01-02-2017	02/253	Sprzedaż		15 129,00	15 129,00	PLN	1,0000	28-05-2017	
Należność	01-04-2017	04/23	Sprzedaż		1 845,00	1 845,00	PLN	1,0000	28-05-2017	
Należność	01-03-2017	03/125	Sprzedaż		1 672,80	1 672,80	PLN	1,0000	28-05-2017	
Należność	01-02-2017	02/1253	Sprzedaż		151,29	151,29	PLN	1,0000	28-05-2017	
Należność	02-05-2017	05/241	Sprzedaż		1 873,29	1 873,29	PLN	1,0000	28-05-2017	
Zobowiązanie	01-05-2017				1 845,00	1 845,00	PLN	1,0000	25-05-2017	
Zobowiązanie	01-02-2017	151	Art. gospodarcze		7 937,70	7 937,70	PLN	1,0000	28-05-2017	
Zobowiązanie	01-02-2017	142	Usługa		1 847,46	1 847,46	PLN	1,0000	28-05-2017	
Zobowiązanie	01-01-2017	1563	Usługa		184,50	184,50	PLN	1,0000	28-05-2017	
Zobowiązanie	01-03-2017				3 075,00	3 075,00	PLN	1,0000	28-05-2017	
Zobowiązanie	12-05-2017	12542	Paliwo		186,96	186,96	PLN	1,0000	28-05-2017	
Płatność kontrahenta	01-05-2017	1/2017			1 500,00	1 500,00	PLN	1,0000	28-05-2017	
Płatność kontrahenta	02-05-2017	KP/3/KASA 1/2017			1 200,00	1 200,00	PLN	1,0000	28-05-2017	
Płatność kontrahenta	04-05-2017	KP/4/KASA 1/2017			350,00	350,00	PLN	1,0000	28-05-2017	
Płatność kontrahenta	01-04-2017	KP/6/KASA 1/2017			2 000,00	2 000,00	PLN	1,0000	28-05-2017	
Płatność nasza	01-02-2017	253	Zapłata		1 000,00	1 000,00	PLN	1,0000	28-05-2017	
Płatność nasza	09-05-2017	KW/1/KASA 1/2017			1 260,00	1 260,00	PLN	1,0000	28-05-2017	

G F T

W oknie rozrachunków nierozliczonych widoczne są wszystkie zaległości i nadpłaty, które jeszcze do końca nie zostały rozliczone. Nie ma w nim podziału na kontrahentów, ale można wybrać okres, z którego takie rozrachunki mają być wyświetlane. W tabeli oprócz danych rozrachunku widnieje także informacja o typie rozrachunku (kolumna „Rodzaj rozrachunku”). W górnej części zakładki dostępne są opcje rozliczania, rozliczania wszystkich oraz kompensowania, które umożliwiają parowanie rozrachunków w taki sam sposób, jak to było opisane już w poprzednich rozdziałach dotyczących rozrachunków. Funkcja jest przydatna, gdy chcemy porozliczać wszystkie rozrachunki z danego okresu (np. wszystkie rozrachunki z całego dnia lub tygodnia).

4.3.8. Kartoteka kompensat

Kartoteka kompensat przedstawia ewidencję wygenerowanych kompensat w zadanym okresie. System umożliwia kompensowanie wielu dokumentów, a więc w górnej części okna przedstawione są nagłówki kompensat a w dolnej pozycje wybranej kompensaty. W pozycjach widoczne są numery, daty i kwoty dokumentów kompensowanych.

The screenshot shows the 'Kartoteka kompensat' window in the DGCS System Księga Handlowa v. 17.08. The window title bar includes 'Inna firma', 'Luty 01-01-2017 - 31-12-2017', 'Niezdefiniowana', and 'PLN'. The main menu includes 'Plik', 'Dziennik', 'Rejestry VAT', 'Kasa', 'Przelewy', 'Rozrachunki', 'Sprawozdanie finansowe', 'Inne dokumenty', 'Budżet', 'Raporty', 'Słowniki', 'Narzędzia', 'Konfiguracja', and 'Pomoc'. The window contains two tables:

Data kompensaty	Numer kompensaty	Nazwa kontrahenta	Adres kontrahenta	Kod miasta kontrahenta	Miasto kontrahenta	NIP kontrahent
15-04-2017	1/04/2017	DGCS SPÓŁKA AKCYJNA	ul. Zielona 12	62-800	Kalisz	6180040084
28-05-2017	1/05/2017	Firma ABC sp. z o.o.	ul.Szeroka 1	00-253	Warszawa	7523526149

Kwota kompensaty	Numer dokumentu do kontrahenta	Całkowita kwota dokumentu do kontrahenta	Data dokumentu do kontrahenta
184,50	04/23	1 845,00	01-04-201

Z poziomu tego okna istnieje możliwość wydruku noty kompensacyjnej.

System DGCS System v 17.08 (c) dGCS Spółka Akcyjna (licencja dla firmy: 6180040084)

Nota kompensacyjna

Numer noty: 1/04/2017

Data wystawienia: 15-04-2017

Wystawca noty

Inna firma
 Nieznana
 62-800 Kalisz
 NIP:PL000-000-00-00

Odbiorca noty

DGCS SPÓŁKA AKCYJNA
 ul. Zielona 12
 62-800 Kalisz
 NIP:6180040084

W związku z wystąpieniem wzajemnych należności i zobowiązań oświadczamy, iż stosownie do postanowień art. 498 i art. 499 kodeksu cywilnego dokonaliśmy kompensaty.

Prosimy o kompensatę zdarzeń gospodarczych udokumentowanych niżej wymienionymi dowodami:

Nasze należności		Nasze zobowiązania		Kwota kompensaty	Waluta
Numer dokumentu	Data dokumentu	Numer dokumentu	Data dokumentu		
04/23	01-04-2017	1563	01-01-2017	184,50	PLN
				184,50	

4.3.9. Księgowanie kompensat

Księgowanie kompensat dostępne jest tylko w module Księgi Handlowej, ponieważ kompensata jest pewnego rodzaju formą płatności, a płatności nie księguje się w księgowości uproszczonej (Księga Przychodów i Rozchodów czy Ryczałt Ewidencjonowany).

Z	Nr kompensaty	Data kompensaty
<input checked="" type="checkbox"/>	1/05/2017	28-05-2017
<input type="checkbox"/>	1/04/2017	15-04-2017

Każde skompensowanie dokumentów opisane w poprzednich rozdziałach powoduje powstanie dokumentu kompensaty. W Księdze Handlowej każda taka kompensata musi zostać zaksięgowana, aby obroty winien i ma kont kontrahentów odzwierciedlały rozliczenie danych dokumentów. W systemie DGCS System istnieje możliwość zaksięgowania powstałych kompensat automatycznie – oczywiście po wcześniejszym zdefiniowaniu wzorców księgowania (typ dokumentu wzorca – „**Kompensaty należności i zobowiązań**” oraz „**Kompensaty nadpłat**”). Obsługa okna jest identyczna, jak wszystkie okna księgowania automatycznego w modułach księgowych DGCS System (np. opcja [**Księguj dokumenty z M2M, Kasy i WB**] dostępna w menu [**Dziennik**]).

4.3.10. Różnice kursowe

W momencie rozliczania należności płatnością kontrahenta i zobowiązania płatnością naszą może powstać różnica kursowa rozliczenia. Warunkiem powstania takiej różnicy jest waluta dokumentu inna niż PLN oraz różne kursy waluty dla zaległości i płatności. W modułach księgowych systemu DGCS System istnieje możliwość automatycznego księgowania powstałych różnic kursowych.

Obsługa okna jest identyczna, jak wszystkie okna księgowania automatycznego w modułach księgowych DGCS System (np. opcja [Księguj dokumenty z M2M, Kasy i WB] dostępna w menu [Dziennik]).

Przed automatycznym zaksięgowaniem różnic kursowych w module Księgi Handlowej należy zdefiniować wzorce księgowania dla typu dokumentu „Różnice kursowe ze sprzedaży” i „Różnice kursowe z zakupów”.

DS Różnice kursowe do zaksięgowania

Od: 01-01-2017 Do: 28-05-2017

Z	Data zobowiązania	Nr dok. zobowiązania	Data płatności	Nr dok. płatności	Waluta	Różnica kursowa ...
<input type="checkbox"/>	01-03-2017	F/1/2017	01-04-2017	WB EURO 1	EUR	-222,64
<input type="checkbox"/>	01-03-2017	F/1/2017	10-04-2017	WB EURO 2	EUR	-35,72
<input type="checkbox"/>	01-04-2017	F/152/2017	10-04-2017	WB EURO 2	EUR	33,00

C F T

Zaznacz wszystkie Księguj zaznaczone Usuń zaznaczone Przywracanie dokumentów Zamknij

Przykład wzorca księgowania dla różnic kursowych ze sprzedaży

DS DGCS System Księga Handlowa v. 17.08 Inna firma Luty 01-01-2017 – 31-12-2017 Niezdefiniowana PLN

Plik Dziennik Rejestry VAT Kasa Przelewy Rozrachunki Sprawozdanie finansowe Inne dokumenty Budżet Raporty Słowniki Narzędzia Konfiguracja Pomoc

+ Dziennik Wzorce księgowania

Wzorce księgowania		Definicje pozycji księgowych						
Nazwa	Typ dokumentu	Rozksięgowanie	Konto synt.	Analityka	Kwota winien	Kwota ma	Status	Typ operacji
Materiały produkcyjne	Pełna księgowość - zakup - ręczne księgowania	Kontrahenta	201		Kwota (Plat > Zaleg)	Brak	Towar	Wszystkie
OPLATY ADMINISTRACYJNE	Pełna księgowość - zakup - ręczne księgowania	Kontrahenta	201		Brak	Kwota (Plat < Zaleg)	Wszystkie	Wszystkie
PODRÓŻE KRAJOWE	Pełna księgowość - zakup - ręczne księgowania	Nie przypisane	751	03	Kwota (Plat < Zaleg)	Brak	Wszystkie	Wszystkie
REKLAMA POZOSTAŁA	Pełna księgowość - zakup - ręczne księgowania	Nie przypisane	752	03	Brak	Kwota (Plat > Zaleg)	Towar	Wszystkie
REKLAMA W MEDIACH	Pełna księgowość - zakup - ręczne księgowania							
REPREZENTACJA	Pełna księgowość - zakup - ręczne księgowania							
RÓŻNICE KURSOWE	Różnice kursowe z zakupów							
RÓŻNICE KURSOWE	Różnice kursowe ze sprzedaży							
SYSTEM MONITOROWANIA	Pełna księgowość - zakup - ręczne księgowania							
Sprzedaż fakturowana	Faktura VAT							
Usługa księgowa	Pełna księgowość - zakup - ręczne księgowania							
WNT	Pełna księgowość - zakup - ręczne księgowania							
ZAKUP PALIWA NETTO	Pełna księgowość - zakup - ręczne księgowania							
Zakup paliwa-brutto	Pełna księgowość - zakup - ręczne księgowania							
amortyzacja	Pełna księgowość - zakup - ręczne księgowania							
amortyzacja jednorazowa	Pełna księgowość - zakup - ręczne księgowania							
artykuły biurowe,gospodarcze	Pełna księgowość - zakup - ręczne księgowania							
czynsze,wynajem	Pełna księgowość - zakup - ręczne księgowania							
energia elektryczna	Pełna księgowość - zakup - ręczne księgowania							
gaz	Pełna księgowość - zakup - ręczne księgowania							
materiały pomocnicze	Pełna księgowość - zakup - ręczne księgowania							
obsługa celna	Pełna księgowość - zakup - ręczne księgowania							
ochrona mienia	Pełna księgowość - zakup - ręczne księgowania							
opakowania	Pełna księgowość - zakup - ręczne księgowania							
opłaty leasingowe	Pełna księgowość - zakup - ręczne księgowania							
pozostałe materiały	Pełna księgowość - zakup - ręczne księgowania							
pozostałe usługi	Pełna księgowość - zakup - ręczne księgowania							
składka ZUS-DEKLARACJA	Pełna księgowość - zakup - ręczne księgowania							

+ Dodaj Edytuj Usuń Zaawansowany warunek

Dodatkowe warunki pozycji księgowych			
Operacja logiczna	Grupowanie	Operator	Wartość

+ Dodaj Edytuj Usuń

Ponieważ różnice kursowe mogą być ujemne lub dodatnie dlatego w definicji zawarto dwa warunki umożliwiające zaksięgowanie różnicy kursowej do przychodu lub do kosztów. Księgowanie wykonywane jest na konto dla którego wyliczona różnica jest dodatnia (jeżeli na różnicy kursowej zyskujemy to w przychód, a jeżeli tracimy to w koszty).

4.3.11. Różnice kursowe z kompensat

Podczas kompensowania należności zobowiązaniami i płatności kontrahentów z naszymi mogą powstać różnice kursowe z kompensat (gdy waluta jest inna niż PLN oraz kursy waluty kompensowanych dokumentów są różne).

Różnice kursowe z kompensat do zaksięgowania

Od: 01-01-2017 Do: 28-05-2017

RÓŻNICE KURSOWE Z KOMPENSAT NALEŻNOŚCI I ZOBOWIĄZAŃ

Z	Data należności	Nr dok. należności	Data zobowiązania	Nr dok. zobowiązania	Data kompensaty	Nr kompensaty	Waluta	Różnica kursowa (
---	-----------------	--------------------	-------------------	----------------------	-----------------	---------------	--------	-------------------

Zaznacz wszystkie

RÓŻNICE KURSOWE Z KOMPENSAT NADPŁAT

Z	Data płatności kontr.	Nr dok. płatności kontr.	Data płatności naszej	Nr dok. płatności naszej	Data kompensaty	Nr kompensaty	Różnica kursowa
---	-----------------------	--------------------------	-----------------------	--------------------------	-----------------	---------------	-----------------

Zaznacz wszystkie

Księguj zaznaczone Usuń zaznaczone Przywracanie dokumentów Zamknij

Obsługa okna jest identyczna, jak wszystkie okna księgowania automatycznego w modułach księgowych DGCS System (np. opcja [Księguj dokumenty z M2M, Kasy i WB] dostępna w menu [Dziennik]).

Przed automatycznym zaksięgowaniem różnic kursowych w module Księgi Handlowej należy zdefiniować wzorce księgowania dla typu dokumentu „Różnice kursowe z kompensat należności i zobowiązań” i „Różnice kursowe z kompensat nadpłat”.

4.3.12. Należności kontrahentów

Opcja służy do zarządzania należnościami i rozliczeniami należności. Pozwala na:

- kontrolę powstałych należności danego kontrahenta w wybranym okresie,
- kontrolę rozliczeń wybranej należności,
- przeglądanie powiązań należności z dokumentami źródłowymi,
- przeglądanie powiązań rozliczeń należności z dokumentami źródłowymi,
- kontrolę księgowania dokumentu z wybraną należnością,
- kontrolę księgowania dokumentów rozliczających wybraną należność,
- zweryfikowanie i naprawę należności,
- wycofanie rozliczeń,
- dodawanie należności niepowiązanej z żadnym dokumentem źródłowym,
- edycję należności,
- usuwanie niepowiązanych należności.

The screenshot displays the 'Należności kontrahentów' window in the DGCS System Księga Handlowa v. 17.08. The interface includes a menu bar at the top with options like 'Plik', 'Dziennik', 'Rejestry VAT', 'Kasa', 'Przelewy', 'Rozrachunki', 'Sprawozdanie finansowe', 'Inne dokumenty', 'Budżet', 'Raporty', 'Słowniki', 'Narzędzia', 'Konfiguracja', and 'Pomoc'. Below the menu, there are buttons for '+ Dodaj', 'Edytuj', 'Usuń', and 'Napraw'. The main area is titled 'Należności kontrahentów' and shows a date range from '01-01-2017' to '31-05-2017'. On the left, a list of contractors is shown, including 'DGCS SPÓŁKA AKCYJNA', 'Firma ABC sp. z o.o.', and 'Zygmunt Sadło Usługi transportowe'. The central table, titled 'Należności', has columns for 'Numer dokumentu', 'Data zobowiązania', 'Termin zapłaty', 'Wartość zaległości', 'Pozostało do spłaty', and 'Waluta'. The bottom section, titled 'Dokumenty rozliczające', has columns for 'Rozliczona kwota', 'Typ dokumentu', 'Numer dokumentu', 'Data dokumentu', and 'Wartość dokumen...'. A button 'Pokaż szczegóły należności' is visible above the clearing documents table.

Należności						
Kontrahent	Numer dokumentu	Data zobowiązania	Termin zapłaty	Wartość zaległości	Pozostało do spłaty	Waluta
DGCS SPÓŁKA AKCYJNA	02/1253	01-02-2017	11-02-2017	151,29	0,00	PLN
Firma ABC sp. z o.o.	03/125	01-03-2017	10-03-2017	1 672,80	424,09	PLN
Zygmunt Sadło Usługi transportowe	F/1/05/17	28-05-2017	28-05-2017	209,10	0,00	PLN
	05/241	02-05-2017	30-05-2017	1 873,29	1 873,29	PLN

Dokumenty rozliczające				
Rozliczona kwota	Typ dokumentu	Numer dokumentu	Data dokumentu	Wartość dokumen...
151,29	Płatność	WB 125	31-03-2017	1 400,00

Okno podzielone jest na 3 części:

- kontrahenci posiadający rozrachunki w zadanym okresie lub wszyscy kontrahenci (lewy panel),
- wszystkie należności wybranego kontrahenta w zadanym okresie (prawy panel – górna część),
- dokumenty rozliczające wybraną należność – płatności oraz kompensaty zobowiązaniami (prawy panel – dolna część).

Po wybraniu interesującej nas należności i wybraniu opcji „**Pokaż szczegóły należności**” pojawi się okno przedstawiające wszystkie dokumenty powiązane z daną należnością.

Jeżeli należność nie posiada dokumentu źródłowego, to użytkownik zostanie o tym poinformowany. Okno szczegółów dla przykładowej należności przedstawione jest poniżej.

Przykładowe okno posiada 3 zakładki:

- Księgowość,
- Magazyn,
- VAT.

Oznacza to, że dana należność powiązana jest z dokumentami istniejącymi w powyższych ewidencjach. Można na tej podstawie stwierdzić, że dana należność została wygenerowana przez dokument sprzedaży wystawiony w module magazynowym z wygenerowanym zapisem w rejestrze VAT (a więc najprawdopodobniej faktura sprzedaży), a następnie dany dokument magazynowy został automatycznie zaksięgowany w Księdze Handlowej.

Na przedstawionej zakładce „Księgowość” widzimy wszystkie dane dekretu powiązanego z należnością i na pozycjach dekretu mamy wyróżnione innym kolorem księgowanie na konto powiązane z daną należnością.

Dokumenty źródłowe należności

Księgowość VAT

DANE OGÓLNE DEKRETU

Lp.	Data	Data dok.	Nr dokumentu	Zdarzenie gospodarcze	Nazwa kontr.	Adres kontr.
12	01-02-2017	01-02-2017	02/1253	Sprzedaż	Zygmunt Sadło Usługi transportowe	ul. Polna 16

POZYCJE DEKRETU

Nr k...	Analityka	Winien (PLN)	Ma (PLN)	Winien	Ma	Waluta	Kurs	Data kursu
201	7541019753	151,29	0,00	151,29	0,00	PLN	1,0000	28-05-2017
221	01	0,00	28,29	0,00	28,29	PLN	1,0000	28-05-2017
701	01	0,00	123,00	0,00	123,00	PLN	1,0000	28-05-2017

Zamknij

Po wybraniu zakładki magazyn mamy wszystkie dane dokumentu sprzedaży wraz z pozycjami dokumentu (jest to faktura VAT sprzedaży).

Dokumenty źródłowe należności

Księgowość Magazyn VAT

DANE OGÓLNE DOKUMENTU SPRZEDAŻY

Nr dokumentu	Data	Data wystawienia	Nazwa kontr.	Adres kontr.	Kod miasta kontr.	Miasto kontr.	NIP kontrahenta
F/1/05/17	28-05-2017	28-05-2017	Zygmunt Sadło Usługi transportowe	ul. Polna 16	45-950	Opole	7541019753

POZYCJE DOKUMENTU SPRZEDAŻY

Indeks	Nazwa	Ilość	Jednostka	Podatek	Cena netto	Cena brutto
12	towar handlowy	1,000	szt.	23%	170,00	209,10

Zamknij

Zakładka VAT przedstawia zapis w ewidencji VAT.

DANE OGÓLNE DOKUMENTU W REJESTRZE SPRZEDAŻY VAT								
Data VAT	Data dokumentu	Nr dokumentu	Waluta	Kurs	Data kursu	Netto (PLN)	VAT (PLN)	Brutto (PLN)
28-05-2017	28-05-2017	F/1/05/17	PLN	1,0000	28-05-2017	170,00	39,10	209,10

POZYCJE DOKUMENTU W REJESTRZE SPRZEDAŻY VAT							
Rodzaj transakcji	Podatek	Netto (PLN)	VAT (PLN)	Brutto (PLN)	Netto	Brutto	
KRA-ZW	23%	170,00	39,10	209,10	170,00	209,10	

✖ Zamknij

Warto tu zwrócić uwagę na kilka aspektów. Otóż w tym przypadku należność wskazywała na fakturę sprzedaży, ale należność może nam wskazać na dokument zakupu wraz z rejestrem zakupu VAT – w takim przypadku od razu wiemy, że dana należność jest wygenerowana przez korektę zmniejszającą zakupu (korekta zmniejszająca zakupu generuje należność,

a korekta zmniejszająca sprzedaży generuje zobowiązanie).

Kolejna kwestia: zakładka „**Księgowość**” występuje tu tylko raz, ale może zdarzyć się sytuacja, że wystąpi więcej razy – w takim przypadku należy mieć podejrzenie wystąpienia błędu w księgowaniu. W większości przypadkach jest to ten sam dokument (powstały np. w module magazynowym czy kasowym) zaksięgowany w module księgowym kilka razy poprzez automatyczne księgowanie (użytkownik zaksięgował dany dokument, następnie go przywrócił i ponownie zaksięgował). Jedynym wyjątkiem jest sytuacja, gdy należność rozliczona jest przez kompensatę i taka kompensata została zaksięgowana także automatycznie. W takim przypadku należność jest też traktowana jako forma płatności za zobowiązanie, więc wtedy zakładka „**Księgowość**” będzie zdublowana.

Opcja „**Pokaż szczegóły rozliczenia**” daje nam te same możliwości, co „Pokaż szczegóły należności” z tym wyjątkiem, że odniesie nas do dokumentów powiązanych z wybranym dokumentem rozliczającym wybraną należność.

Funkcja „**Napraw**” służy do zweryfikowania zgodności danych danej należności z dokumentami źródłowymi i w przypadku wystąpienia niezgodności, dane wybranej należności zostaną zaktualizowane na podstawie dokumentu źródłowego. Operacja ta jest możliwa tylko dla należności nie posiadającej żadnych rozliczeń (a więc tabelka „**Dokumenty rozliczające**” musi być pusta).

Opcja „**Wycofaj rozliczenie**” umożliwia odwiązać wybrany dokument rozliczający od należności, co jest przydatne przy rozliczeniu należności błędnym dokumentem (np. inne KP) lub gdy chcemy wykonać operację „**Napraw**”.

Dodanie należności niepowiązanej z żadnym dokumentem źródłowym można zrealizować poprzez naciśnięcie przycisku „**Dodaj**”.

DS Dodaj należność

Waluta: złoty polski

Nr tab. wal.: F2-Szukaj tabeli walut Kurs: 1,000000 z dnia 01-01-1970

Numer dokumentu Data dokumentu 01-01-2017 Termin płatności 01-02-2017

Kwota 0,00 Kwota (PLN) 0,00

Operacja taka może być przydatna choćby podczas zaczynania pracy np. z modulem magazynowym, gdzie chcemy ustawić wartości początkowe, – czyli ustawić, który kontrahent ile nam jest winien i za jakie dokumenty. W module Księgi Handlowej początkową należność powinniśmy wprowadzać poprzez Bilans otwarcia z wygenerowaniem rozrachunków.

Funkcja „**Edytuj**” pozwala edytować wybraną należność. Jeżeli należność jest powiązana z dokumentem źródłowym, to z tego poziomu jedynie można edytować termin płatności, ponieważ pozostałe wartości muszą być zgodne z dokumentem źródłowym. Jeżeli istnieje potrzeba edycji np. numeru dokumentu, to taką edycję należy przeprowadzić z poziomu edycji dokumentu źródłowego. Natomiast, jeżeli należność nie posiada dokumentu źródłowego i nie posiada dowiązanych rozliczeń, to do edycji mamy dostępne wszystkie dane wybranej należności. W przypadku, gdy należność nie posiada dokumentu źródłowego, ale posiada dowiązane rozliczenia, to przy edycji będzie dostępny tylko numer dokumentu, data dokumentu i termin płatności.

DS Edytuj należność

Waluta: złoty polski

Nr tab. wal.: F2-Szukaj tabeli walut Kurs: 1,000000 z dnia 01-01-1970

Numer dokumentu 03/125 Data dokumentu 01-03-2017 Termin płatności 10-03-2017

Kwota 1 672,80 Kwota (PLN) 1 672,80

Operacja „**Usuń**” służy do usunięcia należności. Usunąć można jedynie z tego poziomu należność, która nie posiada dowiązanego dokumentu źródłowego (jeżeli posiada dokument źródłowy, to usunąć należność można tylko poprzez usunięcie dokumentu źródłowego) i nie posiada dowiązania do żadnych dokumentów rozliczających.

4.3.13. Zobowiązania nasze

Opcja służy do zarządzania zobowiązaniami i rozliczeniami zobowiązań. Obsługa i funkcjonalność jest identyczna jak w „Należnościach kontrahentów”, tylko że cały widok dostępny jest z poziomu zobowiązań a nie należności.

DS DGCS System Księga Handlowa v. 17.08 Inna firma Luty 01-01-2017 – 31-12-2017 Niezdefiniowana PLN

Plik Dziennik Rejestry VAT Kasa Przelewy Rozrachunki Sprawozdanie finansowe Inne dokumenty Budżet Raporty Słowniki Narzędzia Konfiguracja Pomoc

+ Dziennik Należności kontrahentów **Zobowiązania nasze** ×

+ Dodaj Edytuj Usunąć Napraw

Zobowiązania nasze

Od: 01-01-2017 Do: 31-05-2017

Zobowiązania									
Kontrahent	Numer dokumentu	Data zobowiązania	Termin zapłaty	Wartość zaległości	Pozostało do spłaty	Waluta	Kurs	Po terminie	Data kursu
AUTO LUX GMBH	F/1/2017	01-03-2017	01-03-2017	2 700,00	0,00	EUR	4,316600		28-02-21
DGCS SPÓŁKA AKCYJNA Firma ABC sp. z o.o. Zenon Nowak	F/152/2017	01-04-2017	01-04-2017	5 400,00	1 000,00	EUR	4,219800	57	31-03-21

✓ Pokaż szczegóły zobowiązania

Dokumenty rozliczające								
Rozliczona kwota	Typ dokumentu	Numer dokumentu	Data dokumentu	Wartość dokumen...	Pozostało do rozliczenia	Waluta	Kurs	Data ku
2 300,00	Płatność	WB EURO 1	01-04-2017	2 300,00	0,00	EUR	4,219800	31-0
400,00	Płatność	WB EURO 2	10-04-2017	4 800,00	0,00	EUR	4,227300	07-0

4.3.14. Płatności kontrahentów

DS DGCS System Księga Handlowa v. 17.08 Inna firma Luty 01-01-2017 – 31-12-2017 Niezdefiniowana PLN

Plik Dziennik Rejestry VAT Kasa Przelewy Rozrachunki Sprawozdanie finansowe Inne dokumenty Budżet Raporty Słowniki Narzędzia Konfiguracja Pomoc

+ Dziennik Płatności kontrahentów

+ Dodaj Edytuj Usuń Napraw

Płatności kontrahentów

Od: 01-01-2017 Do: 31-05-2017

Pokazuj wszystkich		Płatności						
Kontrahent		Numer dokumentu	Data płatności	Wartość płatności	Pozostało do rozliczenia	Waluta	Kurs	System
DGCS SPÓŁKA AKCYJNA	WB 125		31-03-2017	1 400,00	0,00	PLN	1,000000	K
Firma ABC sp. z o.o.	KP/6/KASA 1/2017		01-04-2017	2 000,00	2 000,00	PLN	1,000000	M
Zygmunt Sadlo Usługi transportowe	KP/5/KASA 1/2017		28-05-2017	209,10	0,00	PLN	1,000000	M

✓ Pokaż szczegóły płatności

Dokumenty rozliczające					
Rozliczona kwota	Typ dokumentu	Numer dokumentu	Data dokumentu	Wartość dokumentu	
151,29	Należność	02/1253	01-02-2017	151,29	
1 248,71	Należność	03/125	01-03-2017	1 672,80	

Opcja służy do zarządzania płatnościami i rozliczeniami płatności kontrahentów. Obsługa i funkcjonalność jest identyczna jak w „Należnościach kontrahentów”, tylko że cały widok dostępny jest z poziomu płatności kontrahentów a nie należności.

4.3.15. Płatności nasze

DS DGCS System Księga Handlowa v. 17.08 Inna firma Luty 01-01-2017 – 31-12-2017 Niezdefiniowana PLN

Plik Dziennik Rejestry VAT Kasa Przelewy Rozrachunki Sprawozdanie finansowe Inne dokumenty Budżet Raporty Słowniki Narzędzia Konfiguracja Pomoc

+ Dziennik Płatności kontrahentów Płatności nasze

+ Dodaj Edytuj Usuń Napraw

Płatności nasze

Od: 01-01-2017 Do: 31-05-2017

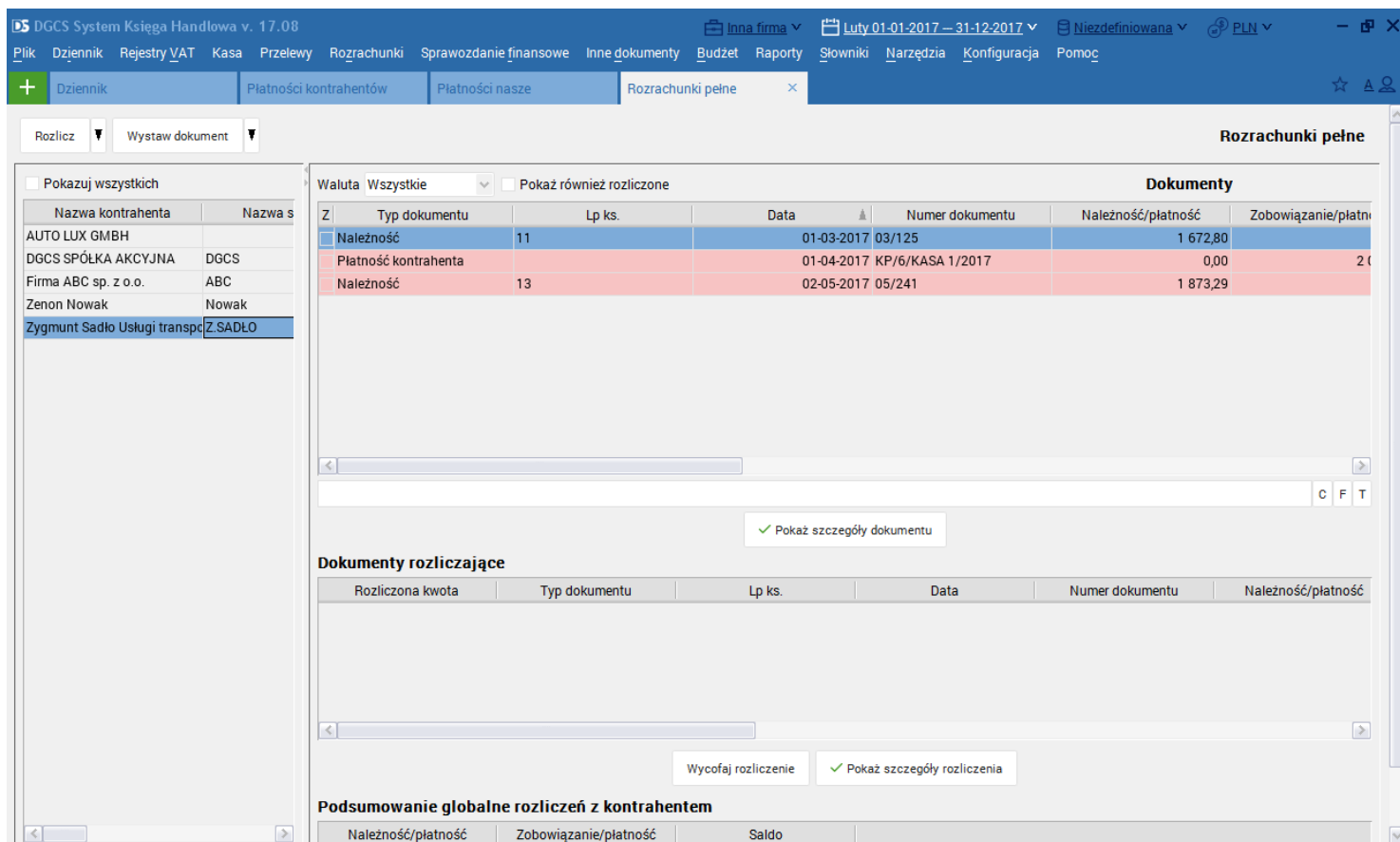
Pokazuj wszystkich		Płatności					
Kontrahent	Numer dokumentu	Data płatności	Wartość płatności	Pozostało do rozliczenia	Waluta		
AUTO LUX GMBH	WB EURO 1	01-04-2017	2 300,00	0,00	EUR		
DGCS SPÓŁKA AKCYJNA	WB EURO 2	10-04-2017	4 800,00	0,00	EUR		

✓ Pokaż szczegóły płatności

Dokumenty rozliczające						
Rozliczona kwota	Typ dokumentu	Numer dokumentu	Data dokumentu	Wartość dokumentu	Pozostało do rozliczenia	
2 300,00	Zobowiązanie	F/1/2017	01-03-2017	2 700,00	0,00 EUR	

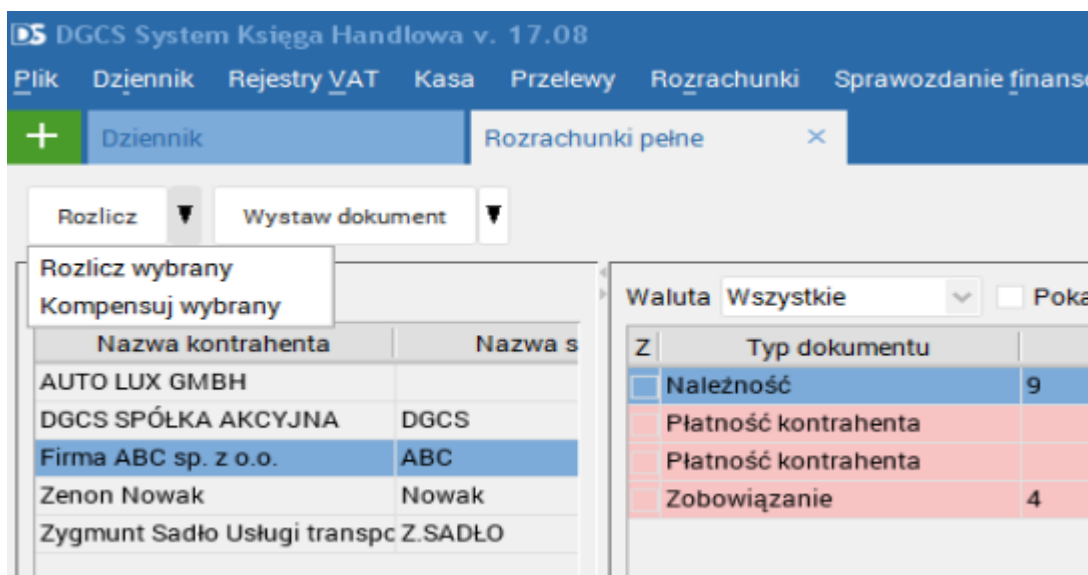
Opcja służy do zarządzania płatnościami i rozliczeniami płatności naszych. Obsługa i funkcjonalność jest identyczna jak w „Należnościach kontrahentów”, tylko że cały widok dostępny jest z poziomu płatności naszych a nie należności.

4.3.16. Rozrachunki pełne



Opcja zawiera w sobie wszystkie omówione wyżej formy rozliczeń rozrachunków.

Na tym poziomie można rozliczyć faktury z zapłatami, skompensować należności z zobowiązaniami itp. Rozliczenie następuje poprzez zaznaczenie faktury lub płatności do rozliczenia i rozwinięcia klawisza **Rozlicz**. W zależności od tego jaką operację chcemy wykonać wybieramy **Rozlicz wybrany** lub **Kompensuj wybrany**.



4.4. Przelewy i wyciągi bankowe

Dostępne funkcje w menu głównym **[Przelewy]** służą do:

- wprowadzania przelewów na konta bankowe, przelewów do Urzędu Skarbowego i przelewów do Zakładu Ubezpieczeń Społecznych
- wydruku przelewów na druczkach przelewowych
- ewidencji wyciągów bankowych.

4.4.1. Wystawienie przelewu

Wystawienie przelewu realizujemy z menu głównego [Przelewy]->[Przelewy]. W oknie są umieszczone cztery zakładki:

- Przelew,
- Przelew US,
- Przelew ZUS,
- Wpłaty.

W zależności od tego, jaki rodzaj przelewu chcemy wprowadzić, wybieramy interesującą nas zakładkę. Każda zakładka zawiera inne pola do wprowadzania przelewu.

Przelewy (Zamknij Alt+F4)

Przelewy

Data 28-05-2017

Przelew Przelew US Przelew ZUS Wpłaty

Odbiorca Szukaj

Nazwa

Kod/Miasto

Ulica

NIP

Nr konta Zmień konto

Zleceniodawca

Nazwa Inna firma

Kod/Miasto 62-800 Kalisz

Adres Nieznana

NIP PL000-000-00-00

Konto 11 2222 3333 4444 5555 6666 7777 Zmień konto

przelew

Waluta: złoty polski

Nr tab. wal. ...

Kurs: 1,000000 z dnia 01-01-1970

Kwota 0,00

Tytułem

Drukuj i zapisz Zapisz i zamknij Parametry drukowania Zamknij

Przelewy (Zamknij Alt+F4)

Przelewy

Data 28-05-2017

Przelew Przelew US Przelew ZUS Wpłaty

Urząd Skarbowy Szukaj

Nazwa

Kod/Miasto

Ulica

Nr konta Zmień konto

Zleceniodawca

Nazwa Inna firma

Kod/Miasto 62-800 Kalisz

Adres Nieznana

Konto 11 2222 3333 4444 5555 6666 7777 Zmień konto

przelew

Typ ident. N - NIP Identyfikator PL000-000-00-00

Okres rozliczenia 05 M - Miesiąc Rok 17

Symbol form.

Kwota 0,00 Waluta złoty polski

Ident. zobow.

Drukuj i zapisz Zapisz i zamknij Parametry drukowania Zamknij

Przelewy (Zamknij Alt+F4)

Przelewy

Data 28-05-2017

Przelew | Przelew US | **Przelew ZUS** | Wpłaty

ZUS

Nr konta Zmień konto

Zleceniodawca

Nazwa

Kod/Miasto 62-800 Kalisz

Adres Nieznana

Konto 11 2222 3333 4444 5555 6666 7777 Zmień konto

przelew

NIP

Drugi identyfikator P - PESEL Drugi ident.

Typ wpłaty S - Składka za 1 miesiąc

Nr deklaracji Deklaracja

Kwota 0,00 Waluta złoty polski

Nr decyzji

Przelewy (Zamknij Alt+F4)

Przelewy

Data 28-05-2017

Przelew | Przelew US | Przelew ZUS | **Wpłaty**

Zleceniodawca

Nazwa

Kod/Miasto

Ulica

NIP

Nr konta Zmień konto

Odbiorca

Nazwa

Kod/Miasto 62-800 Kalisz

Adres Nieznana

NIP

Konto 11 2222 3333 4444 5555 6666 7777 Zmień konto

przelew

Waluta: złoty polski

Nr tab. wal.: ...

Kurs: z dnia

Kwota 0,00

Tytułem

U dołu okna w „Parametry drukowania” możemy ustawić, czy wydruk ma być wykonany w trybie wstawianym (w przypadku, gdy posiadamy gotowe druczki przelewowe), czy też ma być wykonany wydruk razem z druczkiem, ilość druków (2 lub 4) oraz możemy wydrukować wprowadzany przelew poprzez opcję „Drukuj”.

Funkcja przelewów jest całkowicie osobną ewidencją nie posiadającą powiązania z księgowaniami na kontach księgowych.

4.4.2. Kartoteka przelewów

Wszystkie wystawione przelewy pamiętane są w kartotece przelewów, w której mamy możliwość edycji, wydruku bądź usunięcia przelewu.

DS DGCS System Księga Handlowa v. 17.08 Inna firma Luty 01-01-2017 – 31-12-2017 Niezdefiniowana PLN

Plik Dziennik Rejestry VAT Kasa Przelewy Rozrachunki Sprawozdanie finansowe Inne dokumenty Budżet Raporty Słowniki Narzędzia Konfiguracja Pomoc

+ Dziennik Kartoteka przelewów

Edytuj Usuń Zapisz Anuluj Parametry drukowania Drukuj Kartoteka przelewów

Data od: 01-05-2017 Data do: 28-05-2017

Data	Kwota	Tytuł przelewu
28-05-2017	150	Za f. 152/2015

Przelewy Przelewy US Przelewy ZUS Wpłaty

Data: 28-05-2017

Odbiorca Szukaj **Zleceniodawca**

Nazwa: DGCS SPÓŁKA AKCYJNA ul. Zielona 12 62-800 Kalisz 6180040084 Nazwa: Inna firma Nieznana 62-800 Kalisz PL000-000-00-00

Konto: 15236512531256000000012322 Konto: 11 2222 3333 4444 5555 6666 7777

Zmień konto Zmień konto

przelew

Waluta: złoty polski

Nr tab. wal.:

Kurs: 1,000000 z dnia 01-01-1970

Kwota: 150

Tytułem: Za f. 152/2015

C F T

4.4.3. Wyciągi bankowe

Funkcjonalność umożliwi wprowadzanie wyciągów bankowych ręcznie lub też zaczytania wyciągu z pliku, który można wygenerować na stronie banku w formacie MT-940. W chwili obecnej są obsługiwane następujące banki:

- ING Bank Śląski,
- Raiffeisen Bank,
- PKO BP,
- Bank PeKao SA,
- Bank Millennium
- Bank WBK,
- Citi Bank
- Bre Bank,
- BGŻ,
- ESBANK,
- BOŚ Bank.

Istnieje także możliwość integracji z kontem w banku BPH poprzez usługę on-line BankConnect. Usługa ta zostanie opisana w dalszej części rozdziału dotyczącego wyciągów bankowych.

Po wprowadzeniu wyciągu bankowego można go rozliczyć z rozrachunkami.

The screenshot displays the 'Wyciągi bankowe' (Bank Statements) module in the DGCS System Księga Handlowa v. 17.08. The interface includes a menu bar with options like 'Plik', 'Dziennik', 'Rejestry VAT', 'Kasa', 'Przelewy', 'Rozrachunki', 'Sprawozdanie finansowe', 'Inne dokumenty', 'Budżet', 'Raporty', 'Słowniki', 'Narzędzia', 'Konfiguracja', and 'Pomoc'. The main area shows a 'Kartoteka wyciągów bankowych' (Bank Statement Card) with the following data:

Numer wyciągu	Data
1/2017	01-05-2017

Additional fields include:

- Konto bankowe: 11 2222 3333 4444 5555 6666 7777
- Numer wyciągu: 1/2017
- Data: 01-05-2017

Kwota	Data księgowania	Kontrahent	Konto	Tytuł płatności	Typ operacji	Waluta	Kurs
1 500,00	01-05-2017	DGCS SPÓŁKA AKCYJNA		f.152/25		PLN	1,000000
1 489,00	01-05-2017	Firma ABC sp. z o.o.		125/152		PLN	1,000000

4.4.4. Dodawanie wyciągu bankowego

Wchodząc bezpośrednio w opcję Wyciągów bankowych i wybierając opcje „Dodaj” uaktywniona zostanie możliwość dodania wyciągu.

Dodając wyciąg bankowy należy zacząć od wyboru konta bankowego na które zostaje dodany wyciąg.

Dodaj wyciąg bankowy

Konto bankowe: NBP 11 2222 3333 4444 5555 6666 7777

Numer wyciągu: 2/2017

Data: 28-05-2017

Waluta: złoty polski | Nr tab. wal.: | F2-Szukaj tabeli walut | Kurs: 1,000000 z dnia 01-01-1970

Kwota	Data	Kontrahent (F2-słownik)	Konto	Tytuł płatności	Typ operacji (F2-słownik)
0,00	28-05-2017				

Razem: -500,00

Z	Kwota	Data księgowania	Kontrahent	Konto	Tytuł płatności	Typ operacji	Waluta	Kurs	Data kursu	Numer tabeli ...
	1 000,00	28-05-2017	Zenon Nowak		f/1/2017		PLN	1,000000	28-05-2017	
	-1 500,00	28-05-2017	Firma ABC sp. z o.o.		f/2/2017		PLN	1,000000	28-05-2017	

Buttons: Edytuj pozycję, Usuń pozycję, Rozdziel pozycję, Dowiąz firmę, Typ operacji, Typ operacji zaznacz., OK, Anuluj, Pokaż wszystkie rozrachunki, Opis kolorów pozycji

Pola, które użytkownik powinien wypełnić to: Numer wyciągu, Data, Kwota, Kontrahent, Konto – (jest to bardzo ważne aby wprowadzić je poprawnie ponieważ przy wprowadzaniu wyciągów na podstawie tego pola będzie identyfikowany kontrahent), Tytuł płatności oraz Typ operacji. Jeżeli wszystkie dane zostały uzupełnione należy wybrać opcję dodaj wiersz. Operację należy powtórzyć do momentu kiedy wszystkie pozycje na WB zostaną dodane. Kontrahenta można wpisać ręcznie lub wybrać z wykorzystaniem słownika kontrahentów (przycisk F2 na polu Kontrahent). Po wybraniu kontrahenta odczytywane jest konto bankowe danego kontrahenta i jeżeli zostanie znalezione, to wstawiane jest w polu Konto. W przeciwnym wypadku użytkownik będzie miał możliwość zdefiniowania konta bankowego dla wybranego kontrahenta.

Dodaj konto kontrahenta

Bank: BZ WBK

Konto:

Buttons: OK, Anuluj

W przypadku, gdy wyciągi bankowe mają być księgowane w module Księgi Handlowej, ważnym elementem jest typ operacji. Można go wpisać ręcznie bądź pobrać ze słownika. Typ operacji pozwala na przypisanie wybranego typu dla pozycji wyciągu bankowego, co zaowocuje odpowiednim rozksięgowaniem pozycji wyciągu bankowego. Podczas wykonywania operacji dodawania pozycji wyciągu użytkownik zostanie zapytany, czy dla danej pozycji generować płatność. W przypadku twierdzącej odpowiedzi jeżeli wybrany kontrahent posiada należności (lub zobowiązania) nierozliczone wówczas pojawi się okno rozliczania płatności opisywane już w rozdziale dotyczącym rozrachunków.

Wybierz dokumenty do rozliczenia

Całkowita płatność kontrahenta do rozliczenia: 2 000,00
 Pozostała płatność kontrahenta do rozliczenia: 2 000,00

Waluta: PLN
Kurs: 1.00000000

Opis:

Należności niezapłacone									
Z	Numer dokumentu	Zdarzenie gospodarcze	Opis	Data zobowiązania	Termin zapłaty	Wartość zobowią...	Pozostało do spłaty S...	Po term...	Dodatkowy nr księ...
<input checked="" type="checkbox"/>	03/125	Sprzedaż		01-03-2017	10-03-2017	1 672,80	424,09 K	79	
<input type="checkbox"/>	05/241	Sprzedaż		02-05-2017	30-05-2017	1 873,29	1 873,29 K	-2	

C F T

Rozlicz zaznaczone Rozlicz globalnie wg terminu płatności Wygeneruj nadpłatę kontrahenta Kompensata Anuluj

W dolnej części okna wprowadzania wyciągu bankowego umieszczone są przyciski pozwalające wykonać dodatkowe operacje:

- Edytuj pozycję – pozwala na edycję wszystkich danych dla wybranej pozycji

Edytuj pozycję

Waluta: złoty polski Nr tab. wal.: F2-Szukaj tabeli walut Kurs: 1,000000 z dnia 01-01-1970

Kwota	Data	Kontrahent (F2-słownik)	Konto	Tytuł płatności	Typ operacji (F2-słownik)
1 500,00	01-05-2017	DGCS SPÓŁKA AKCYJNA		f.152/25	

OK Anuluj

- Usuń pozycję – usunięcie wybranej pozycji
- Rozdziel pozycję – umożliwi wydzielenie nowej pozycji z wybranej pozycji. Funkcja bardzo przydatna, gdy jedna pozycja wyciągu np. jest przelewem od firmy kurierskiej i chcemy ją rozbić na płatności poszczególnych kontrahentów, którym sprzedaliśmy towar a firma kurierska im go dostarczyła
- Dowiąz/Odwiąz firmę – opcja dowiązania pozwala dowiązać firmę wybraną ze słownika kontrahentów do wybranej pozycji lub wszystkich pozycji posiadających takie samo konto bankowe jak wybrana pozycja, co skutkuje wygenerowaniem płatności na wybranego kontrahenta. Opcja odwiązania pozwala zmienić dowiązanego kontrahenta (skutkuje zmianą płatności) lub odwiązać kontrahenta (skutkuje całkowitym usunięciem wygenerowanej wcześniej płatności)
- Typ operacji – zmiana typu operacji dla wybranej pozycji bez naruszania innych danych wybranej pozycji
- Typ operacji zaznacz. – zmiana typu operacji dla wszystkich pozycji z zaznaczoną kolumną "Z" bez naruszania innych danych
- Pokaż wszystkie rozrachunki – możliwość podejrzenia wszystkich nierozliczonych rozrachunków z wybranego zakresu dat
- Opis kolorów pozycji – wyświetlenie opisu dla poszczególnych kolorów, jakie mogą przyjmować pozycje.

DS Dodaj wyciąg bankowy

Konto bankowe:

Numer wyciągu:

Data:

Waluta: Nr tab. wal.: F2-Szukaj tabeli walut Kurs: z dnia

Kwota	Data	Kontrahent (F2-słownik)	Konto	Tytuł płatności	Typ operacji (F2-słownik)
<input type="text" value="0,00"/>	<input type="text" value="28-05-2017"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Razem:

Z	Kwota	Data księgowania	Kontrahent	Konto	Tytuł płatności	Typ operacji	Waluta	Kurs	Data kursu	Numer tabeli ...
<input type="text"/>										

Wyciąg w powyższej formie zawiera przelewy nie powiązane z kontrahentami. Aby je powiązać należy użyć opcji „**Dowiąz firmę**”, gdzie po wskazaniu kontrahenta zostanie do niego dodane konto bankowe na podstawie którego jest on identyfikowany i kolor takiego zapisu zostanie zmieniony.

Przy kolejnym imporcie wyciągu z pliku system automatycznie będzie wiązał przelewy do kontrahenta. Jeżeli wybrany kontrahent posiada należności (lub zobowiązania) nierozliczone wówczas pojawi się okno rozliczenia płatności opisywane już w rozdziale dotyczącym rozrachunków.

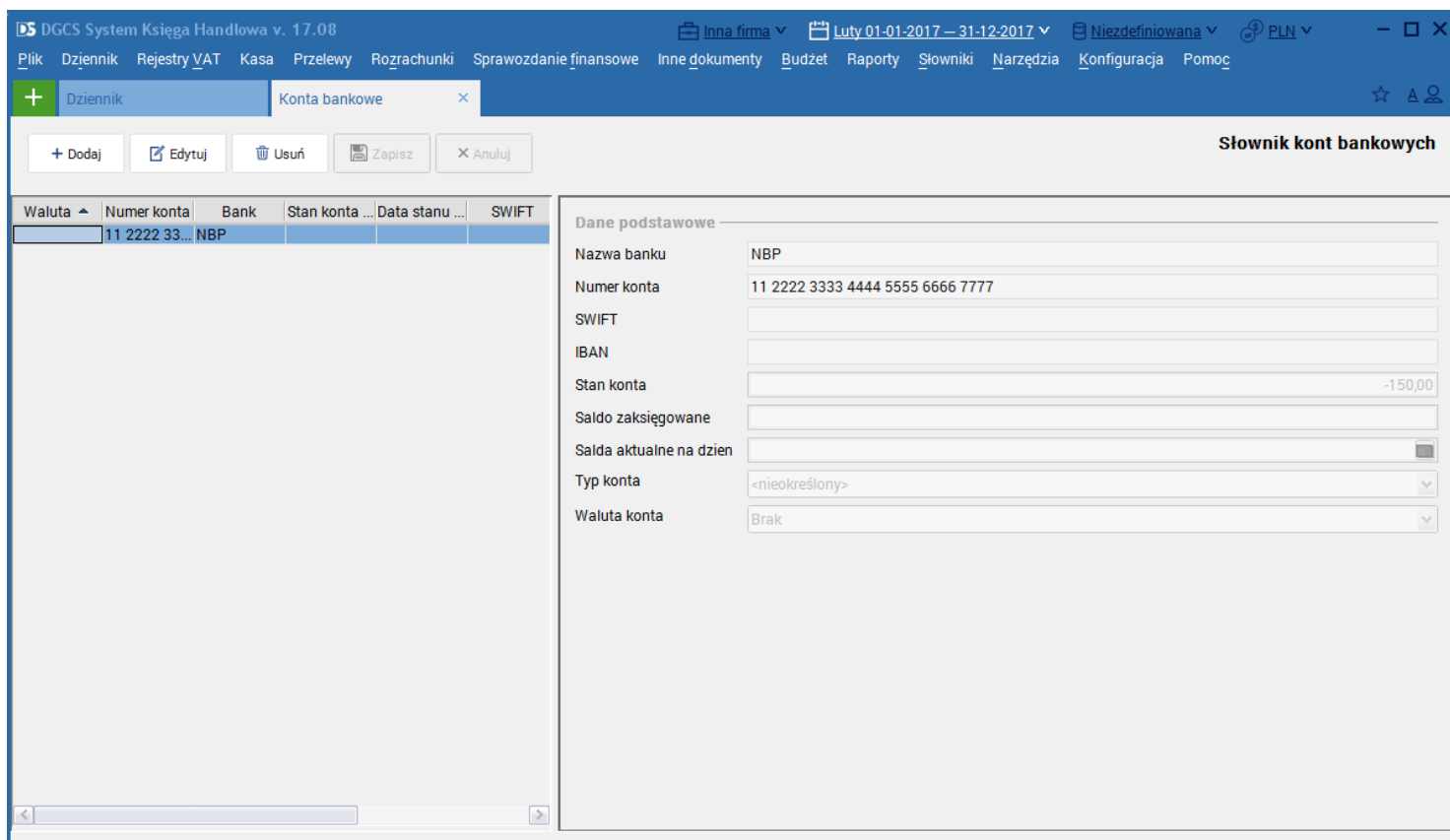
Każda pozycja powinna mieć też ustawiony „**Typ operacji**”, który pozwoli na późniejsze automatyczne księgowanie wyciągu. Każda pozycja bowiem może wchodzić na inne konto księgowe (np. na inne konto ma wejść zapłata za fakturę, na inne przelew do Urzędu Skarbowego i na jeszcze inne wypłata wynagrodzenia pracownikowi). Do tego służy właśnie określenie typu operacji zdefiniowanego wcześniej w słowniku typów operacji i użytego w zdefiniowanym wzorcu księgowania wyciągu bankowego.

4.4.6. Usługa BPH BankConnect

Usługa BPH BankConnect umożliwia logowanie do systemu bankowości elektronicznej z poziomu programu DGCS System.

4.4.6.1. Logowanie i czynności wstępne

Aby rozpocząć korzystanie z usługi, należy zalogować się do systemu bankowości elektronicznej. Opcja dostępna jest w Słowniku kont bankowych ([Słowniki]->[Słownik kont bankowych]) po zdefiniowaniu danych podstawowych konta tj. Nazwa banku, numer konta bankowego i wybraniu Typu konta **BPH BankConnect** uzyskany zostanie dostęp do dodatkowych funkcji związanych z tym kontem bankowym, m.in. do Logowania.



Waluta	Numer konta	Bank	Stan konta ...	Data stanu ...	SWIFT
	11 2222 33...	NBP			

Słownik kont bankowych

Dane podstawowe

Nazwa banku: NBP

Numer konta: 11 2222 3333 4444 5555 6666 7777

SWIFT:

IBAN:

Stan konta: -150,00

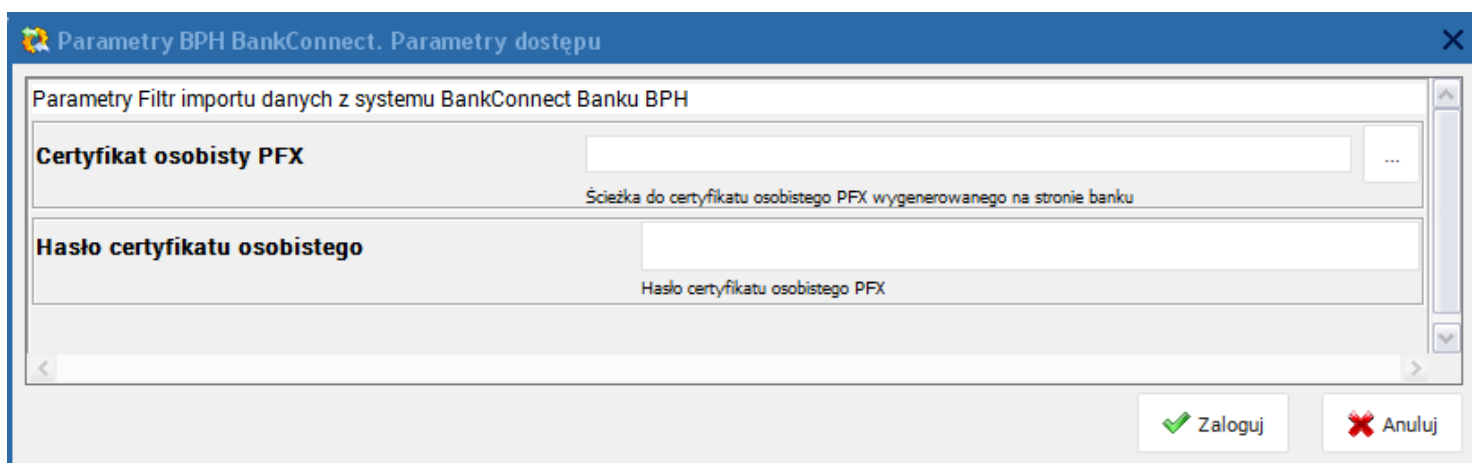
Saldo zaksięgowane:

Salda aktualne na dzień:

Typ konta: <nieokreślony>

Waluta konta: Brak

Logowanie BPH – operacje na samym rachunku muszą być poprzedzone logowaniem czyli podaniem lokalizacji ważnego certyfikatu i jego hasła. Niezależnie od wykonywanych operacji w programie DGCS System, połączenie jest aktywne do chwili kiedy wylogujemy się lub gdy zamkniemy program. Certyfikat i hasło jest dostarczane przez bank BPH.



Parametry BPH BankConnect. Parametry dostępu

Parametry Filtr importu danych z systemu BankConnect Banku BPH

Certyfikat osobisty PFX [Browse button]

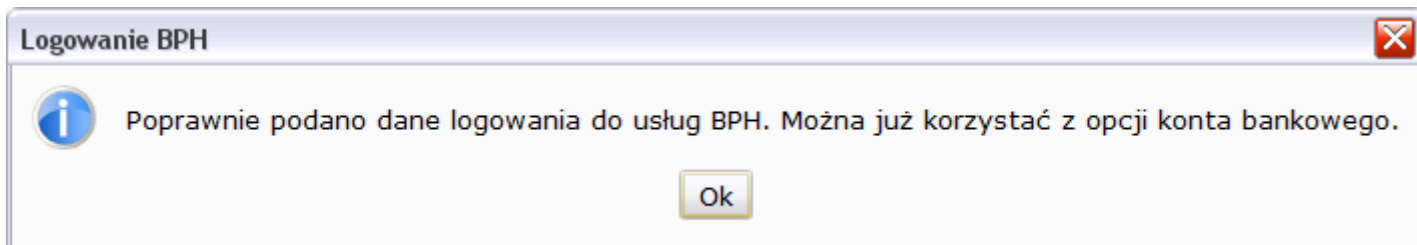
Ścieżka do certyfikatu osobistego PFX wygenerowanego na stronie banku

Hasło certyfikatu osobistego [Text field]

Hasło certyfikatu osobistego PFX

Zaloguj Anuluj

Po ustawieniu poprawnych danych do logowania należy kliknąć opcję **ZALOGUJ**, operacja ta spowoduje nawiązanie połączenia z serwerem banku. Poprawne zestawienie połączenia kończy się poniższym komunikatem.

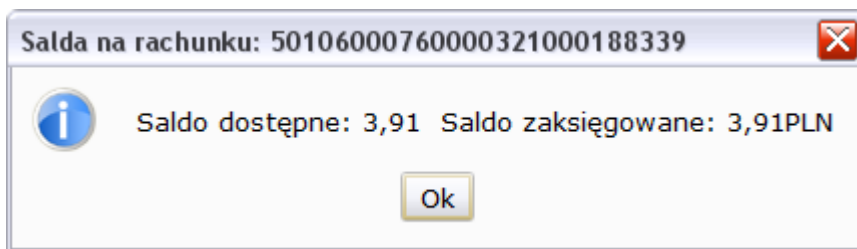


Prawidłowe zestawienie połączenia spowoduje uaktywnienie opcji konta bankowego, w którym znajdują się następujące opcje:

- Pobierz salda,
- Historia operacji,
- Pobierz raporty,
- Pobierz wyciągi,
- Typy operacji BPH,
- Typy operacji a kody BPH.

4.4.6.1.1. Pobieranie salda

Funkcja „**Pobierz salda**” pozwala na pobranie aktualnego stanu konta – saldo dostępne i saldo zaksięgowane.



4.4.6.1.2. Historia operacji i rozliczanie operacji

Korzystając z historii operacji użytkownik ma możliwość bezpośredniego dostępu do historii operacji prowadzonych na danym rachunku bankowym.

Parametry profilu: BPH BankConnect. Historia operacji

Parametry wejściowe (Filtr importu Historii Operacji z systemu BankConnect Banku BPH)

Data początkowa 24-08-2011
Data początkowa pobieranej historii operacji

Data końcowa 24-08-2011
Data końcowa pobieranej historii operacji

Wykonaj Anuluj

Definiując interesujący użytkownika zakres dat oraz wybierając opcję „**Wykonaj**” pojawi się okno z historią operacji przeprowadzonych na rachunku bankowym w zaznaczonym okresie czasu.

Historia operacji na rachunku bankowym

Numer rachunku 50106000760000321000188339

Data początkowa historii 2011-07-01 Data końcowa 2011-07-31

Saldo początkowe 14,39PLN Saldo końcowe 14,15PLN

Informacje dodatkowe

	Data operacji	Data księgow...	Kwota	Waluta	
Rozlicz	2011-07-29	2011-07-29	-0,01 PLN		otwarcie dnia 29.07.2011
Rozlicz	2011-07-29	2011-07-29	-0,02 PLN		BankConnect - przelew zw
Rozlicz	2011-07-28	2011-07-28	-0,02 PLN		Otwarcie dnia 28.07.2011
Rozlicz	2011-07-28	2011-07-28	-0,01 PLN		Otwarcie dnia 28.07.2011
Rozlicz	2011-07-28	2011-07-28	-0,02 PLN		BankConnect - przelew zw
Rozlicz	2011-07-27	2011-07-27	-0,02 PLN		Otwarcie dnia 27.07.2011
Rozlicz	2011-07-27	2011-07-27	-0,01 PLN		Otwarcie dnia 27.07.2011
Rozlicz	2011-07-27	2011-07-27	-0,02 PLN		BankConnect - przelew zw
Rozlicz	2011-07-26	2011-07-26	-0,02 PLN		Otwarcie dnia 26.07.2011
Rozlicz	2011-07-26	2011-07-26	-0,01 PLN		Otwarcie dnia 26.07.2011
Rozlicz	2011-07-26	2011-07-26	-0,02 PLN		BankConnect - przelew zw
Rozlicz	2011-07-26	2011-07-26	0,02 PLN		Test przelewu BankConnec
Rozlicz	2011-07-25	2011-07-25	-0,02 PLN		Otwarcie dnia 25.07.2011
Rozlicz	2011-07-25	2011-07-25	-0,01 PLN		Otwarcie dnia 25.07.2011
Rozlicz	2011-07-25	2011-07-25	0,02 PLN		Test przelewu BankConnec
Rozlicz	2011-07-25	2011-07-25	0,01 PLN		test KaW 2
Rozlicz	2011-07-25	2011-07-25	0,01 PLN		test KaW 2
Rozlicz	2011-07-25	2011-07-25	-0,02 PLN		BankConnect - przelew zw

Zamknij

Przycisk „**Rozlicz**” znajdujący się przy każdej operacji spowoduje otwarcie okna „**Szukaj firmy**”, gdzie można wyszukać lub dopisać kontrahenta, a po wybraniu kontrahenta, z którym mamy nierozliczone należności lub zobowiązania zostanie wyświetlone okno z wyborem dokumentów do rozliczenia.

Wybierz dokumenty do rozliczenia

Całkowita płatność kontrahenta do rozliczenia Waluta: PLN
Pozostała płatność kontrahenta do rozliczenia Kurs: 1

Należności niezapłacone

Z	Numer dokum...	Zdarzenie gospodarcze	Opis	Data zobowią...	Termin zapłaty	Wartość zobo...
<input checked="" type="checkbox"/>	F/11/07/11			24-07-2011	24-07-2011	615,00
<input type="checkbox"/>	F/17/07/11			27-07-2011	27-07-2011	1 353,00
<input type="checkbox"/>	F/21/07/11			29-07-2011	29-07-2011	1 599,00
<input type="checkbox"/>	F/24/07/11			30-07-2011	30-07-2011	1 168,50
<input type="checkbox"/>	F/4/08/11			02-08-2011	02-08-2011	1 205,40
<input type="checkbox"/>	F/9/08/11			05-08-2011	05-08-2011	3 874,50
<input type="checkbox"/>	F/20/08/11			10-08-2011	10-08-2011	2 730,60

C F T

Rozlicz zaznaczone Rozlicz globalnie wg terminu płatności Wygeneruj nadpłatę kontrahenta **X** Anuluj

Po pobraniu historii operacji i tymczasowym rozliczeniu rozrachunków program kontroluje jaka operacja jest już pobrana i uniemożliwia rozliczenie jej po raz kolejny. Natomiast jeżeli do programu zostanie zaimportowany wyciąg bankowy, który zawiera już rozliczone pozycje wówczas takie rozliczenie zostanie przepięte na wyciąg. Ponieważ to wyciąg bankowy jest dokumentem, który będzie księgowany, nastąpi odwiązanie rozliczeń od historii operacji i przepisanie rozliczenia na wyciąg bankowy, co staje się rozliczeniem ostatecznym.

Jeżeli rozliczymy operacje wówczas będą one oznaczone innym kolorem a funkcja przycisku zostanie zmieniona na „Pokaż rozliczenie”.

Historia operacji na rachunku bankowym

Numer rachunku

Data początkowa historii Data końcowa

Saldo początkowe Saldo końcowe

Informacje dodatkowe

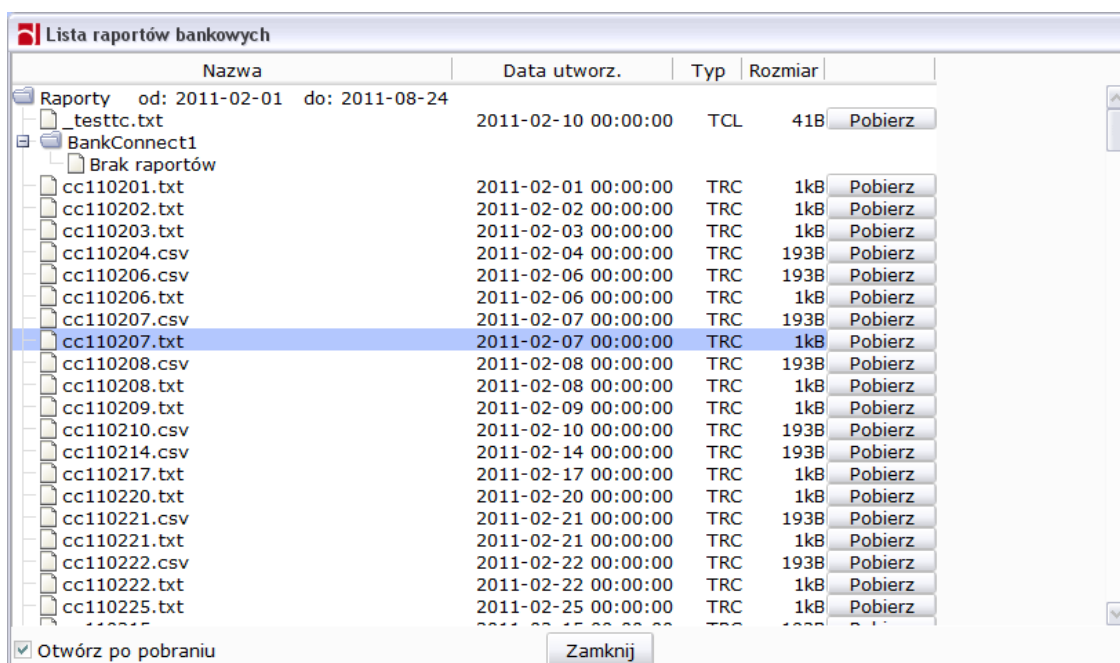
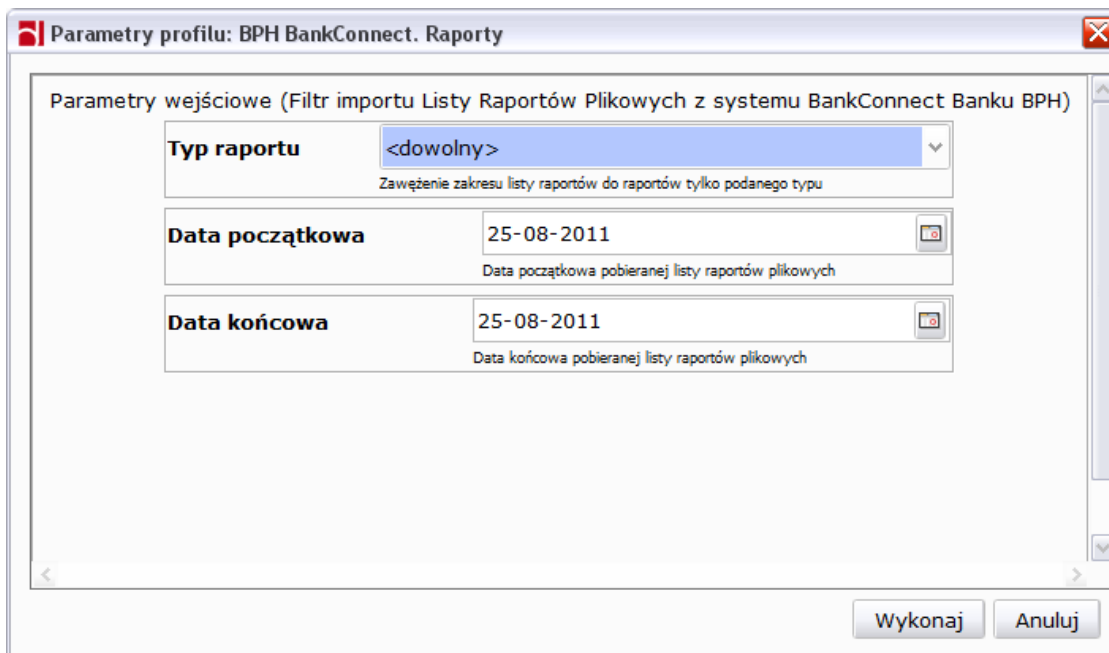
	Data operacji	Data księgow...	Kwota	Waluta	
Pokaż rozl...	2011-07-29	2011-07-29	-0,01 PLN		otwarcie dnia 29.07.2011
Pokaż rozl...	2011-07-29	2011-07-29	-0,02 PLN		BankConnect - przelew zw
Rozlicz	2011-07-28	2011-07-28	-0,02 PLN		Otwarcie dnia 28.07.2011
Rozlicz	2011-07-28	2011-07-28	-0,01 PLN		Otwarcie dnia 28.07.2011
Pokaż rozl...	2011-07-28	2011-07-28	-0,02 PLN		BankConnect - przelew zw
Rozlicz	2011-07-27	2011-07-27	-0,02 PLN		Otwarcie dnia 27.07.2011
Rozlicz	2011-07-27	2011-07-27	-0,01 PLN		Otwarcie dnia 27.07.2011
Pokaż rozl...	2011-07-27	2011-07-27	-0,02 PLN		BankConnect - przelew zw
Rozlicz	2011-07-26	2011-07-26	-0,02 PLN		Otwarcie dnia 26.07.2011
Rozlicz	2011-07-26	2011-07-26	-0,01 PLN		Otwarcie dnia 26.07.2011
Pokaż rozl...	2011-07-26	2011-07-26	-0,02 PLN		BankConnect - przelew zw
Rozlicz	2011-07-26	2011-07-26	0,02 PLN		Test przelewu BankConne
Rozlicz	2011-07-25	2011-07-25	-0,02 PLN		Otwarcie dnia 25.07.2011
Rozlicz	2011-07-25	2011-07-25	-0,01 PLN		Otwarcie dnia 25.07.2011
Rozlicz	2011-07-25	2011-07-25	0,02 PLN		Test przelewu BankConne
Rozlicz	2011-07-25	2011-07-25	0,01 PLN		test KaW 2
Rozlicz	2011-07-25	2011-07-25	0,01 PLN		test KaW 2
Rozlicz	2011-07-25	2011-07-25	-0,02 PLN		BankConnect - przelew zw

X Zamknij

Przy rozliczeniu rozrachunku pozycją z historii operacji nie są generowane dokumenty do księgowania, typu: różnice kursowe czy kompensaty, dokumenty te dostępne będą do zaksięgowania dopiero po zaczytaniu wyciągu bankowego. Nie można także zaksięgować płatności wynikającej z historii operacji, w programie DGCS System księgować można dopiero wyciąg bankowy.

4.4.6.1.3. Raporty

Opcja „**Pobierz raporty**” umożliwia pobranie dowolnego typu raportu (Raporty Cash Managemet, Raporty TransCollect, TransKasa, TransCash i inne) i zapisanie go w dowolnej lokalizacji na dysku komputera.



Ustawienie znacznika „**Otwórz po pobraniu**” spowoduje otwarcie pliku bezpośrednio po zakończeniu procedury jego pobierania natomiast jeżeli znacznik zostanie odznaczony wówczas plik zostanie zapisany tylko we wskazanej lokalizacji.

4.4.6.1.4. Wyciągi bankowe

Funkcja „**Pobierz wyciągi**” umożliwia pobranie wyciągów bankowych z wybranego okresu.

Parametry wejściowe (Filtr importu Wyciągów Bankowych z systemu BankConnect Banku BPH)

Data początkowa 01-08-2011
Data początkowa pobieranych wyciągów bankowych

Data końcowa 24-08-2011
Data końcowa pobieranych wyciągów bankowych

Wykonaj Anuluj

Definiując zakres dat i wybierając opcję „**Wykonaj**”, zostanie uruchomione okno zawierające wyciągi bankowe, aby dodać je do programu, należy je zaznaczyć i wybrać opcję „**Dodaj wyciąg**”.

Pobrane wyciągi bankowe

Numer rachunku 50106000760000321000188339

Data początkowa historii 2011-08-01 Data końcowa 2011-08-24

Status	Data	Numer wyciągu	Saldo początko...	Saldo końcowe	
Nowy	2011-08-23	150	3,88PLN	3,88PLN	Dodaj wyciąg
Nowy	2011-08-22	149	3,90PLN	3,88PLN	Dodaj wyciąg
Nowy	2011-08-19	148	3,93PLN	3,90PLN	Dodaj wyciąg
Nowy	2011-08-18	147	13,96PLN	3,93PLN	Dodaj wyciąg
Nowy	2011-08-17	146	13,96PLN	13,96PLN	Dodaj wyciąg
Nowy	2011-08-16	145	13,99PLN	13,96PLN	Dodaj wyciąg
Nowy	2011-08-12	144	13,99PLN	13,99PLN	Dodaj wyciąg
Nowy	2011-08-11	143	13,98PLN	13,99PLN	Dodaj wyciąg
Nowy	2011-08-10	142	13,95PLN	13,98PLN	Dodaj wyciąg
Nowy	2011-08-09	141	13,96PLN	13,95PLN	Dodaj wyciąg
Nowy	2011-08-08	140	13,96PLN	13,96PLN	Dodaj wyciąg
Nowy	2011-08-05	139	13,99PLN	13,96PLN	Dodaj wyciąg
Nowy	2011-08-04	138	13,99PLN	13,99PLN	Dodaj wyciąg
Nowy	2011-08-03	137	13,96PLN	13,99PLN	Dodaj wyciąg
Nowy	2011-08-02	136	14,11PLN	13,96PLN	Dodaj wyciąg
Nowy	2011-08-01	135	14,15PLN	14,11PLN	Dodaj wyciąg

Zamknij

Po wybraniu jednego z wyciągów pojawi się okno „**Dodaj wyciąg**”, gdzie należy wskazać symbol księgowy oraz dowiązać firmę (jeżeli pozycja wyciągu ma wygenerować płatność) do widocznej w wyciągu bankowym operacji. W celu ułatwienia identyfikacji wyciągów, po wykonaniu operacji dowiązania firmy, pozycja wyciągu zmieni kolor z zielonego na biały. Jest to również w systemie informacja, że dany kontrahent jest rozpoznawany na podstawie numeru konta bankowego. Po wykonaniu operacji dowiązania firmy w systemie następuje powiązanie wybranego kontrahenta z kontem bankowym, a więc w przypadku pobrania kolejnych wyciągów, gdzie nastąpiła operacja na tym samym koncie bankowym, program automatycznie rozpozna kontrahenta dla danego konta bankowego. Taki mechanizm znacząco przyspiesza wprowadzanie wyciągu do systemu, ponieważ użytkownik nie musi wykonywać

operacji dowiązania firmy, a zostanie ona wykonana automatycznie. Mechanizm jest szczególnie przydatny gdy posiadamy zamkniętą grupę kontrahentów, z którymi prowadzimy transakcje finansowe.

Dodaj wyciąg

Konto: BPH 50106000760000321000188339

Numer wyciągu: 145

Data: 24-08-2011

Dowiąz firmę

Symbol księgowy

Tytuł płatności	Konto	Typ operacji	Kurs	Waluta	Data kursu	Kc
BankConnect - przelew : 22106000760000321000			1,00	PLN	16-08-2011	BUSINES
Test przelewu Bank.Conn	22106000760000321000		1,00	PLN	16-08-2011	BUSINES
Otwarcie dnia 16.08.201	07106000760000331000		1,00	PLN	16-08-2011	BUSINES
Otwarcie dnia 16.08.201	07106000760000331000		1,00	PLN	16-08-2011	BUSINES

OK Anuluj

Pobrane wyciągi bankowe

Numer rachunku: 50106000760000321000188339

Data początkowa historii: 2011-08-01 Data końcowa: 2011-08-24

Status	Data	Numer wyciągu	Saldo początko...	Saldo końcowe	
Nowy	2011-08-23	150	3,88PLN	3,88PLN	Dodaj wyciąg
Nowy	2011-08-22	149	3,90PLN	3,88PLN	Dodaj wyciąg
Nowy	2011-08-19	148	3,93PLN	3,90PLN	Dodaj wyciąg
Nowy	2011-08-18	147	13,96PLN	3,93PLN	Dodaj wyciąg
Nowy	2011-08-17	146	13,96PLN	13,96PLN	Dodaj wyciąg
Pobrany	2011-08-16	145	13,99PLN	13,96PLN	Pokaż wyciąg
Nowy	2011-08-12	144	13,99PLN	13,99PLN	Dodaj wyciąg
Nowy	2011-08-11	143	13,98PLN	13,99PLN	Dodaj wyciąg
Nowy	2011-08-10	142	13,95PLN	13,98PLN	Dodaj wyciąg
Nowy	2011-08-09	141	13,96PLN	13,95PLN	Dodaj wyciąg
Nowy	2011-08-08	140	13,96PLN	13,96PLN	Dodaj wyciąg
Nowy	2011-08-05	139	13,99PLN	13,96PLN	Dodaj wyciąg
Nowy	2011-08-04	138	13,99PLN	13,99PLN	Dodaj wyciąg
Nowy	2011-08-03	137	13,96PLN	13,99PLN	Dodaj wyciąg
Nowy	2011-08-02	136	14,11PLN	13,96PLN	Dodaj wyciąg
Nowy	2011-08-01	135	14,15PLN	14,11PLN	Dodaj wyciąg

Zamknij

Jeżeli wyciąg bankowy zostanie dodany w programie, wówczas w oknie Pobrane wyciągi bankowe będzie on miał status „Pobrany” i będzie wyświetlany w innym kolorze (powyższy rysunek), a także trafi do kartoteki wyciągów bankowych (opcja [Przelewy]->[Wyciągi bankowe]).

4.4.6.1.5. Typy operacji BPH

Opcja zawiera słownik wszystkich operacji banku BPH. Jest on już z góry zdefiniowany i użytkownik nie ma możliwości jego edycji.

DS Słownik typów operacji BPH

TYPY OPERACJI BPH

Nazwa typu	Kod ZBP	Kod BPH
Polecenie zapłaty (-) / Dynamiczne Zlecenie Stale (-)	0050	005
Zlecenie stałe (-)	0080	008
Odwołanie polecenia zapłaty (-)	0090	009
Przelew krajowy BusinessNet (-)	0200	020
Płatność ZUS (-)	0300	030
Płatność US (-)	0310	031
Wpłata/przychodzące pol. przelewu (+)	0510	051
Zlecenie stałe (+)	0520	052
Zwrot zlecenia częściowego MPW (+) / Odwołanie polecenia	0590	059
Czeki (+)	0700	070
Polecenie zapłaty (+)	0710	071
Zlecenie masowe (-)	0790	079
POS - Płatność dewizowa (-)	2010	201
POR - Płatność dewizowa (+)	2020	202
Transakcja NTW pod POS (-)	2300	230
Zakup waluty (+)	4110	411
Sprzedaż waluty (-)	4120	412
Gotówka zamknięta-wpłata (+)	7010	701
Gotówka zamknięta-wypłata (-)	7020	702
Gotówka zamknięta-korekta (+)	7030	703
Gotówka zamknięta-korekta (-)	7040	704
Gotówka otwarta - wpłata (+)	7100	710
Gotówka otwarta - wypłata (-)	7110	711
Masowe Przetwarzanie Transak (+)	7200	720
Cash Pooling (+)	7400	740
Cash Pooling (-)	7410	741
Wpłata-łączna kwota nominalna	7500	750

C F T

X Zamknij

4.4.6.1.6. Typy operacji a kody BPH

Powiązania kodów operacji DGCS System i i typów operacji BPH można dokonać w poniższym oknie, w którym z lewej strony wyświetlona jest lista kodów operacji z programu DGCS System, a po prawej stronie lista kodów BPH z możliwością dodania i usunięcia powiązania. Po dokonaniu odpowiedniego wyboru kodu/kodów, utworzone zostaną rekordy powiązań. Jest to relacja wiele do wielu w związku z czym można je dowolnie przypisywać. Zdefiniowanie odpowiednich powiązań jest bardzo przydatne, ponieważ pozwala później automatycznie ustawiać odpowiedni typ operacji (symbol księgowy) bez ingerencji użytkownika, co przyspiesza pracę z programem. Program odczytując wyciąg, odczytuje też typ operacji BPH dla konkretnej pozycji wyciągu. Jeżeli odczytany typ jest powiązany z typem operacji zdefiniowanym w DGCS System, to do danej pozycji zostanie automatycznie zdefiniowany na tej podstawie odpowiedni symbol księgowy.

The screenshot shows a software window titled "Słownik typów operacji" (Dictionary of operation types). It is divided into two main panels. The left panel, titled "Słownik typów operacji", contains a table with three columns: "Nazwa typu" (Type name), "Symbol" (Symbol), and "Nazwa modułu" (Module name). The right panel, titled "TYPY OPERACJI BPH" (BPH OPERATION TYPES), contains a table with three columns: "Nazwa typu" (Type name), "Kod ZBP" (ZBP Code), and "Kod BPH" (BPH Code). At the bottom of the left panel is a "Zamknij" (Close) button. At the bottom of the right panel are buttons for "+ Dodaj powiązanie" (Add link) and "Usuń powiązanie" (Remove link).

Nazwa typu	Symbol	Nazwa modułu
Przelewy do Urzędu Skarbowego	US	Wyciągi bankowe
Przelewy do ZUS	ZUS	Wyciągi bankowe
Wszystkie		Wyciągi bankowe

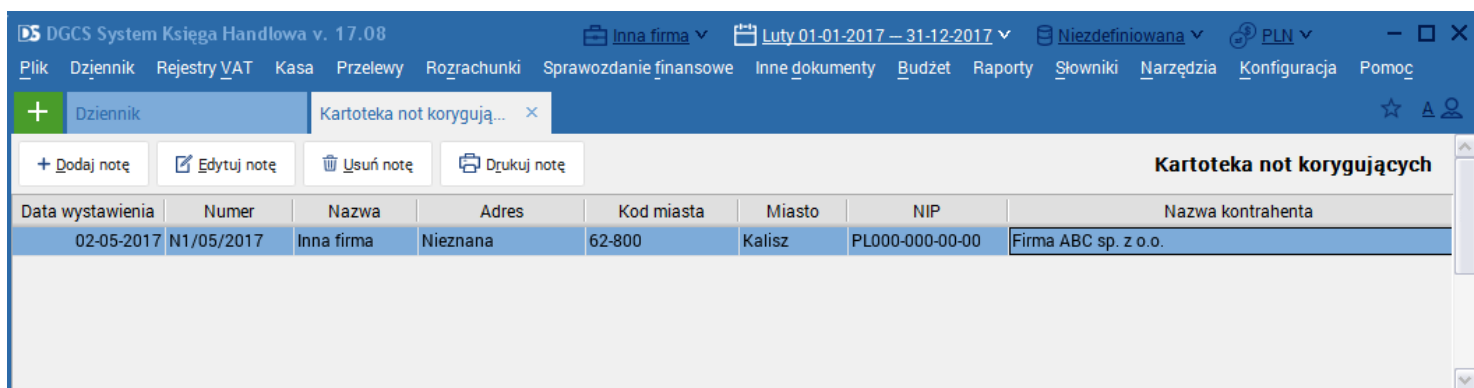
Nazwa typu	Kod ZBP	Kod BPH
Płatność ZUS (-)	0300	030

4.5. Inne dokumenty

4.5.1. Noty korygujące

Obsługa not korygujących dostępna jest z menu głównego [Inne dokumenty]->[Noty korygujące]. Z tego okna mamy możliwość podejrzenia całej kartoteki not korygujących oraz możemy dodać, edytować lub usuwać noty korygujące. Funkcja dodania noty korygującej jest także możliwa z poziomu okna głównego poprzez naciśnięcie prawego klawisza myszy na wybranym wpisie w **Księdze** i wybór opcji „**Wystaw notę korygującą**”. Jest przydatna, gdy dany dokument mamy już zaksięgowany i chcemy do niego wystawić notę, ponieważ wiele danych w opcji dodania noty korygującej zostanie automatycznie uzupełniona danymi z wybranego wpisu w **Księdze**.


Kartoteka not korygujących przedstawiona jest na poniższym rysunku.



Data wystawienia	Numer	Nazwa	Adres	Kod miasta	Miasto	NIP	Nazwa kontrahenta
02-05-2017	N1/05/2017	Inna firma	Nieznana	62-800	Kalisz	PL000-000-00-00	Firma ABC sp. z o.o.

Wybierając opcję dodania noty z kartoteki (lub wystawienia noty z okna głównego) będziemy mieli możliwość określenia daty wystawienia i numeru noty korygującej, numeru i daty dokumentu źródłowego, którego dana nota ma dotyczyć, danych naszych i kontrahenta oraz treści korygowanej wraz z treścią prawidłową.

DS Dodaj notę korygującą


Data wystawienia 28-05-2017  Numer

Dane nasze


Nazwa Inna firma

Adres Nieznana

Kod miasta 62-800 Miasto Kalisz NIP PL000-000-00-00

Data dok. źródłowego 28-05-2017  Numer dok. źródłowego

Dane kontrahenta

 Szukaj

Nazwa

Adres

Kod miasta Miasto NIP

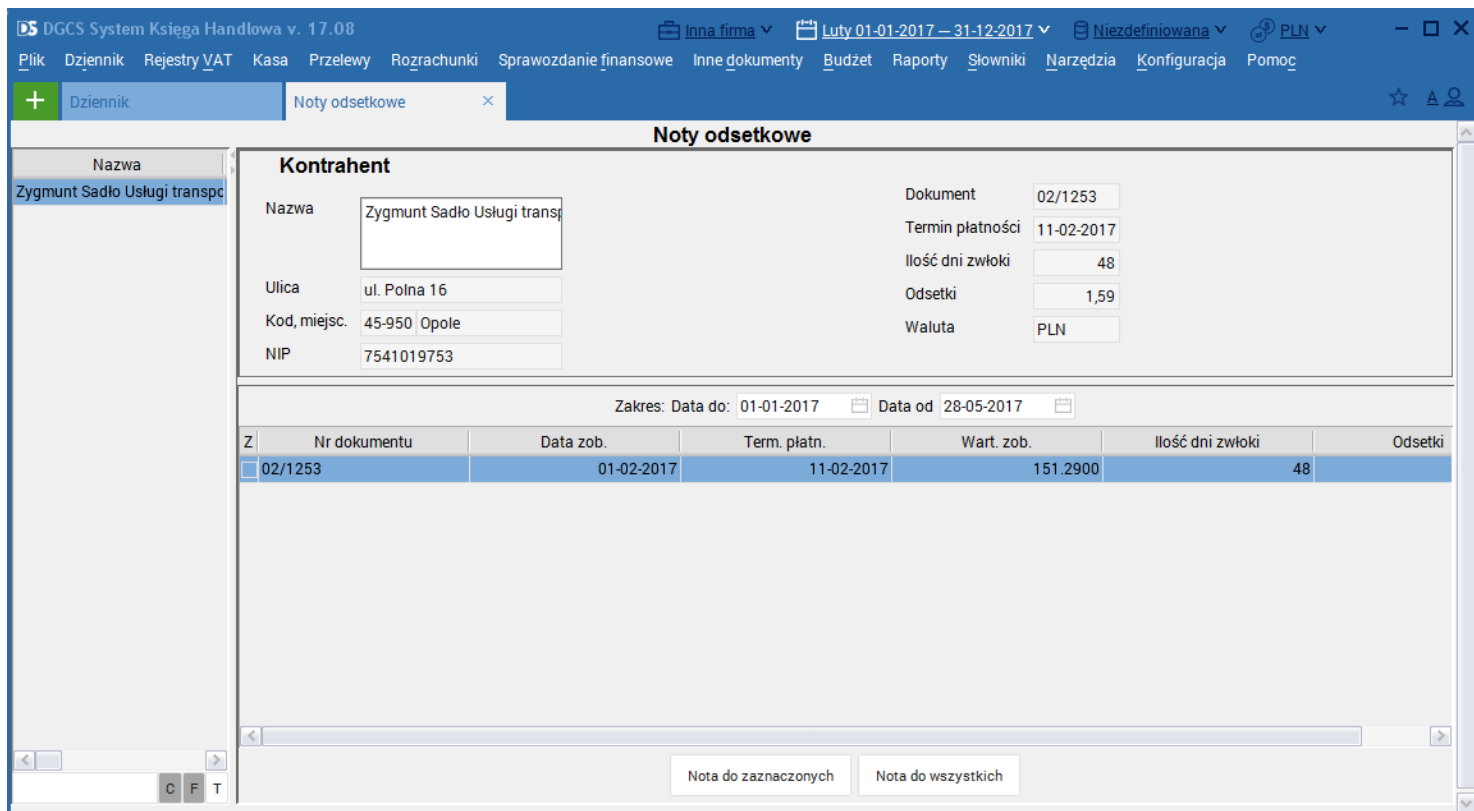
Treść korygowana

Treść prawidłowa

Wydruk noty jest możliwy zarówno z okna wystawiania lub edycji noty (które wygląda identycznie jak okno dodawania noty) lub z poziomu kartoteki not korygujących wybierając opcję „**Drukuj**”.

4.5.2. Noty odsetkowe

W opcji [Inne dokumenty]->[Noty odsetkowe] znajdują się dokumenty zapłacone, ale po terminie. Do wybranych dokumentów można wystawić notę odsetkową. W słowniku odsetek znajdują się dane, wg których obliczymy odsetki. W razie zmian stóp procentowych, należy umieścić odpowiedni wpis w słowniku. Wystawiona nota jest jednocześnie nowym nierozliczonym dokumentem, pojawia się więc w kartotece rozrachunków. Tam należy uwzględnić jej płatność. Noty odsetkowe dotyczą wyłącznie dokumentów rozliczanych w złotych polskich.



The screenshot shows the 'Noty odsetkowe' window in the DGCS System Księga Handlowa v. 17.08. The window title is 'Noty odsetkowe'. The main area is divided into two sections: 'Kontrahent' (Contractor) and a table of interest notes.

Kontrahent

Nazwa	Zygmunt Sadło Usługi transp	Dokument	02/1253
Ulica	ul. Polna 16	Termin płatności	11-02-2017
Kod, miejsc.	45-950 Opole	Ilość dni zwłoki	48
NIP	7541019753	Odsetki	1,59
		Waluta	PLN

Zakres: Data do: 01-01-2017 Data od: 28-05-2017

Z	Nr dokumentu	Data zob.	Term. płatn.	Wart. zob.	Ilość dni zwłoki	Odsetki
<input checked="" type="checkbox"/>	02/1253	01-02-2017	11-02-2017	151.2900	48	

Buttons: Nota do zaznaczonych, Nota do wszystkich

Każda wystawiona nota odsetkowa jest zapisywana w kartotece not – opcja [Inne dokumenty]->[Kartoteka not odsetkowych].

DGCS System Księga Handlowa v. 17.08 Inna firma Luty 01-01-2017 – 31-12-2017 Niezdefiniowana PLN

Plik Dziennik Rejestry VAT Kasa Przelewy Rozrachunki Sprawozdanie finansowe Inne dokumenty Budżet Raporty Słowniki Narzędzia Konfiguracja Pomoc

+ Dziennik Noty odsetkowe Kartoteka not odsetkow...

Edytuj Usuń dokument Drukuj Anuluj Zapisz

Kartoteka not odsetkowych

Zakres: Data od: 01-01-2017 Data do: 28-05-2017

Nota odsetkowa nr: NO/1/05/17 Wystawili: Administrator

Wierzyciel

Nazwa: Inna firma

Ulica: Nieznana

Kod/Miasto: 62-800 Kalisz

NIP: PL000-000-00-00

Konto: 11 2222 3333 4444 5555 6666 7777

Zmień

Dłużnik

Nazwa: Zygmunt Sadio Usługi transport

Ulica: ul. Polna 16

Kod/Miasto: 45-950 Opole

NIP: 7541019753

Wysokość odsetek: 1,59 Data wystawienia: 28-05-2017 Termin płatności: 04-06-2017

Uwagi:

Numer dok.	Od dnia	Do dnia	Zaległość	Stopa %	Odsetki	Termin płat.
02/1253	12-02-2017	31-03-2017	151,29	8,00%	1,59	

4.5.3. Dowody wewnętrzne

W module Księgi Handlowej istnieje możliwość wydrukowania dowodów wewnętrznych w trzech postaciach:

- dowód wewnętrzny bez VAT,
- dowód wewnętrzny z VAT,
- dowód wewnętrzny / PK.

W module nie jest prowadzona osobno ewidencja takich dowodów wewnętrznych, ponieważ wydruk dowodu jest wykonywany na podstawie wpisu w dzienniku lub w ewidencji VAT. Opcja wydruku dowodów **jest dostępna z poziomu okna głównego poprzez naciśnięcie prawego klawisza myszy** na wybranym wpisie w **Dzienniku** i wybór interesującej nas opcji. Istnieje także możliwość własnoręcznego wypełnienia dowodu wewnętrznego bez VAT lub z VAT z poziomu modułu **Deklaracje** wybierając odpowiedni formularz.

Dowód wewnętrzny bez VAT pozwala na wydrukować dokument według poniższego formularza. Z poziomu Dziennika pobierane są do niego podstawowe dane dokumentu.

The screenshot shows a software window titled "DGCS System Deklaracje - Dowód wewnętrzny bez VAT". The user is "Administrator" and the company is "Inna firma". The interface includes a toolbar with buttons for "Wypełnij", "Zapisz", "Otwórz", "Drukuj", "E-Deklaracje", "Zamknij dek.", and "Koniec". The main area contains a form for "Dowód wewnętrzny bez VAT".

Pieczęć firmowa Inna firma Nieznana 62-800Kalisz PL000-000-00-00		Miejscowość Kalisz	Dzień 1	Miesiąc 3	Rok 2017
DOWÓD WEWNĘTRZNY NUMER: F/1/2017					
Lp.	Nazwa towaru, opłaty lub tytuł i cel wydatku	Ilość	Jednostka miary	Cena jedn.	Wartość
1	Części samochodowe				0,00
					0,00
					0,00
					0,00
					0,00
Słownie:				Razem:	0,00
zero PLN 0/100					
Sporządził (imię i na zwisko):					
Podpis		Zatwierdził		Pozycja księgowania 14	

Strona: 1/1

Dowód wewnętrzny z VAT dostępny jest zarówno z poziomu Dziennika jak i z poziomu Rejestrów VAT sprzedaży i zakupu. Pobierane są do niego podstawowe dane dokumentu oraz dane pozycji z rejestrów VAT.

DS DGCS System Deklaracje - Dowód wewnętrzny z VAT Użytkownik: Administrator Firma: Inna firma

Wypełnij Zapisz Otwórz Drukuj E-Deklaracje Zamknij dek. Koniec

Dowód wewnętrzny z VAT

Pieczęć firmowa Inna firma Nieznana 62-800Kalisz PL000-000-00-00		Miejscowość Kalisz	Dzień 1	Mieсяc 2	Rok 2017				
DOWÓD WEWNĘTRZNY NUMER: 151									
Lp.	Nazwa towaru lub usługi	Ilość	SWW PKWJU	Jedn. miary	Cena jedn. bez podatku	Podstawa opodatkowania	St. VAT	Kwota	
1	Art. gospodarcze	1,00			1 510,00	1 510,00	23%	1 857,30	
2	Art. gospodarcze	1,00			5 630,00	5 630,00	8%	6 080,40	
						0,00			
						0,00			
						0,00			
Słownie: siedem tysięcy dziewięćset trzydzieści siedem PLN 70/100						Razem:	7 140,00	χ	7 937,70
Sporządził (imię i na zwisko):									
Podpis			Zatwierdził			Pozycja księgowania 3			

Strona: 1/1

Dowód wewnętrzny / PK z poziomu Dziennika jest wydrukiem, na którym zamieszczone są zarówno dane wynikające z księgowania na kontach jak i z rejestrów VAT.

DS Podgląd wydruku ALT-F4 Zamknij okno

System DGCS System v 17.08 (c) dGCS Spółka Akcyjna (licencja dla firmy: 6180040084)

Pieczęć wystawcy
Inna firma
Nieznana
62-800 Kalisz
PL000-000-00-00

Data wystawienia: 01-02-2017

**DOWÓD WEWNĘTRZNY / POLECENIE KSIĘGOWANIA
Nr 151**

Data księgowania: 01-02-2017
 Kontrahent: Firma ABC sp. z o.o.
 ul. Szeroka 1
 00-253 Warszawa
 NIP: 7523526149
 Zdarz. gosp.: Art. gospodarcze

Numer konta	Winien PLN	Ma PLN	Winien	Ma	Waluta	Opis
202 7523526149	0,00	7 937,70	0,00	7 937,70	PLN	
221 02	797,70	0,00	797,70	0,00	PLN	
411 04	7 140,00	0,00	7 140,00	0,00	PLN	
Razem	7 937,70	7 937,70	7 937,70	7 937,70		

Data VAT: 01-02-2017

Ewidencja VAT										
Stawka	Netto PLN	VAT PLN	Brutto PLN	Netto	Brutto	VAT do od.	Rodz.	Przez.	St.wew	VAT należ.
23%	1 510,00	347,30	1 857,30	1 510,00	1 857,30	347,30	P	P		
8%	5 630,00	450,40	6 080,40	5 630,00	6 080,40	450,40	P	P		
Razem	7 140,00	797,70	7 937,70	7 140,00	7 937,70	797,70				

Page 1 z 1

4.5.4. Faktury wewnętrzne

W Księdze Handlowej istnieje możliwość wydruku faktury wewnętrznej, ale nie ma osobno prowadzonej ewidencji faktur wewnętrznych. Spowodowane jest to faktem, że wydruk taki wykonywany jest na podstawie istniejącego wpisu w rejestrze VAT zakupu. Wydruk taki wykonujemy z poziomu zakładki VAT podczas dodawania wpisu lub edycji zapisu VAT. Przy wyborze zakupu, który generuje VAT należny (np. zakup WNT) w prawej części panelu VAT widoczny stanie się przycisk „**Drukuj fakturę wewn.**”, po naciśnięciu którego będziemy mieli możliwość wprowadzenia nazw towarów bądź usług w odpowiednich stawkach oraz numer faktury wewnętrznej.

DS Dodaj wpis w dzienniku i VAT

Bieżąca paczka: Niezdefiniowana

Data dokumentu: 31-01-2017 Numer dokumentu: Dodatkowy numer księgowy: Zdarz. gosp.: F2-Szukaj Wylucz dane kontrahenta

Dane kontrahenta: Nazwisko/nazwa: dGCS S.A. F2-Szukaj nazwy NIP: 618-004-00-84 F2-Szukaj NIP-u Kod pocztowy: Miasto: Adres: Wpisz ręcznie Weryfikuj płatnika UE

VAT Dziennik Akcyza Paliwa

Rodzaj ewidencji VAT F10-Szukaj wzorca

Sprzedaż	Krajowa	Zwykłe	Handlowe	Przysługuje prawo odliczenia
Zakup	Krajowy z VAT należny	Transakcja trójstronna	Investycyjne	Przysł. i nie przysł. prawo odlicz.
	Wewnątrzwspólnotowe nabycia		Pozostałe	Nie przysługuje prawo odliczenia

Waluta: złoty polski Nr tab. wal.: F2-Szukaj tabeli walut Kurs: 1,000000 z dnia 01-01-1970

Data VAT: 31-01-2017 Korekta Ident. VAT marża: F2-Szukaj Ujęte w raporcie fiskalnym/paragonie

Rozliczenie WNT służące sprzedaży, od której przysługuje prawo odliczenia Art. 89b ust.1(-) i ust.4(+) ustawy

Stawka VAT	Netto	VAT	Brutto	Stawka VAT dla VAT-u należnego	Kwota VAT do odliczenia
0%	0,00	0,00	5 400,00	23%	0,00
	0,00	0,00	5 400,00	0,00	0,00

50% VAT Drukuj fakturę wewn. + Dodaj wiersz

Rodzaj ewidencji	Stawka VAT	Netto	VAT	Brutto	Netto PLN	Brutto PLN	Rod...	Pr.o...	Info...	VAT dc
WNT-ZW	0%	5 400,00	0,00	5 400,00	5 400,00	5 400,00	H	P		

F3-przejdźcie do tabeli
F4-przejdźcie do wiersza wprowadzania danych
F8-edycja wiersza
Del-usunięcie wiersza

Wartość brutto: 5 400,00

F6-utwórz wpis z VAT Odlóż księgowanie Anuluj

<-PgUp PgDn-> zmiana zakładek

Data wystawienia 01-03-2017

Faktura wewnętrzna nr

Dotyczy: Wewnątrzwspólnotowe nabycie

 Numer dowodu zakupu F/1/2017
 Data zakupu/nabycia 01-03-2017

Nabywca

Sprzedawca

 Inna firma
 Nieznana
 62-800 Kalisz
 NIP:PL000-000-00-00

AUTO LUX GMBH

NIP:DE152632542

Kwota nabycia / importu / przekazania 2 700,00 EUR

Kurs przeliczenia 4,3166 z dnia 28-02-2017 nr tabeli 041/A/NBP/2017

Wartość po przeliczeniu 11 654,82 PLN

L.p.	Nazwa produktu	Ilość	J.m.	C.j. net. [PLN]	Wart.net. [PLN]	Staw.VAT VAT	VAT należ. [PLN]	VAT do odl. [PLN]
1	Części samochodowe	1		11 654,82	11 654,82	23%	2 680,61	2 680,61
				Razem:	11 654,82	X	2 680,61	2 680,61
				W tym:	11 654,82	23%	2 680,61	2 680,61

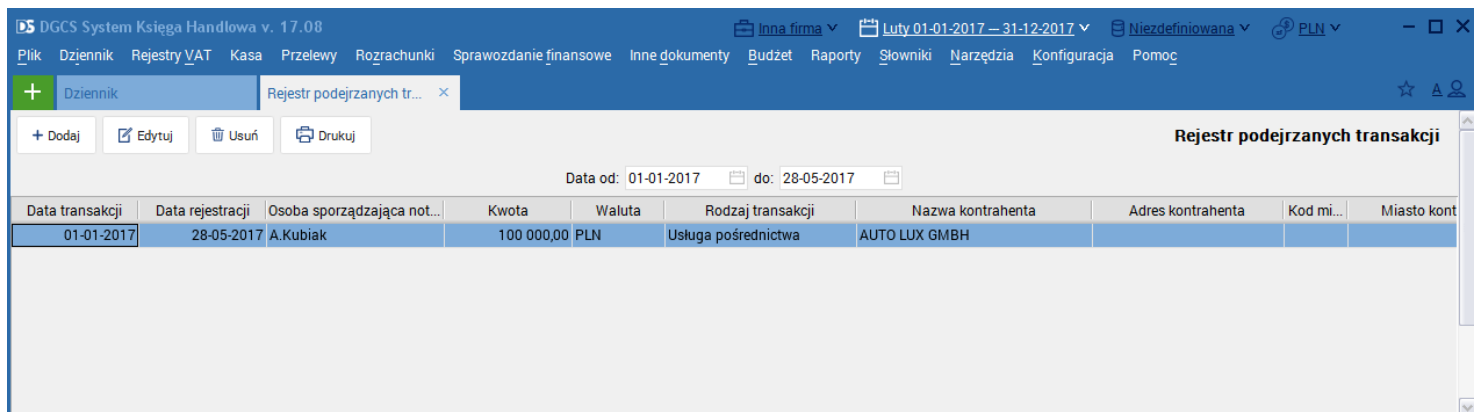
VAT należny: 2 680,61 PLN

VAT naliczony do odliczenia: 2 680,61 PLN

Wprowadzający

4.5.5. Rejestr podejrzanych transakcji

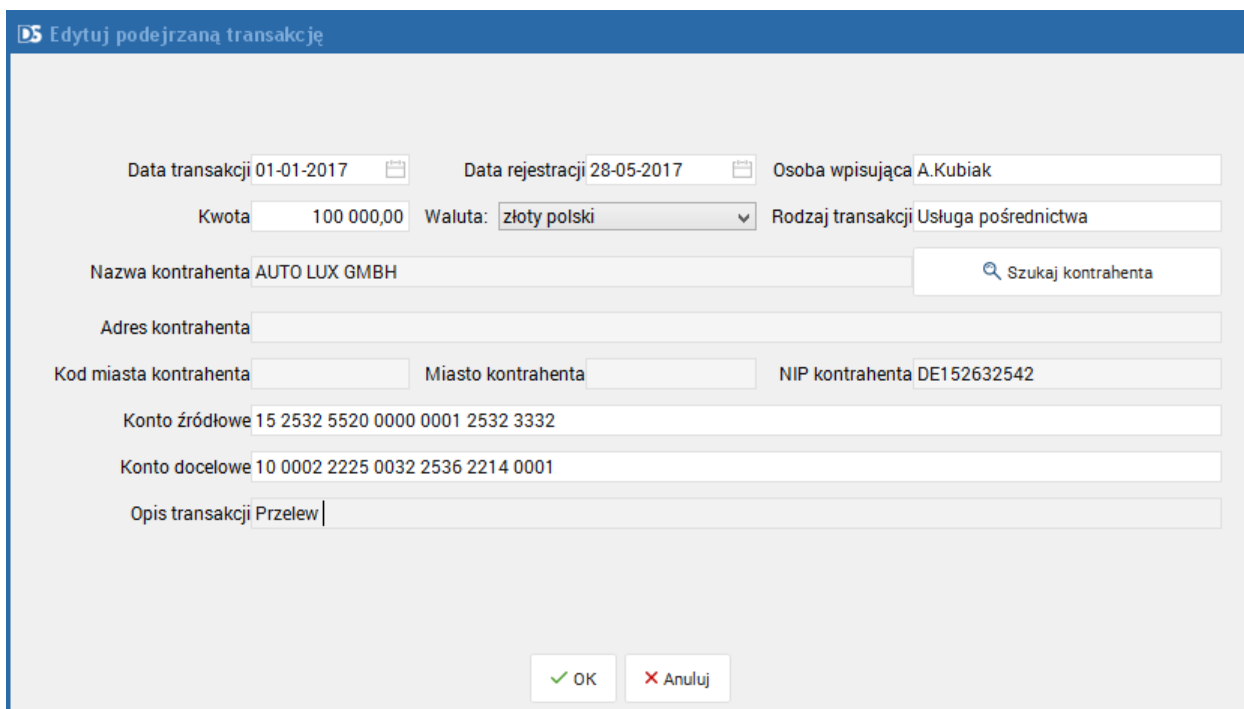
Obsługa rejestru podejrzanych transakcji dostępna jest z menu głównego [Inne dokumenty]->[Rejestr podejrzanych transakcji]. Z tego poziomu mamy dostęp do całej ewidencji rejestru.



The screenshot shows the 'Rejestr podejrzanych transakcji' window. At the top, there are navigation buttons: '+ Dodaj', 'Edytuj', 'Usuń', and 'Drukuj'. Below these is a date range filter: 'Data od: 01-01-2017 do: 28-05-2017'. The main area contains a table with the following data:

Data transakcji	Data rejestracji	Osoba sporządzająca not...	Kwota	Waluta	Rodzaj transakcji	Nazwa kontrahenta	Adres kontrahenta	Kod mi...	Miasto kont
01-01-2017	28-05-2017	A.Kubiak	100 000,00	PLN	Usługa pośrednictwa	AUTO LUX GMBH			

Istniejące opcje w kartotece, to możliwość dodania, edycji i usuwania wpisu w rejestrze oraz możliwość wydruku pojedynczej karty rejestru. W oknach dodawania bądź edycji rejestrujemy pojedynczy zapis w kartotece.



The screenshot shows the 'Edytuj podejrzaną transakcję' window. The form contains the following fields:

- Data transakcji: 01-01-2017
- Data rejestracji: 28-05-2017
- Osoba wpisująca: A.Kubiak
- Kwota: 100 000,00
- Waluta: złoty polski
- Rodzaj transakcji: Usługa pośrednictwa
- Nazwa kontrahenta: AUTO LUX GMBH
- Adres kontrahenta: (empty)
- Kod miasta kontrahenta: (empty)
- Miasto kontrahenta: (empty)
- NIP kontrahenta: DE152632542
- Konto źródłowe: 15 2532 5520 0000 0001 2532 3332
- Konto docelowe: 10 0002 2225 0032 2536 2214 0001
- Opis transakcji: Przelew

At the bottom, there are two buttons: 'OK' and 'Anuluj'.

Po zarejestrowaniu podejrzananej transakcji możemy wykonać wydruk pojedynczej karty z ewidencji wybierając opcję „Drukuj” w kartotece.

DS Podgląd wydruku ALT-F4 Zamknij okno

System DGCS System v 17.08 (c) dGCS Spółka Akcyjna (licencja dla firmy: 6180040084)

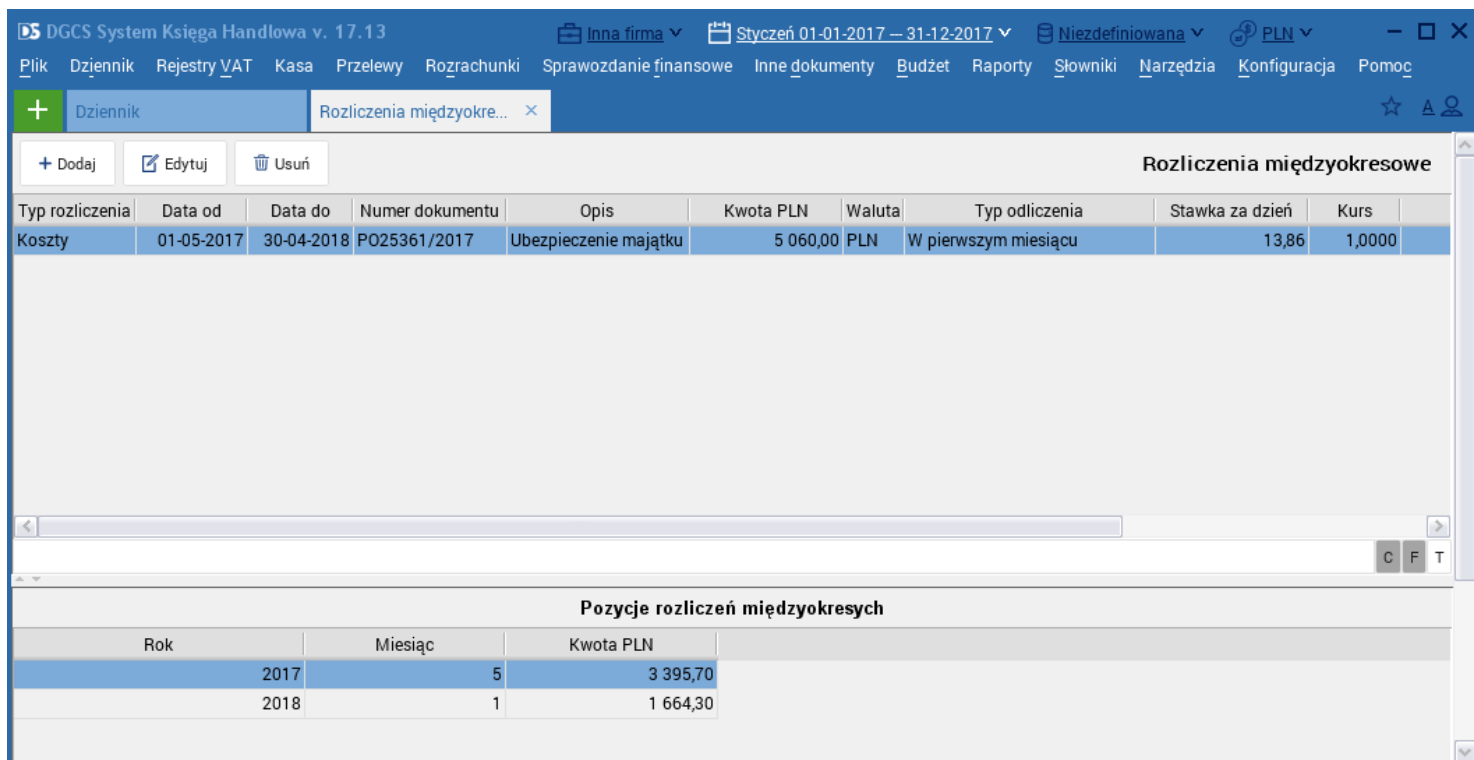
Data przeprowadzenia transakcji	01-01-2017	Kwota	100 000,00	Waluta	PLN
Data rejestracji informacji	28-05-2017				
Osoba sporządzająca notatkę	A.Kubiak				
Rodzaj transakcji	Usługa pośrednictwa				
Strony transakcji					
Inna firma	AUTO LUX GMBH				
62-800 Kalisz					
Nieznana					
NIP: PL000-000-00-00	NIP: DE152632542				
Numery rachunków, które zostały wykorzystane do przeprowadzenia transakcji					
Rachunek źródłowy	15 2532 5520 0000 0001 2532 3332				
Rachunek docelowy	10 0002 2225 0032 2536 2214 0001				
Opis transakcji	Przelew				

Page 1 z 1

Z poziomu raportów natomiast istnieje możliwość wydruku całego, bądź zawężonego do wybranego zakresu dat, rejestru podejrzanych transakcji.

4.5.6. Rozliczenia międzyokresowe

Obsługa rozliczeń międzyokresowych dostępna jest z menu głównego **[Inne dokumenty]->[Rozliczenia międzyokresowe]**. Z tego okna mamy możliwość podejrzania całej kartoteki rozliczeń międzyokresowych oraz możemy dodać, edytować lub usuwać rozliczenia międzyokresowe.



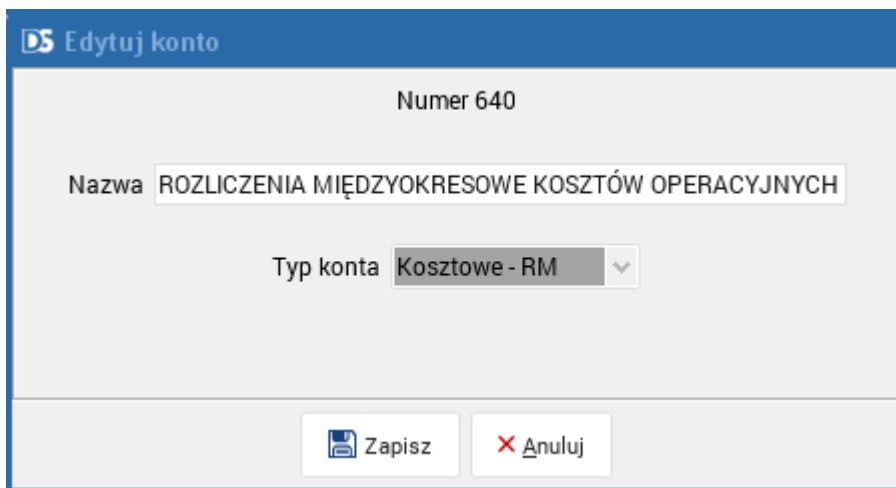
The screenshot shows the 'Rozliczenia międzyokresowe' window. At the top, there are navigation buttons: '+ Dodaj', 'Edytuj', and 'Usuń'. Below these is a table with the following data:

Typ rozliczenia	Data od	Data do	Numer dokumentu	Opis	Kwota PLN	Waluta	Typ odliczenia	Stawka za dzień	Kurs
Koszty	01-05-2017	30-04-2018	PO25361/2017	Ubezpieczenie majątku	5 060,00	PLN	W pierwszym miesiącu	13,86	1,0000

Below the table is a summary section titled 'Pozycje rozliczeń międzyokresowych' with the following data:

Rok	Miesiąc	Kwota PLN
2017	5	3 395,70
2018	1	1 664,30

Funkcja dodania rozliczenia międzyokresowego jest także możliwa w momencie księgowania dokumentu w **Dzienniku**. Przed rozpoczęciem księgowania dokumentu RMK lub RMP należy zdefiniować typ konta jako **Kosztowe RM** lub **Przychodowe RM** w **Słownikach->Plan kont->Edytuj konto**.



The 'Edytuj konto' dialog box shows the following information:

- Numer 640
- Nazwa: ROZLICZENIA MIĘDZYOKRESOWE KOSZTÓW OPERACYJNYCH
- Typ konta: Kosztowe - RM

At the bottom, there are two buttons: 'Zapisz' and 'Anuluj'.

W trakcie księgowania na koncie zdefiniowanym jako **Kosztowe RM** lub **Przychodowe RM** pojawi się poniższy komunikat.

Pytanie

Wybrane konto posiada typ rozliczenia międzyokresowego.
Czy chcesz wprowadzić zapis w **rozliczeniach międzyokresowych**?

Tak Nie

DS Dodaj rozliczenie międzyokresowe

Typ rozliczenia: Koszty

Data od 24-05-2017

Data do 23-05-2018

Numer dokumentu 12536A/2017

Opis Ubezpieczenie OC

Kwota 980,00

Waluta: złoty polski

Nr tab. wal.:

F2-Szukaj tabeli walut

Kurs: 1,000000

z dnia 01-01-1970

Kwota PLN 980,00

Typ odliczenia: W pierwszym miesiącu

Stawka za dzień 2,68

Symbol księgowy: F2-Szukaj

OK Anuluj

Mamy do wyboru dwa **typy odliczenia kosztów/przychodów** w pierwszym miesiącu danego roku lub w każdym miesiącu.

4.5.7. Księguj rozliczenia międzyokresowe

Księgowanie wprowadzonych rozliczeń międzyokresowych do dziennika odbywa się automatycznie i jest dostępne w menu głównym **[Inne dokumenty]->[Księguj rozliczenia międzyokresowe]**.

Obsługa okna jest identyczna, jak wszystkie okna księgowania automatycznego w modułach księgowych DGCS System (np. opcja **[Księguj dokumenty z M2M, Kasy i WB]** dostępna w menu **[Dziennik]**).

Z	Typ rozliczenia	Nr dokumentu	Miesiąc	Rok	Kwota (PLN)
<input type="checkbox"/>	Koszty	P025361/2017	5	2017	3 395,70

Przed automatycznym zaksięgowaniem **Rozliczeń międzyokresowych** w module Księgi Handlowej należy zdefiniować wzorce księgowania dla typu dokumentu „**Rozliczenia międzyokresowe kosztów**” i „**Rozliczenia międzyokresowe przychodów**”.

Poniżej przykładowy wzorzec dla „**Rozliczeń międzyokresowych kosztów**”.

Nazwa: RMK
 Typ dokumentu: Rozliczenie międzyokresowe kosztów

Rozksięgowanie: Nie przypisane
 Kwota winien: Brak
 Typ operacji: Wszystkie

Konto syntet.:
 Kwota ma: Brak
 Procent kwoty: 100,00%

Analityka:
 Status: Towar

Kod	Konto synte...	Konto analityczne	Winien	Ma
Nie przypisane	469	01	Kwota	Brak
Nie przypisane	640		Brak	Kwota

F2-słownik planu kont
 F3-przejdźcie do tabeli
 F4-powrót do wiersza wprowadzania danych
 Del-usunięcie wiersza

4.5.8. Różnice kursowe z wycen bilansowych i podatkowych.

Mechanizm służy do automatycznego obliczenia i zaksięgowania różnic kursowych podatkowych i niepodatkowych z wyceny sald kont, na których przeprowadzane były księgowania w walutach obcych. Automatyczne księgowanie opisane jest w następnym rozdziale. W celu obliczenia wycen należy wybrać opcję **[Inne dokumenty]->[Różnice kursowe z wycen bilansowych i podatkowych]**.

Data wyceny	Numer dokumentu	Typ wyceny	Numer syntetyki	Numer analityki	Kwota PLN (przychód/koszt)	Wynika z księgowani w wa
31-08-2017	WY/1	Wycena podatkowa	100		-106,52	USD

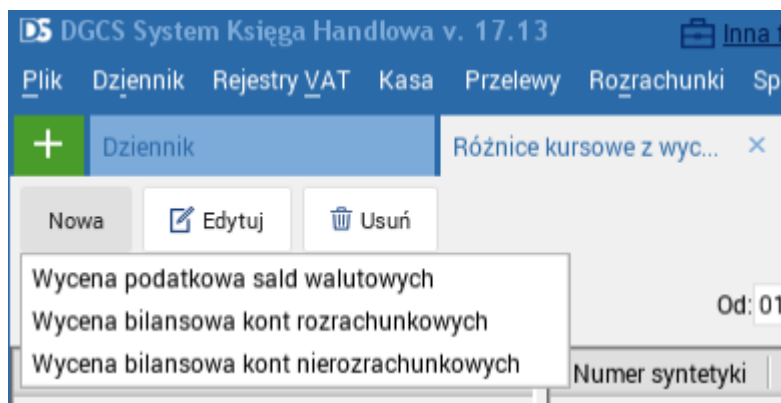
W lewej części okna znajduje się panel z danymi nagłówka dokumentu zawierającymi datę wykonania wyceny, numer dokumentu oraz typ wyceny. Typ wyceny może przyjmować dwie wartości:

- wycena podatkowa – różnice kursowe z takiej wyceny są różnicami podatkowymi; wycenę taką wykonuje się np. co miesiąc dla kont kasowych czy bankowych,
- wycena bilansowa – różnice kursowe z danej wyceny są różnicami niepodatkowymi; wycenę taką wykonuje się najczęściej raz na koniec roku obrachunkowego.

W prawej części okna umieszczony jest panel z pozycjami wybranego dokumentu. Każda z pozycji zawiera numer konta wycenianego, kwotę przychodu (na plus) lub kosztu (na minus) różnicy kursowej oraz walutę, w której pobierane były księgowania w celu wyliczenia kwoty różnicy kursowej. W oknie istnieje możliwość edycji oraz usunięcia dokumentu lub wybranych jego pozycji, jeżeli dokument taki nie został jeszcze zaksięgowany.

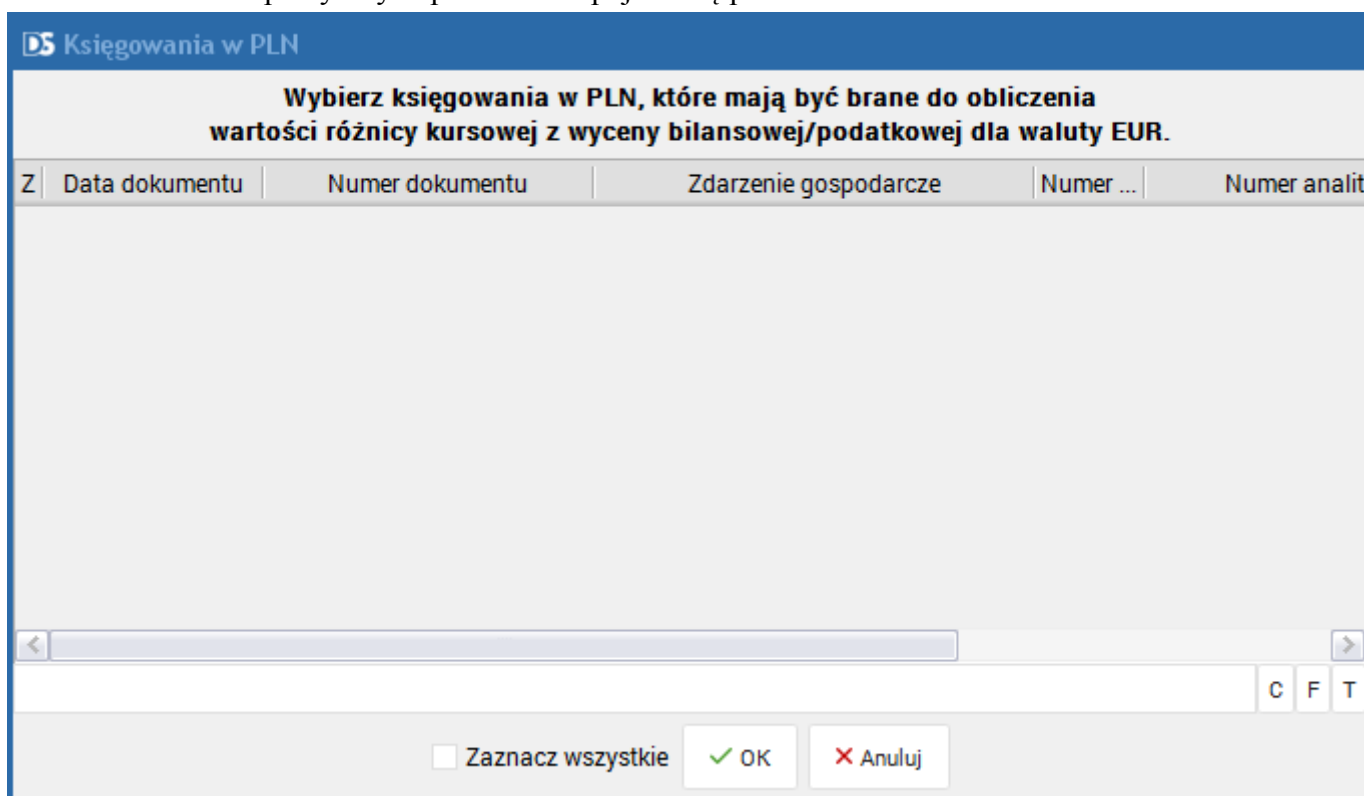
Do obliczenia nowego dokumentu różnic kursowych służy opcja **"Nowa"**, która posiada trzy różne warianty:

- **"Wycena podatkowa sald walutowych"**,
- **"Wycena bilansowa kont rozrachunkowych"**,
- **"Wycena bilansowa kont niezrachunkowych"**.

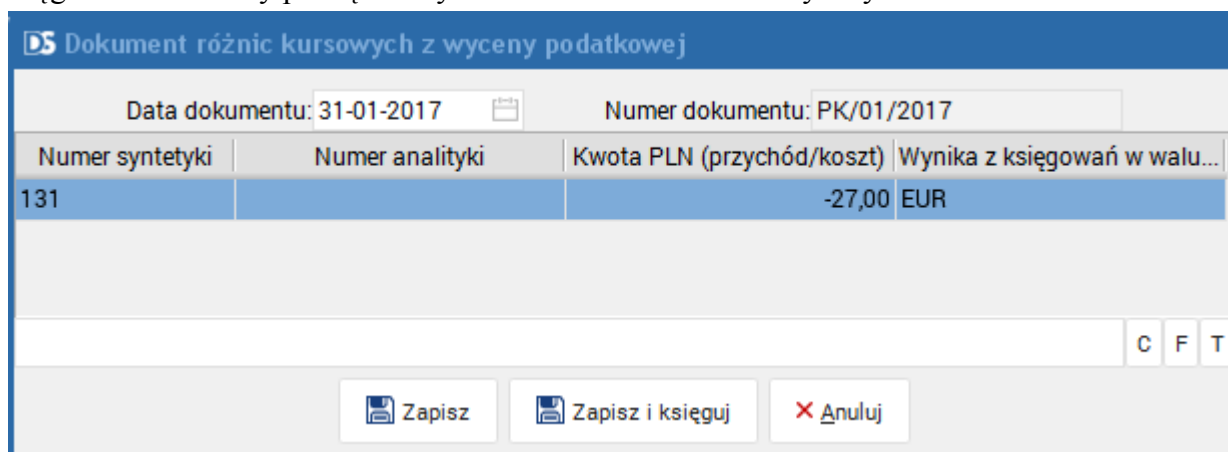


Po wybraniu opcji ;

- **Wycena podatkowa sald walutowych** otworzy się plan kont z którego wybieramy konta do wyceny oraz ustalamy zakres dat. Po ustaleniu powyższych parametrów pojawi się poniższe okno.



Po obliczeniu wyceny nadajemy jej numer i datę księgową. Wycenę można zapisać, zaksięgować lub anulować. Przed zaksięgowaniem należy pamiętać aby zdefiniować wzorzec do wyceny.



- **Wycena bilansowa kont rozrachunkowych i Wycena bilansowa kont nierozrachunkowych** oprócz określenia zakresu dat i wyboru kont musimy także określić kurs waluty według której program wyceni salda walutowe.

Obliczone bilansowe wyceny możemy w szybki sposób wystornować w następnym roku rozrachunkowym za pomocą kliknięcia na wycenę prawym przyciskiem myszy i wyborem opcji ***Stornuj Wpis.***

4.5.8.1. Wycena podatkowa sald walutowych

Na przedstawionym wyżej obrazku w rozdziale 4.5.8 widać dokument różnic kursowych podatkowych konta 100 w walucie USD na dzień 31-08-2017. Chcąc przeprowadzić kolejną wycenę podatkową tym razem na dzień 15-09-2015 należy wybrać opcję [Nowa]->[Wycena podatkowa sald walutowych], po czym ukaże się następujące okno, w którym należy wpisać zakres dat oraz wybrać konta do wyceny. Na poniższym przykładzie wpisany został zakres dat obejmujący pierwszą połowę września 2017 roku oraz zaznaczone zostało konto 100.

DS Wycena podatkowa sald walutowych

Od: 01-09-2017 Do: 15-09-2017

Z	Numer syntetyki	Numer analityki	Nazwa
	071	04	Umorzenie maszyn i aparatów ogólnego zastosowania
	071	05	Umorzenie specjalist. maszyn, urządzeń i aparatów
	071	06	Umorzenie urządzeń technicznych
	071	07	Umorzenie środków transportowych
	071	08	Umorzenie narzędzi, przyrządów, ruchom.i wyposaż.
	072		UMORZENIE WARTOŚCI NIEMATERIALNYCH I PRAWNYCH
	073		UMORZENIE ŚRODKÓW TRWAŁYCH O NISKIEJ WARTOŚCI
	083		ŚRODKI TRWAŁE W BUDOWIE
<input checked="" type="checkbox"/>	100		KASA
	130		RACHUNKI BANKOWE W PLN
	131		RACHUNKI BANKOWE W WALUCIE
	132		KREDYTY W PLN

Zaznacz wszystkie Oblicz wycenę podatkową Zamknij

Następnie należy wybrać opcję "Oblicz wycenę podatkową". Program rozpocznie obliczanie wyceny za wrzesień oraz otworzy okno, z księgowaniami w PLN, które też mają być ujęte do obliczenia tej wyceny. Na przedstawionym przykładzie wcześniej mieliśmy obliczone i zaksięgowane różnice kursowe z wyceny podatkowej za sierpień, a więc zostanie otwarte następujące okno.

DS Księgowania w PLN

Wybierz księgowania w PLN, które mają być brane do obliczenia wartości różnicy kursowej z wyceny bilansowej/podatkowej dla waluty USD.

Z	Data dokumentu	Numer dokumentu	Zdarzenie gospodarcze	Numer ...	Numer analityki	Winien [PLN]	Ma [PLN]
<input checked="" type="checkbox"/>	31-08-2017	WY/1	Wycena podatkowa	100		0,00	106,52

Zaznacz wszystkie OK Anuluj

W celu poprawnego obliczenia wyceny za miesiąc wrzesień należy zaznaczyć wszystkie wcześniejsze w danym roku obrachunkowym księgowania różnic kursowych w PLN, które wynikają z księgowan w danej walucie oraz wybrać opcję

"OK". Wybór tych księgowania spowodowany jest tym, że na jednym koncie mogły istnieć księgowania w różnych walutach, a więc wyceniając np. walutę USD należy wybrać księgowania różnic kursowych w PLN z wyceny tylko waluty USD. Po zatwierdzeniu przedstawiony zostanie dokument różnic kursowych wynikających z wyceny podatkowej, gdzie należy uzupełnić numer dokumentu i zapisać dokument wywołując opcję **"Zapisz"** lub zapisać i od razu zaksięgować dokument opcją **"Zapisz i księguj"**. Warto przypomnieć, że w celu zaksięgowania należy mieć zdefiniowane wzorce, co jest opisane w następnym rozdziale.

Numer syntetyki	Numer analityki	Kwota PLN (przychód/koszt)	Wynika z księgowania w walu...
100		-101,86	USD

Po wybraniu jednej z tych funkcji program powróci do okna wyboru zakresu dat i kont do wyceny. Oczywiście wyceny można dokonywać w osobnych dokumentach jak i od razu w jednym dokumencie zaznaczając kilka kont walutowych.

Z	Numer syntetyki	Numer analityki	Nazwa
<input type="checkbox"/>	071	04	Umorzenie maszyn i aparatów ogólnego zastosowania
<input type="checkbox"/>	071	05	Umorzenie specjalist. maszyn, urządzeń i aparatów
<input type="checkbox"/>	071	06	Umorzenie urządzeń technicznych
<input type="checkbox"/>	071	07	Umorzenie środków transportowych
<input type="checkbox"/>	071	08	Umorzenie narzędzi, przyrządów, ruchom.i wyposaż.
<input type="checkbox"/>	072		UMORZENIE WARTOŚCI NIEMATERIALNYCH I PRAWNYCH
<input type="checkbox"/>	073		UMORZENIE ŚRODKÓW TRWAŁYCH O NISKIEJ WARTOŚCI
<input type="checkbox"/>	083		ŚRODKI TRWAŁE W BUDOWIE
<input checked="" type="checkbox"/>	100		KASA
<input type="checkbox"/>	130		RACHUNKI BANKOWE W PLN
<input type="checkbox"/>	131		RACHUNKI BANKOWE W WALUCIE
<input type="checkbox"/>	132		KREDYTY W PLN

Po zamknięciu powyższego okna program powróci do kartoteki różnic kursowych bilansowych i podatkowych.

DS DGCS System Księga Handlowa v. 17.22 DGCS S.A. Sierpień 01-01-2017 – 31-12-2017 Niezdefiniowana PLN

Plik Dziennik Rejestry VAT Kasa Przelewy Rozrachunki Sprawozdanie finansowe Inne dokumenty Budżet Raporty Słowniki Narzędzia Konfiguracja Pomoc

Dziennik Różnice kursowe z wycen ...

Nowa Edytuj Usuń

Kartoteka wycen bilansowych i podatkowych

Od: 01-01-2017 Do: 31-12-2017

Data wyceny	Numer dokumentu	Typ wyceny	Numer syntetyki	Numer analityki	Kwota PLN (przychód/koszt)	Wynika z księgowañ w wa
15-09-2017	WY/2	Wycena podatkowa	100		-101,86	USD
31-08-2017	WY/1	Wycena podatkowa				

+ Dodaj pozycję Edytuj pozycję Usuń pozycję

Jeżeli tylko zapiszemy dokument, to w następnym kroku będzie trzeba wybrać opcję z menu głównego programu **[Inne dokumenty]**->**[Księguj różnice kursowe z wycen bilansowych i podatkowych]**, co jest opisane w kolejnym rozdziale.

4.5.8.2. Wycena bilansowa kont rozrachunkowych

W celu przeprowadzenia wyceny bilansowej kont rozrachunkowych należy w kartotece różnic kursowych bilansowych i podatkowych wybrać opcję [Nowa]->[Wycena bilansowa kont rozrachunkowych]. W ukazanym oknie należy wybrać tabelę kursową, zakres dat oraz konta rozrachunkowe, które chcemy wycenić.

UWAGA!

Do wyceny kont rozrachunkowych brane są wszystkie nierozliczone rozrachunki z powiązаныmi księgowaniami, więc przed obliczeniem takiej wyceny należy rozliczyć wszystkie zaległości z płatnościami czy też wykonać kompensaty. Należy doprowadzić do takiej sytuacji, żeby nie było nie sparowanych np. należności i nadpłat kontrahenta.

Na poniższym przykładzie przedstawiona jest wycena bilansowa na koniec roku 2017.

DS Wycena bilansowa kont rozrachunkowych

Szukaj tabeli walut Numer tabeli walut: 179/A/NBP/2017

Od: 01-01-2017 Do: 31-12-2017

Z	Numer syntetyki	Numer analityki	Nazwa
<input checked="" type="checkbox"/>	201	6132311122	Salon samochodowy
<input checked="" type="checkbox"/>	201	6220009999	Sklep motoryzacyjny "Antek"
<input checked="" type="checkbox"/>	202	6132311122	Salon samochodowy
<input checked="" type="checkbox"/>	202	6180040084	DGCS SPÓLKA AKCYJNA
<input checked="" type="checkbox"/>	202	6220009999	Sklep motoryzacyjny "Antek"

C F T

Zaznacz wszystkie Oblicz wycenę bilansową X Zamknij

Po ustawieniu wszystkich potrzebnych parametrów należy wybrać opcję "Oblicz wycenę bilansową", co doprowadzi do pokazania poniższego okna.

DS Dokument różnic kursowych z wyceny bilansowej

Data dokumentu: 31-12-2017 Numer dokumentu: WYB/2017

Numer syntetyki	Numer analityki	Kwota PLN (przychód/koszt)	Wynika z księgowani w walu...
201	6132311122	-549,69	USD
201	6220009999	-1 000,20	USD
202	6132311122	778,40	USD
202	6220009999	287,80	USD

C F T

Zapisz Zapisz i księguj Anuluj

Należy wpisać numer dokumentu i wybrać jedną z opcji zatwierdzenia podobnie jak to było przedstawione już przy wycenie podatkowej.

4.5.8.3. Wycena bilansowa kont nierozrachunkowych

Chcąc przeprowadzić wycenę bilansową kont nierozrachunkowych należy w kartotece różnic kursowych bilansowych i podatkowych wybrać opcję [Nowa]->[Wycena bilansowa kont nierozrachunkowych]. Dalsze kroki będą podobne jak przy wycenie bilansowej kont rozrachunkowych z tą różnicą, że teraz będziemy mogli wycenić jedynie konta, które nie mają dowiązanego kontrahenta. Użytkownikowi przedstawione zostanie następujące okno.

Z	Numer syntetyki	Numer analityki	Nazwa
	071	07	Umorzenie środków transportowych
	071	08	Umorzenie narzędzi, przyrządów, ruchom.i wyposaż.
	072		UMORZENIE WARTOŚCI NIEMATERIALNYCH I PRAWNYCH
	073		UMORZENIE ŚRODKÓW TRWAŁYCH O NISKIEJ WARTOŚCI
	083		ŚRODKI TRWAŁE W BUDOWIE
<input checked="" type="checkbox"/>	100		KASA
	130		RACHUNKI BANKOWE W PLN
	131		RACHUNKI BANKOWE W WALUCIE
	132		KREDYTY W PLN
	133		KREDYTY W WALUCIE OBCEJ

Po wybraniu obliczenia będzie możliwość wyboru księgowania w PLN, które też mają być ujęte do obliczenia tej wyceny. Na przedstawionym przykładzie wcześniej mieliśmy obliczone i zaksięgowane różnice kursowe z wyceny podatkowej za sierpień i wrzesień, a więc zostanie otwarte następujące okno.

Z	Data dokumentu	Numer dokumentu	Zdarzenie gospodarcze	Numer ...	Numer analityki	Winien [PLN]	Ma [PLN]
<input checked="" type="checkbox"/>	31-08-2017	WY/1	Wycena podatkowa	100		0,00	106,52
<input checked="" type="checkbox"/>	15-09-2017	WY/2	Wycena podatkowa	100		0,00	101,86

Po naciśnięciu przycisku "OK" przeprowadzone zostanie obliczenie i ukazanie znanego już okna z wygenerowanym dokumentem, gdzie należy wpisać numer dokumentu.

DS Dokument różnic kursowych z wyceny bilansowej

Data dokumentu: 31-12-2017 Numer dokumentu: WYBN/2017

Numer syntetyki	Numer analityki	Kwota PLN (przychód/koszt)	Wynika z księgowañ w walu...
100		-44,69	USD

C F T

Zapisz Zapisz i księguj Anuluj

Wszystkie dokumenty różnic kursowych bilansowych i podatkowych mamy dostępne już w oknie kartoteki i jeżeli są zaksięgowane, to widoczne w dzienniku w oknie głównym.

DS DGCS System Księga Handlowa v. 17.22 DGCS S.A. Sierpień 01-01-2017 – 31-12-2017 Niezdefiniowana PLN

Plik Dziennik Rejestry VAT Kasa Przelewy Rozrachunki Sprawozdanie finansowe Inne dokumenty Budżet Raporty Słowniki Narzędzia Konfiguracja Pomoc

+ Dziennik Różnice kursowe z wycen ...

Nowa Edytuj Usuń

Kartoteka wycen bilansowych i podatkowych

Od: 01-01-2017 Do: 31-12-2017

Data wyceny	Numer dokumentu	Typ wyceny	Numer syntetyki	Numer analityki	Kwota PLN (przychód/koszt)	Wynika z księgowañ w
31-12-2017	WYB/2017	Wycena bilansowa	201	6132311122	-549,69	USD
31-12-2017	WYBN/2017	Wycena bilansowa	201	6220009999	-1 000,20	USD
15-09-2017	WY/2	Wycena podatkowa	202	6132311122	778,40	USD
31-08-2017	WY/1	Wycena podatkowa	202	6220009999	287,80	USD

C F T

+ Dodaj pozycję Edytuj pozycję Usuń pozycję

4.5.9. Księguj różnice kursowe z wycen bilansowych i podatkowych.

Opcja służy do zaksięgowania różnic kursowych wynikających z obliczonych wcześniej wycen. W celu zaksięgowania obliczonych różnic kursowych należy na początku zdefiniować wzorce księgowania dla typów dokumentu **"Wycena bilansowa"** oraz **"Wycena podatkowa"**, w których określamy jedynie konta różnic kursowych (nie określamy kont, których dotyczy będzie wycena). Przykładowy wzorzec księgowania dla różnic kursowych podatkowych przedstawiono na poniższym obrazku.

W następnym kroku będzie trzeba wybrać opcję z menu głównego programu **[Inne dokumenty]->[Księguj różnice kursowe z wycen bilansowych i podatkowych]**. W oknie tym jest możliwość księgowania dokumentów różnic kursowych bilansowych i podatkowych.

Zaznaczamy wszystkie i księgujemy zaznaczone. Po takiej operacji zaksięgowane różnice kursowe będą już widoczne w oknie głównym.

4.5.10. Wyksięgowanie wyceny bilansowej

Stworzenie wpisu wyksięgowującego różnice kursowe z wyceny bilansowej wykonuje się poprzez wybranie opcji "**Stornuj wpis**" w oknie głównym po naciśnięciu prawym klawiszem myszy na wpisie, który ma zostać wyksięgowany, a więc na zaksięgowanej wycenie bilansowej. Opcja stornowania wpisu została opisana już we wcześniejszym rozdziale.

Program przygotowuje dokument identyczny jak stornowany, ale z kwotami ujemnymi. Jeżeli księgowanie różnic kursowych z wyceny bilansowej wykonane było na ostatni dzień roku obrachunkowego, to w stornującym dokumencie należy wybrać datę na pierwszy dzień następnego roku obrachunkowego.

UWAGA!

Należy pamiętać, że w kolejnym roku obrachunkowym musi już być przygotowany plan kont zawierający konta, takie jak w roku bieżącym. W przeciwnym przypadku wykonanie storna różnic kursowych z wyceny bilansowej się nie uda.

4.6. Pozostałe elementy pracy

4.6.1. Zatwierdzanie wpisów

W systemie DGCS System zamykanie poszczególnych okresów rozliczeniowych jest realizowane poprzez opcję [Dziennik]->[Zatwierdzanie wpisów]. Dopóki wpisy nie zostały zatwierdzone możliwa jest edycja, usuwanie i sortowanie lp. wpisów według dat. Po przeprowadzeniu opcji zatwierdzenia te funkcje stają się niedostępne. Podczas zatwierdzania wybieramy rok obrachunkowy oraz lp. wpisu, do którego chcemy zatwierdzić.

UWAGA!

Bardzo często przed zatwierdzeniem należy przeprowadzić sortowanie lp. wpisów według dat (opisane w następnym rozdziale), szczególnie w przypadku, gdy w księgowanym okresie były usuwane zapisy lub też księgowane były wpisy w kolejności niezgodnej z ciągłością dat (np. zaksięgowaliśmy fakturę sprzedaży z dnia 10.03.2011 a następnie fakturę z dnia 3.03.2011). Zatwierdzenie wykonujemy, gdy już jesteśmy całkowicie pewni, że w zatwierdzanym okresie nie będziemy wykonywać żadnych modyfikacji ani dodawania zapisów księgowych.

Warto wspomnieć, że wszystkie raporty uwzględniają zarówno zatwierdzone jak i nie zatwierdzone wpisy, tak więc po zatwierdzeniu wszystkie zestawienia pozostaną takie same.

Jeżeli chcemy zatwierdzić cały rok obrachunkowy, to wybieramy wartość LP ostatniego księgowania w danym roku obrachunkowym.

DS Zatwierdzanie wpisów

Zatwierdzić wpisy ?

Do Lp.:

Dla roku rozrachunkowego

UWAGA !!!

Po zatwierdzeniu wpisów nie będziesz mógł ich
SORTOWAĆ ani USUNAĆ.

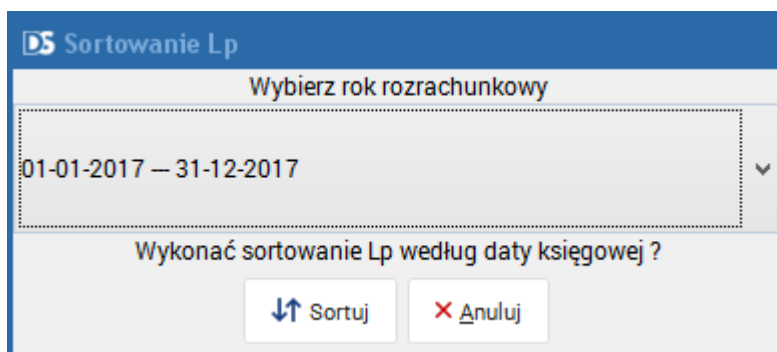
4.6.2. Sortowanie lp. wpisów

Wszystkie lp. zapisów w dzienniku powinny być ustawione chronologicznie według dat, ale system DGCS System nadaje lp. dynamicznie podczas księgowania. Przy takim rozwiązaniu może się okazać, że istnieją luki w numeracji lp. (w przypadku, gdy jakiś wpis został usunięty, a istniał już inny wpis o lp. większym niż ten usunięty) lub lp. nie jest chronologicznie ustawione według dat (w przypadku, gdy wstrzelujemy się z datą księgowanego dokumentu w pomiędzy daty istniejących już dokumentów w **Dzienniku**). Często przed wykonaniem wydruków lub zatwierdzeniem zapisów należy wykonać opcję sortowania lp. dostępną w menu głównym [**Nadzędzia**]->[**Sortuj według dat**] lub dostępną w oknie głównym po przyciskiem „**F5 – sortuj według dat**”.

Uwaga!

Opcja sortowania lp. według dat sortuje jedynie lp. zapisów niezatwierdzonych.

Sortowanie zawsze sortuje wszystkie lp. chronologicznie według dat, natomiast w przypadku, gdy daty dokumentów są identyczne, sortowanie w danym dniu zachowują się w sposób określony wcześniej w konfiguracji ([**Konfiguracja**]->[**Ustawienia ogólne**]->[**Parametry**]->[**Parametry pracy**] opisane w rozdziale konfiguracji początkowej). W opcji sortowania wybieramy więc tylko rok obrachunkowy, w którym mają zostać przesortowane lp. wpisów i program pomija zapisy zatwierdzone do pewnego lp. i rozpoczyna sortowanie pozostałych zapisów w wybranym roku.



4.6.3. Odświeżanie okna głównego

W zależności od opcji konfiguracyjnych wyświetlania wpisów – opisanych w konfiguracji początkowej – może być przydatna opcja odświeżania okna głównego (np. dla głównego księgowego chcącego mieć wgląd w danej chwili we wszystkie zaksięgowane dokumenty

z danego okresu), która jest dostępna w menu głównym [**Dziennik**]->[**Odśwież wpisy**]. Po wykonaniu takiej operacji widok w oknie głównym z wybranego okresu jest całkowicie pobierany z bazy danych.

Dodatkowo może zaistnieć sytuacja, że w lewej dolnej części okna głównego (nad tabelą szczegółów) będziemy mieli dostępny przycisk „**Odśwież szczegóły**”, co też jest zależne od ustawień konfiguracyjnych wyświetlania wpisów. Jeżeli przycisk jest widoczny w oknie głównym, to szczegóły dokumentu nie są odświeżane przy każdej zmianie aktywnego dokumentu. W przypadku, gdy chcemy podejrzeć szczegóły dokumentu należy nacisnąć ten przycisk, w przeciwnym razie dane szczegółów nie będą dotyczyć wybranego dokumentu. Jeżeli przycisk jest niewidoczny szczegóły odświeżane są po każdej zmianie aktywnej wiersza w górnej tabeli okna głównego.

4.6.4. Automatyczne księgowanie Bilansu Otwarcia

Rok obrotowy każdej firmy powinien zaczynać się od zaksięgowanego Bilansu Otwarcia danego roku obrotowego. W systemie DGCS System wpis BO można dodać ręcznie, ale jest to niezbędne jedynie w przypadku księgowania pierwszego roku obrotowego

w systemie. W przypadku gdy księgujemy już kolejne lata obrotowe w firmie zalecane jest wykonanie automatycznego księgowania BO z Bilansu Zamknięcia poprzedniego roku. Automatyczne księgowanie Bilansu Otwarcia z poprzedniego roku jest bardzo elastycznym narzędziem. Pozwala na:

- księgowanie BO z BZ, jeżeli poprzedni rok obrotowy nie został zatwierdzony,

- księgowanie BO z BZ kilkakrotnie – jeżeli został wykonany BO z BZ,

a w międzyczasie okazało się, że zmieniamy jeszcze coś w poprzednim roku obrotowym, możemy usunąć BO z **Dziennika** i ponownie wykonać operację automatycznego przeniesienia BO z BZ,

- księgowanie BO z BZ „na raty” – w systemie DGCS System możemy wprowadzać BO kilkoma zapisami w

Dzienniku, które i tak na wszystkich zestawieniach są sumowane i traktowane przez system jako jeden Bilans Otwarcia dla danego roku, tak więc możemy wykonać operację przeniesienia BO z BZ pewnej grupy kont, a np.

za tydzień wykonać ponownie przeniesienie BZ jako BO dla następnej grupy kont,

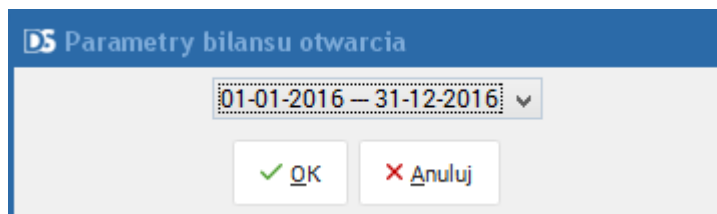
- księgowanie BO z BZ częściowe – przenosimy automatem np. tylko BO dla kont rozrachunkowych, a inne możemy wprowadzić ręcznie,

- księgowanie BO z BZ w dowolnym momencie – możemy już posiadać księgowania

w danym roku obrotowym np. do końca stycznia i dopiero po tym wykonujemy operację automatycznego przeniesienia BO z BZ, ponieważ system DGCS System rezerwuje wpis o lp. równym „1” dla Bilansu Otwarcia, a księgowania zaczynają się od lp. równego „2”.

Funkcja dostępna jest z menu głównego [**Narzędzia**]->[**Księguj BO z BZ**] i funkcję należy wywołać z ustawionym bieżącym rokiem obrotowym na ten, w którym ma powstać wpis BO.

Na początku wybieramy rok obrotowy, z którego mamy pobrać Bilans Zamknięcia.



Po zatwierdzeniu wybranych parametrów system obliczy bilans zamknięcia według wybranych parametrów. Długość wykonywania operacji obliczania jest wprost proporcjonalna do ilości księgowania w wybranym roku obrotowym, a więc przy dużej ilości wpisów operacja może chwilę potrwać. Po wykonaniu obliczeń pojawi się poniższe okno. W oknie widoczne będą konta, które istnieją w wybranym roku dla BZ, ale niekoniecznie istnieją w bieżącym roku obrotowym (dla BO) oraz takie, na których wykonane zostały jakiegokolwiek księgowania w wybranym roku dla BZ wraz z obrotami winien i ma oraz stanem winien i ma dla Bilansu Zamknięcia w odpowiednich walutach i po przeliczeniu na PLN. Na poniższym rysunku widoczne są stany BZ dla waluty EURO i PLN na koncie analitycznym 011-05, 011-07 i 011-08. Konta syntetyczne, które posiadają analityki nie są widoczne na poniższym ekranie, ale podczas wykonania BO z kont analitycznych, księgowania na syntetyce też są automatycznie generowane.

Z	Nr synt.	Nr analit.	Nazwa	Winien	Ma	Winien [PLN]	Ma [PLN]
<input checked="" type="checkbox"/>	011	00	Grunty	278 570,00	0,00	278 570,00	0,00
	011	01	Budynki i lokale	4 301 448,45	125 253,68	4 301 448,45	125 253,68
	011	02	Obiekty inżynierii lądowej i wodnej	179 828,61	0,00	179 828,61	0,00
	011	03	Kotły i maszyny energetyczne	35 494,05	0,00	35 494,05	0,00
	011	04	Maszyny, urządzenia i aparaty ogólnego zastę	4 429 807,43	0,00	4 429 807,43	0,00
	011	05	Specjalistyczne maszyny, urządzenie i aparaty	5 087 021,40	762,42	5 087 021,40	762,42
	011	05	Specjalistyczne maszyny, urządzenie i aparaty	55 000,00	0,00	203 465,90	0,00
	011	06	Urządzenia techniczne	625 378,71	0,00	625 378,71	0,00
	011	07	Środki transportowe	138 198,13	0,00	584 923,59	0,00
	011	07	Środki transportowe	4 546 280,98	228 626,56	4 546 280,98	228 626,56
	011	08	Narzędzia, przyrządy, ruchomości i wyposażen	1 178,15	0,00	6 984,66	0,00
	011	08	Narzędzia, przyrządy, ruchomości i wyposażen	177 618,97	98 699,09	177 618,97	98 699,09
	013		ŚRODKI TRWAŁE O NISKIEJ WARTOŚCI	358 705,60	50 285,92	358 705,60	50 285,92
	020	01	Wartości niematerialne i prawne	398 000,00	0,00	398 000,00	0,00
	071	01	Umorzenie budynków	125 253,68	914 074,88	125 253,68	914 074,88
	071	02	Umorzenie obiektów inżynierii lądowej i wodne	0,00	36 427,03	0,00	36 427,03
	071	03	Umorzenie kotłów i maszyn energetycznych	0,00	9 143,37	0,00	9 143,37
	071	04	Umorzenie maszyn i aparatów ogólnego zastę	0,00	2 897 889,30	0,00	2 897 889,30
	071	05	Umorzenie specjalist. maszyn, urządzeń i apar	0,00	2 602 702,08	0,00	2 602 702,08
	071	06	Umorzenie urządzeń technicznych	0,00	343 835,54	0,00	343 835,54
	071	07	Umorzenie środków transportowych	228 626,56	2 415 123,03	228 626,56	2 415 123,03
	071	08	Umorzenie narzędzi, przyrządów, ruchom.i wyp	98 699,09	150 048,23	98 699,09	150 048,23
	072		UMORZENIE WARTOŚCI NIEMATERIALNYCH	0,00	398 000,00	0,00	398 000,00
	073		UMORZENIE ŚRODKÓW TRWAŁYCH O NISKIE	50 285,92	358 705,60	50 285,92	358 705,60

C F T

Zaznacz wszystkie

OK

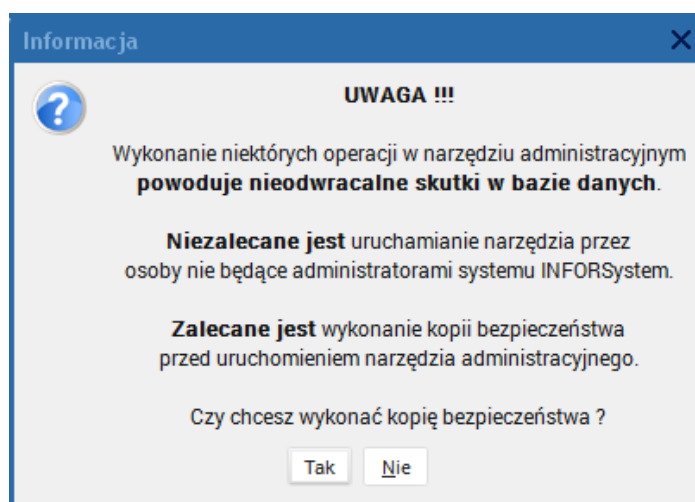
Anuluj

4.6.5. Narzędzia administracyjne

Narzędzia administracyjne pozwalają na wykonanie operacji masowych lub też na wykonanie operacji, które nie są standardowo dostępne z poziomu np. słowników. Podzielone są na trzy funkcje:

- plan kont – operacje wykonywane od strony widocznego planu kont,
- księgowania – operacje wykonywane od strony zaksięgowanych dokumentów,
- kontrahenci – narzędzie służące do wyeliminowania zdublowanych kontrahentów wraz z przepisaniem księgowania i wszystkich dokumentów w systemie na jednego docelowego kontrahenta.

Operacje te mogą nieodwracalnie wpłynąć na zaewidencjonowane dane, tak więc po uruchomieniu narzędzia administracyjnego użytkownik ujrzy poniższy komunikat.

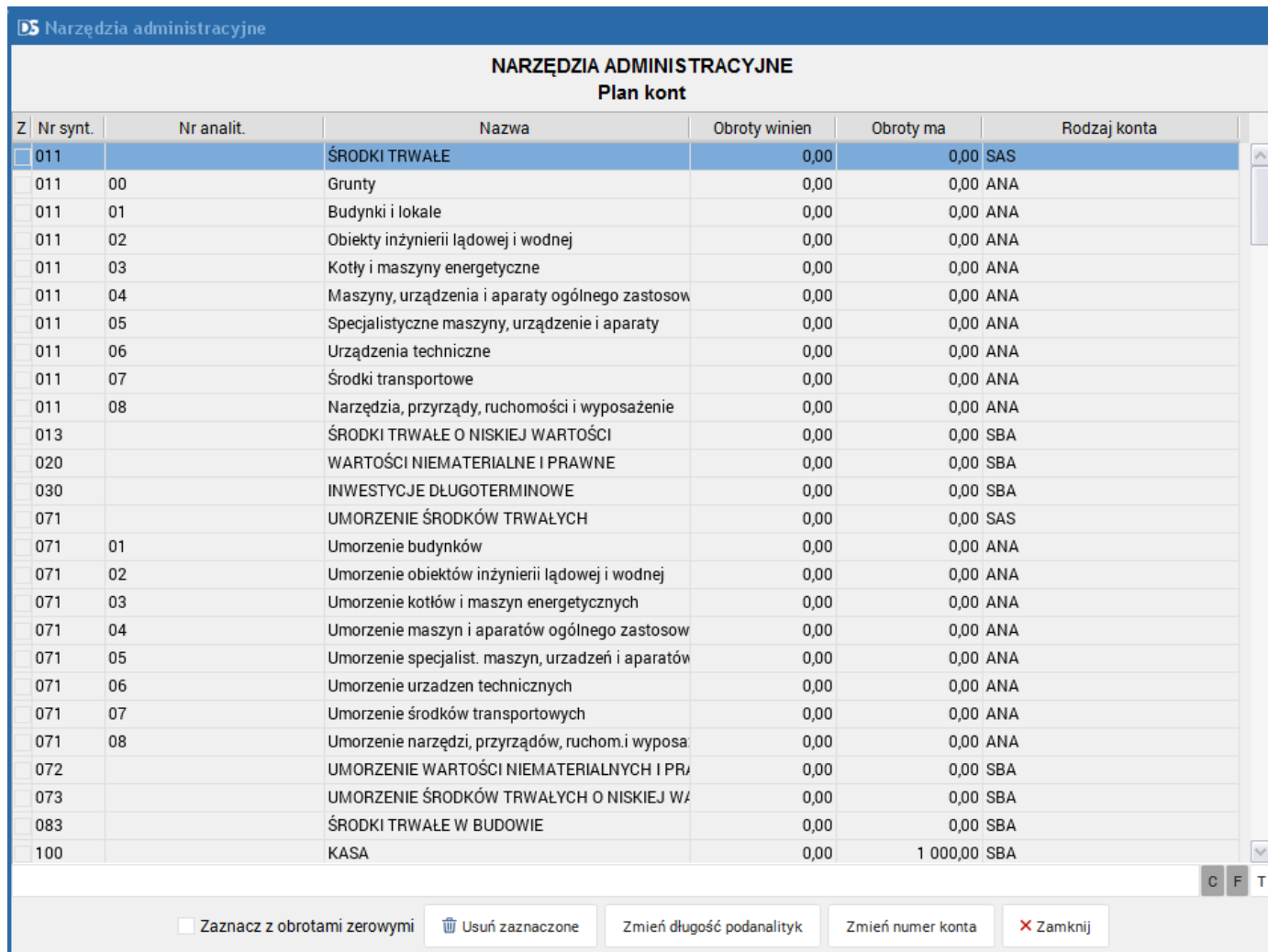


Oczywiście zalecane jest wykonanie kopii bezpieczeństwa oraz **niezalecana jest praca na innych stanowiskach na wybranej bazie danych.**

4.6.5.1. Plan kont

Opcja znajduje się w menu głównym w [Narzędzia]->[Narzędzia administracyjne]->[Plan kont]. Dostępne są następujące operacje:

- masowe usuwanie kont,
- zmiana długości podanalitik,
- zmiana numeru konta.



Z	Nr synt.	Nr analit.	Nazwa	Obroty winien	Obroty ma	Rodzaj konta
<input checked="" type="checkbox"/>	011		ŚRODKI TRWAŁE	0,00	0,00	SAS
	011	00	Grunty	0,00	0,00	ANA
	011	01	Budynki i lokale	0,00	0,00	ANA
	011	02	Obiekty inżynierii lądowej i wodnej	0,00	0,00	ANA
	011	03	Kotły i maszyny energetyczne	0,00	0,00	ANA
	011	04	Maszyny, urządzenia i aparaty ogólnego zastosow	0,00	0,00	ANA
	011	05	Specjalistyczne maszyny, urządzenie i aparaty	0,00	0,00	ANA
	011	06	Urządzenia techniczne	0,00	0,00	ANA
	011	07	Środki transportowe	0,00	0,00	ANA
	011	08	Narzędzia, przyrządy, ruchomości i wyposażenie	0,00	0,00	ANA
	013		ŚRODKI TRWAŁE O NISKIEJ WARTOŚCI	0,00	0,00	SBA
	020		WARTOŚCI NIEMATERIALNE I PRAWNE	0,00	0,00	SBA
	030		INWESTYCJE DŁUGOTERMINOWE	0,00	0,00	SBA
	071		UMORZENIE ŚRODKÓW TRWAŁYCH	0,00	0,00	SAS
	071	01	Umorzenie budynków	0,00	0,00	ANA
	071	02	Umorzenie obiektów inżynierii lądowej i wodnej	0,00	0,00	ANA
	071	03	Umorzenie kotłów i maszyn energetycznych	0,00	0,00	ANA
	071	04	Umorzenie maszyn i aparatów ogólnego zastosow	0,00	0,00	ANA
	071	05	Umorzenie specjalist. maszyn, urządzeń i aparatów	0,00	0,00	ANA
	071	06	Umorzenie urządzeń technicznych	0,00	0,00	ANA
	071	07	Umorzenie środków transportowych	0,00	0,00	ANA
	071	08	Umorzenie narzędzi, przyrządów, ruchom.i wyposa.	0,00	0,00	ANA
	072		UMORZENIE WARTOŚCI NIEMATERIALNYCH I PR	0,00	0,00	SBA
	073		UMORZENIE ŚRODKÓW TRWAŁYCH O NISKIEJ WA	0,00	0,00	SBA
	083		ŚRODKI TRWAŁE W BUDOWIE	0,00	0,00	SBA
	100		KASA	0,00	1 000,00	SBA

„Usun zaznaczone” pozwala usunąć zaznaczone w tabeli konta z planu kont. Usuwane mogą być jedynie konta z obrotami zerowymi (takie na których nie zostało wykonane żadne księgowanie w bieżącym roku obrachunkowym) oraz takie, które nie posiadają zdefiniowanej podanalitiki.

Konta w tabeli możemy zaznaczyć na kilka sposobów:

- ręcznie – kolumna „Z”,
- poprzez opcję „Zaznacz z obrotami zerowymi”,
- poprzez filtrowanie danych spełniających kryterium wyszukiwania CFT i zaznaczenie dostępne przez kliknięcie prawym klawiszem myszy na nagłówku tabeli i wybranie opcji „Zaznacz wszystkie wiersze spełniające kryteria”.

Zaznaczone konta są oczywiście odwiązywane od kontrahentów, jeżeli takie konta były zdefiniowane jako konta rozrachunkowe kontrahentów oraz opcjonalnie usuwane z wybranych definicji sprawozdań finansowych.

Opcja przydatna, gdy chcemy usunąć konta nieaktywne z planu kont (np. po imporcie z innych systemów księgowych).

„Zmień długość podanalitik” to opcja, która umożliwia zmianę długości numeru analitycznego. Długość numerów analitycznych można jedynie wydłużyć – w takim przypadku do wszystkich podanalitik dodawane są znaki '0' na początku numerów podanalitik. Zmiany numerów dokonywane są też we wszystkich księgowaniach

i wzorcach księgowania w bieżącym roku obrachunkowym oraz opcjonalnie w wybranych sprawozdaniach finansowych. Po zmianie liczby analityk konta 011 (z powyższego rysunku) na 3 konta będą wyglądały następująco.

Narzędzia administracyjne

NARZĘDZIA ADMINISTRACYJNE Plan kont

Z	Nr synt.	Nr analit.	Nazwa	Obroty winien	Obroty ma	Rodzaj konta
<input type="checkbox"/>	011		ŚRODKI TRWAŁE	0,00	0,00	SAS
	011	000	Grunty	0,00	0,00	ANA
	011	001	Budynki i lokale	0,00	0,00	ANA
	011	002	Obiekty inżynierii lądowej i wodnej	0,00	0,00	ANA
	011	003	Kotły i maszyny energetyczne	0,00	0,00	ANA
	011	004	Maszyny, urządzenia i aparaty ogólnego zastosow	0,00	0,00	ANA
	011	005	Specjalistyczne maszyny, urządzenie i aparaty	0,00	0,00	ANA
	011	006	Urządzenia techniczne	0,00	0,00	ANA
	011	007	Środki transportowe	0,00	0,00	ANA
	011	008	Narzędzia, przyrządy, ruchomości i wyposażenie	0,00	0,00	ANA
	013		ŚRODKI TRWAŁE O NISKIEJ WARTOŚCI	0,00	0,00	SBA
	020		WARTOŚCI NIEMATERIALNE I PRAWNE	0,00	0,00	SBA
	030		INWESTYCJE DŁUGOTERMINOWE	0,00	0,00	SBA
	071		UMORZENIE ŚRODKÓW TRWAŁYCH	0,00	0,00	SAS
	071	01	Umorzenie budynków	0,00	0,00	ANA
	071	02	Umorzenie obiektów inżynierii lądowej i wodnej	0,00	0,00	ANA
	071	03	Umorzenie kotłów i maszyn energetycznych	0,00	0,00	ANA
	071	04	Umorzenie maszyn i aparatów ogólnego zastosow	0,00	0,00	ANA

Zamknij

„Zmień numer konta” umożliwia zmianę numeru syntetycznego lub analitycznego wybranego konta księgowego. Zmiana numeru wprowadzana jest też do wszystkich podanalityk wybranego konta. Podobnie jak w zmianie długości analityk, zmieniane są numery w istniejących księgowaniach i wzorcach księgowania oraz opcjonalnie w wybranych sprawozdaniach finansowych. Po zmianie numeru konta 011 (z powyższego rysunku) na 012 konta będą wyglądały następująco.

Narzędzia administracyjne

NARZĘDZIA ADMINISTRACYJNE Plan kont

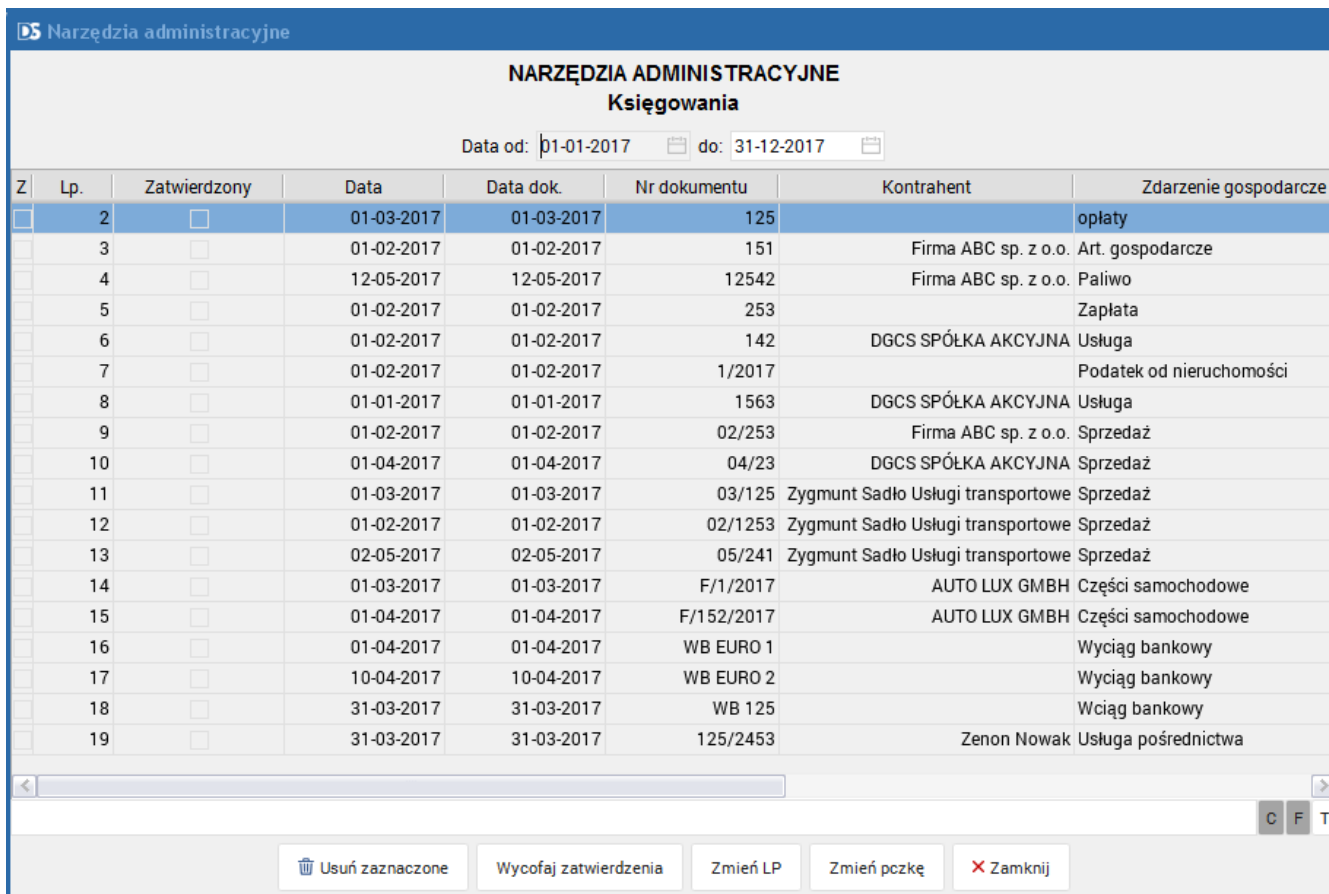
Z	Nr synt.	Nr analit.	Nazwa	Obroty winien	Obroty ma	Rodzaj konta
<input type="checkbox"/>	012		ŚRODKI TRWAŁE	0,00	0,00	SAS
	012	000	Grunty	0,00	0,00	ANA
	012	001	Budynki i lokale	0,00	0,00	ANA
	012	002	Obiekty inżynierii lądowej i wodnej	0,00	0,00	ANA
	012	003	Kotły i maszyny energetyczne	0,00	0,00	ANA
	012	004	Maszyny, urządzenia i aparaty ogólnego zastosow	0,00	0,00	ANA
	012	005	Specjalistyczne maszyny, urządzenie i aparaty	0,00	0,00	ANA
	012	006	Urządzenia techniczne	0,00	0,00	ANA
	012	007	Środki transportowe	0,00	0,00	ANA
	012	008	Narzędzia, przyrządy, ruchomości i wyposażenie	0,00	0,00	ANA
	013		ŚRODKI TRWAŁE O NISKIEJ WARTOŚCI	0,00	0,00	SBA
	020		WARTOŚCI NIEMATERIALNE I PRAWNE	0,00	0,00	SBA
	030		INWESTYCJE DŁUGOTERMINOWE	0,00	0,00	SBA
	071		UMORZENIE ŚRODKÓW TRWAŁYCH	0,00	0,00	SAS
	071	01	Umorzenie budynków	0,00	0,00	ANA
	071	02	Umorzenie obiektów inżynierii lądowej i wodnej	0,00	0,00	ANA
	071	03	Umorzenie kotłów i maszyn energetycznych	0,00	0,00	ANA
	071	04	Umorzenie maszyn i aparatów ogólnego zastosow	0,00	0,00	ANA

Zamknij

4.6.5.2. Księgowania

Funkcja dostępna jest w menu głównym w [Narzędzia]->[Narzędzia administracyjne]->[Plan kont] i pozwala na wykonanie następujących operacji:

- masowe usuwanie księgowania,
- wycofanie zatwierdzenia wpisu,
- zmiana numery lp. wpisu,
- zmiana paczki dla wybranych księgowania.



Z	Lp.	Zatwierdzony	Data	Data dok.	Nr dokumentu	Kontrahent	Zdarzenie gospodarcze
<input type="checkbox"/>	2	<input type="checkbox"/>	01-03-2017	01-03-2017	125		opłaty
<input type="checkbox"/>	3	<input type="checkbox"/>	01-02-2017	01-02-2017	151	Firma ABC sp. z o.o.	Art. gospodarcze
<input type="checkbox"/>	4	<input type="checkbox"/>	12-05-2017	12-05-2017	12542	Firma ABC sp. z o.o.	Paliwo
<input type="checkbox"/>	5	<input type="checkbox"/>	01-02-2017	01-02-2017	253		Zapłata
<input type="checkbox"/>	6	<input type="checkbox"/>	01-02-2017	01-02-2017	142	DGCS SPÓŁKA AKCYJNA	Usługa
<input type="checkbox"/>	7	<input type="checkbox"/>	01-02-2017	01-02-2017	1/2017		Podatek od nieruchomości
<input type="checkbox"/>	8	<input type="checkbox"/>	01-01-2017	01-01-2017	1563	DGCS SPÓŁKA AKCYJNA	Usługa
<input type="checkbox"/>	9	<input type="checkbox"/>	01-02-2017	01-02-2017	02/253	Firma ABC sp. z o.o.	Sprzedaż
<input type="checkbox"/>	10	<input type="checkbox"/>	01-04-2017	01-04-2017	04/23	DGCS SPÓŁKA AKCYJNA	Sprzedaż
<input type="checkbox"/>	11	<input type="checkbox"/>	01-03-2017	01-03-2017	03/125	Zygmunt Sadło Usługi transportowe	Sprzedaż
<input type="checkbox"/>	12	<input type="checkbox"/>	01-02-2017	01-02-2017	02/1253	Zygmunt Sadło Usługi transportowe	Sprzedaż
<input type="checkbox"/>	13	<input type="checkbox"/>	02-05-2017	02-05-2017	05/241	Zygmunt Sadło Usługi transportowe	Sprzedaż
<input type="checkbox"/>	14	<input type="checkbox"/>	01-03-2017	01-03-2017	F/1/2017	AUTO LUX GMBH	Części samochodowe
<input type="checkbox"/>	15	<input type="checkbox"/>	01-04-2017	01-04-2017	F/152/2017	AUTO LUX GMBH	Części samochodowe
<input type="checkbox"/>	16	<input type="checkbox"/>	01-04-2017	01-04-2017	WB EURO 1		Wyciąg bankowy
<input type="checkbox"/>	17	<input type="checkbox"/>	10-04-2017	10-04-2017	WB EURO 2		Wyciąg bankowy
<input type="checkbox"/>	18	<input type="checkbox"/>	31-03-2017	31-03-2017	WB 125		Wciąż bankowy
<input type="checkbox"/>	19	<input type="checkbox"/>	31-03-2017	31-03-2017	125/2453	Zenon Nowak	Usługa pośrednictwa

„**Usuń zaznaczone**” pozwala usunąć zaznaczone w tabeli księgowania z dziennika wraz z powiązanimi z nim zapisami w innych ewidencjach (VAT, rozrachunki, akcyza itp.). Usuwane mogą być jedynie księgowania niezatwierdzone. W celu usunięcia zatwierdzonego wpisu należy najpierw wykonać operację wycofania zatwierdzenia.

Konta w tabeli możemy zaznaczyć na kilka sposobów:

- ręcznie – kolumna „Z”,
- poprzez filtrowanie danych spełniających kryterium wyszukiwania CFT i zaznaczenie dostępne przez kliknięcie prawym klawiszem myszy na nagłówku tabeli i wybranie opcji „**Zaznacz wszystkie wiersze spełniające kryteria**”.

„**Wycofaj zatwierdzenia**” umożliwia odznaczenie danego wpisu jako zatwierdzonego, a więc po takiej operacji wpis staje się odblokowany do edycji i usunięcia.

„**Zmień LP**” to funkcja pozwalająca zmienić lp. wybranego wpisu – nowy numer lp. musi być jednak taki, którego jeszcze nie ma w ewidencji w bieżącym roku obrachunkowym. Opcja ta jest przydatna w momencie, gdy chcemy „załatać dziurę” w numeracji po usunięciu jakiegoś dokumentu innym dokumentem.

„**Zmień paczkę**” pozwala zmienić paczkę (grupę dokumentów) dla zaznaczonych księgowania. Opcja może być przydatna, gdy zaksięgujemy całą serię dokumentów nie w tej paczce. Można wtedy zaznaczyć te dokumenty i wykonać masowo zmianę paczki zaznaczonych dokumentów.

4.6.5.3. Kontrahenci

W celu uruchomienia narzędzia należy wybrać opcję [Narzędzia]->[Narzędzia administracyjne]->[Kontrahenci]. Użytkownik zostanie poinformowany o zaleceniu wykonania kopii bezpieczeństwa bazy danych. Po zamknięciu okna wyświetlone zostanie poniższe okno.

NARZĘDZIA ADMINISTRACYJNE
Kontrahenci

Kontrahenci zdublowani

Indeks	Nazwa	NIP	Adres	Kod miasta	Miasto	Nazwa skrócona
--------	-------	-----	-------	------------	--------	----------------

Taki sam NIP Taka sama nazwa

Wszyscy kontrahenci

Indeks	Nazwa
2	Sklep motoryzacyjny "Ante"
3	Salon samochodowy
4	Komis "Drive"
5	Mechanika pojazdowa Re
6	AAA
7	DGCS SPÓŁKA AKCYJNA

Kontrahenci docelowi

Indeks	Nazwa
--------	-------

Kontrahenci źródłowi

Indeks	Nazwa	NIP
--------	-------	-----

Lata rozrachunkowe

Nazwa	Data od	Data do
01-01-2017 – 31-12-2017	01-01-2017	01-01-2018
01-01-2016 – 31-12-2016	01-01-2016	31-12-2016
01-01-2015 – 31-12-2015	01-01-2015	31-12-2015

Konta docelowe

Nr syntetyki	Nr analityki	Nazwa
--------------	--------------	-------

Konta źródłowe

Nr syntetyki	Nr analityki	Nazwa
--------------	--------------	-------

W lewej części okna znajduje się panel "Wszyscy kontrahenci" ze wszystkimi kontrahentami dostępnymi w systemie. W górnej części okna umieszczony jest panel "Kontrahenci zdublowani", gdzie użytkownik ma możliwość wyszukiwania kontrahentów zdublowanych. Wyszukiwanie realizowane jest:

- po NIP-ie – jeżeli zaznaczony jest tylko znacznik "Taki sam NIP". Po wyborze opcji "Szukaj zdublowanych" system pokaże w tabeli wszystkich kontrahentów, u których będą zgodne NIP-y. NIP-y porównywane są tak, że przed porównaniem usuwane są z nich myślniki,
- po nazwie kontrahenta – jeżeli zaznaczony jest tylko znacznik "Taka sama Nazwa". Po wyborze opcji "Szukaj zdublowanych" system pokaże w tabeli wszystkich kontrahentów, u których będą identyczne nazwy kontrahentów,
- zarówno po nazwie jak i po NIP-ie – jeżeli zaznaczone są znaczniki "Taki sam NIP" i "Taka sama Nazwa". Po wyborze opcji "Szukaj zdublowanych" system pokaże w tabeli wszystkich kontrahentów, u których będą zgodne NIP-y oraz identyczne nazwy kontrahentów. NIP-y porównywane są tak, że przed porównaniem usuwane są z nich myślniki.

W panelach "Wszyscy kontrahenci" i "Kontrahenci zdublowani" dostępne są opcje:

- "Ustaw docelowego" – po wybraniu tej opcji wybrany kontrahent zostanie dodany do listy w panelu "Kontrahenci docelowi" oraz wczytywane zostaną wszystkie jego konta rozrachunkowe we wszystkich latach rozrachunkowych i dodane do listy w panelu "Konta docelowe"
- "Ustaw źródłowego" – po wybraniu tej opcji do wybranego kontrahenta docelowego zostanie dodany kontrahent źródłowy do listy w panelu "Kontrahenci źródłowi", zostaną wczytane jego• # # wszystkie konta rozrachunkowe i przyporządkowane do odpowiednich kont docelowych. Przyporządkowanie realizowane jest w taki sposób, że musi być zgodny rok obrachunkowy, numer syntetyczny konta źródłowego z kontem docelowym i różne numery analityki.

W panelu "**Kontrahenci docelowi**" umieszczona jest lista wszystkich kontrahentów docelowych. Tylko kontrahenci umieszczeni na tej liście wraz z powiązаныmi danymi (kontrahenci źródłowi, konta źródłowe i konta docelowe wybranego kontrahenta docelowego) będą brali udział w porządkowaniu kontrahentów. Dla każdego kontrahenta docelowego istnieje lista kontrahentów źródłowych prezentowanych w panelu "**Kontrahenci źródłowi**" oraz lista kont docelowych prezentowana w panelu "**Konta docelowe**". Konta docelowe prezentowane są dla każdego roku rozrachunkowego, które to można wybierać z listy lat rozrachunkowych umieszczonej w panelu "**Lata rozrachunkowe**". Dla każdego konta docelowego istnieje lista kont źródłowych prezentowana w panelu "**Konta źródłowe**".

Na każdym panelu z listą kontrahentów istnieje opcja "**Informacje**" pozwalająca użytkownikowi podejrzeć informacje o danym kontrahencie.

Informacje o kontrahencie

DGCS SPÓŁKA AKCYJNA 7

Data od: 23-08-2017 Data do: 23-09-2017 Magazyn Wszystkie

Podstawowe dane	Numer dok.	Data księgowania	Data dokumentu	Zdarzenie
Należności	121/2017	16-09-2017	16-09-2017	Zakup towaró
Zobowiązania				
Nadpłaty kontrahenta				
Nadpłaty nasze				
Towary sprzedane kontrahentowi				
Towary kupione od kontrahenta				
Dokumenty wydań				
Dokumenty przyjęć				
Dokumenty kasowe				
Wyciągi bankowe				
Księgowania na kontach rozrachunkowych				
Lista Rezerwacji				

C F T

Zamknij

Są to:

- Podstawowe dane – ogólna informacja o kontrahencie,
- Należności – wszystkie nierozliczone należności wybranego kontrahenta,
- Zobowiązania – wszystkie nierozliczone zobowiązania wobec wybranego kontrahenta,
- Nadpłaty kontrahenta – wszystkie nierozliczone nadpłaty wybranego kontrahenta,
- Nadpłaty nasze – wszystkie nierozliczone nadpłaty nasze w stosunku do wybranego kontrahenta,
- Towary sprzedane kontrahentowi – wykaz towarów sprzedanych wybranemu kontrahentowi,
- Towary kupione od kontrahenta – wykaz towarów kupionych od wybranego kontrahenta,
- Dokumenty wydań – dokumenty wydań magazynowych dla wybranego kontrahenta w określonym zakresie dat,
- Dokumenty przyjęć – dokumenty przyjęć magazynowych od wybranego kontrahenta w określonym zakresie dat,
- Dokumenty kasowe – dokumenty kasowe z wybranym kontrahentem w określonym zakresie dat,
- Wyciągi bankowe – operacje bankowe z wybranym kontrahentem w określonym zakresie dat,
- Księgowania na kontach rozrachunkowych – księgowania na kontach rozrachunkowych wybranego kontrahenta w określonym zakresie dat,
- Lista rezerwacji – lista rezerwacji wybranego kontrahenta dostępna tylko w przypadku posiadania przez użytkownika licencji na moduł zaawansowany zamówień.

Na panelach z listami kontrahentów docelowych i źródłowych oraz kont docelowych i źródłowych umieszczone są przyciski **"Usuń"**. Na poszczególnych panelach mają one następujące działanie:

- na panelu **"Kontrahenci docelowi"** usuwany jest kontrahent docelowy z listy kontrahentów docelowych wraz z wszystkimi powiązanymi kontrahentami źródłowymi oraz wszystkie konta docelowe danego kontrahenta wraz z powiązanymi kontami źródłowymi – usunięty kontrahent wraz ze wszystkimi powiązaniem nie będzie brał udziału w porządkowaniu kontrahentów,
- na panelu **"Kontrahenci źródłowi"** usuwany jest kontrahent źródłowy z listy kontrahentów źródłowych wraz z wszystkimi powiązanymi kontami źródłowymi danego kontrahenta źródłowego – usunięty kontrahent oraz jego konta rozrachunkowe nie będą brały udziału w porządkowaniu,
- na panelu **"Konta docelowe"** usuwane jest konto docelowe z listy kont docelowych wraz z wszystkimi powiązanymi kontami źródłowymi – usunięte konto docelowe, powiązane konta źródłowe i księgowania na tych kontaktach nie będą brane pod uwagę podczas porządkowania,
- na panelu **"Konta źródłowe"** usuwane jest konto źródłowe – usunięte konto źródłowe nie będzie brane pod uwagę przy porządkowaniu.

Opcja **"Wykonaj porządkowanie"** służy do uruchomienia procesu porządkowania na danych zawartych w panelach kontrahentów docelowych i źródłowych oraz kont docelowych i źródłowych. Polega ono na pobraniu kolejno każdego kontrahenta docelowego z listy i dla pobranego kontrahenta docelowego wykonywane są następujące operacje:

- pobierana jest lista kontrahentów źródłowych,
- we wszystkich tabelach w bazie danych zmieniane jest dowiązanie z kontrahentów źródłowych na kontrahenta docelowego,
- usuwani są kontrahenci źródłowi ze słownika kontrahentów,
- porządkowane są dowiązania kont docelowych do kontrahenta docelowego w taki sposób, żeby dla danego kontrahenta i jednego konkretnego konta rozrachunkowego istniało tylko jedno powiązanie,
- pobierana jest lista kont docelowych i dla każdego konta docelowego wykonywane są następujące operacje:
 - a. zmieniane są wszystkie księgowania z kont źródłowych pobranego konta docelowego na to konto docelowe,
 - b. z planu kont usuwane są konta źródłowe pobranego konta docelowego.

Po wykonaniu operacji porządkowania czyszczone są listy z paneli kontrahentów zdublowanych, kontrahentów docelowych i źródłowych oraz kont docelowych i źródłowych.

4.6.6. Generuj JPK

Jednolity plik kontrolny (JPK) składa się tak naprawdę z kilku plików JPK, gdzie każdy z nich schematem odpowiada konkretnej ewidencji. W zależności od modułu możemy wygenerować JPK na podstawie ewidencji:

Księga Przychodów i Rozchodów

- JPK dla ewidencji zakupów i sprzedaży VAT
- JPK dla podatkowej księgi przychodów i rozchodów

Ryczałt

- JPK dla ewidencji zakupów i sprzedaży VAT
- JPK dla ewidencji przychodów

Księga Handlowa

- JPK dla ewidencji zakupów i sprzedaży VAT
- JPK dla ksiąg rachunkowych

Magazyn

- JPK dla magazynu
- JPK dla faktur VAT

Generuj JPK - opcja ta służy do wygenerowania Jednolitego Pliku Kontrolnego VAT na podstawie zapisów w rejestrze VAT sprzedaży i zakupu oraz wysłania pliku do Urzędu Skarbowego za pomocą podpisu elektronicznego.

DS Generowanie JPK

Data od: 01-01-2017

Data do: 31-01-2017

Dokumenty: Przesyłane cyklicznie

Typ JPK: Ewidencja VAT (2)

Zapisz do pliku i wyślij

Opis

Korekta

OK Anuluj

Data od – początek okresu ewidencji.

Data do – koniec okresu ewidencji.

Dokumenty – dostępne są dwie opcje przewidziane przez MF: *Przesyłane cyklicznie* oraz *Przesyłane w ramach kontroli*.

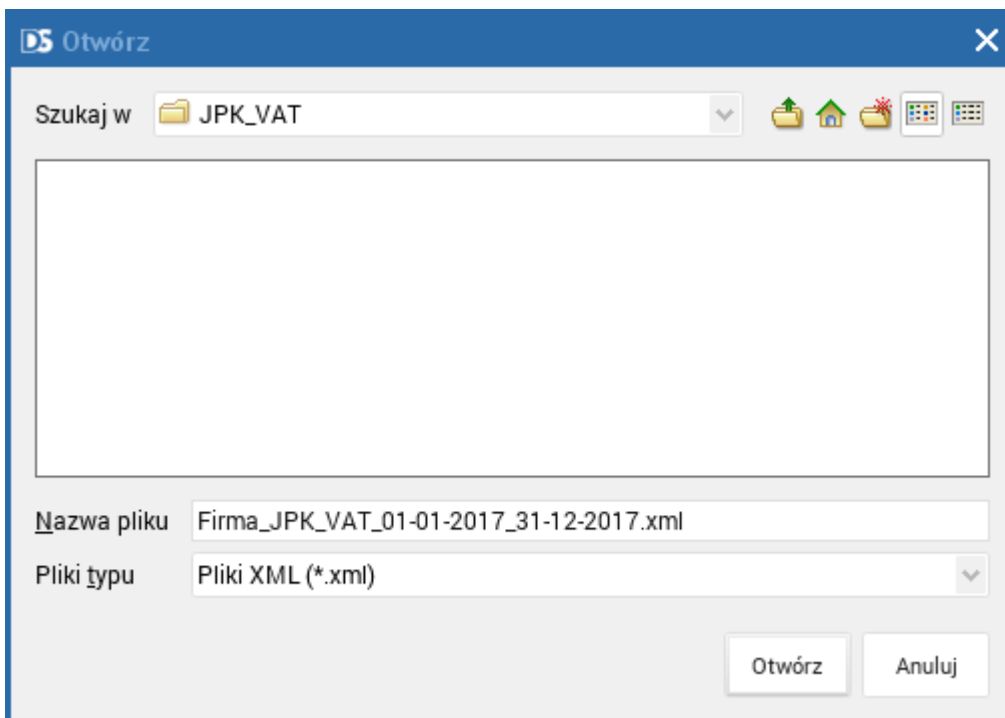
Typ JPK – w zależności od modułu dostępne opcje przewidziane przez MF i opisane we wstępie. W przypadku Księgi Handlowej są to *Ewidencja VAT* oraz *Księgi rachunkowe*.

Dwie opcje wyboru:

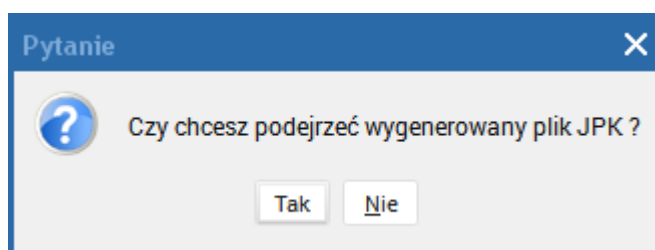
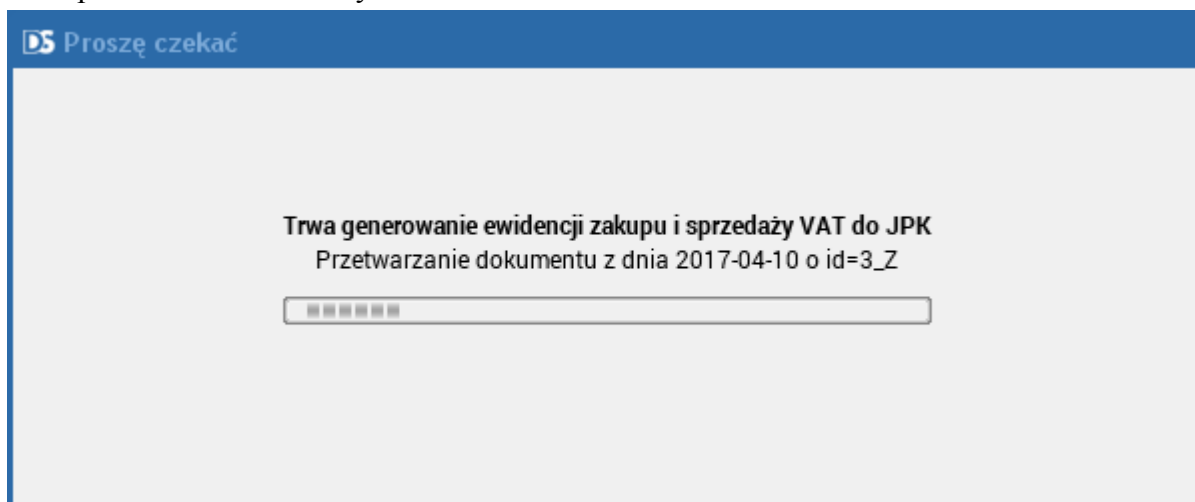
- **Zapisz do pliku i wyślij** – pozwala zapisać JPK do pliku XML oraz wysłać zapisany plik do bramki MF
- **Zapisz do pliku** – pozwala zapisać JPK do pliku XML

Opis – opcjonalnie dodatkowy opis dla wysyłanego JPK. W przypadku zapisu do pliku opcja nieaktywna.

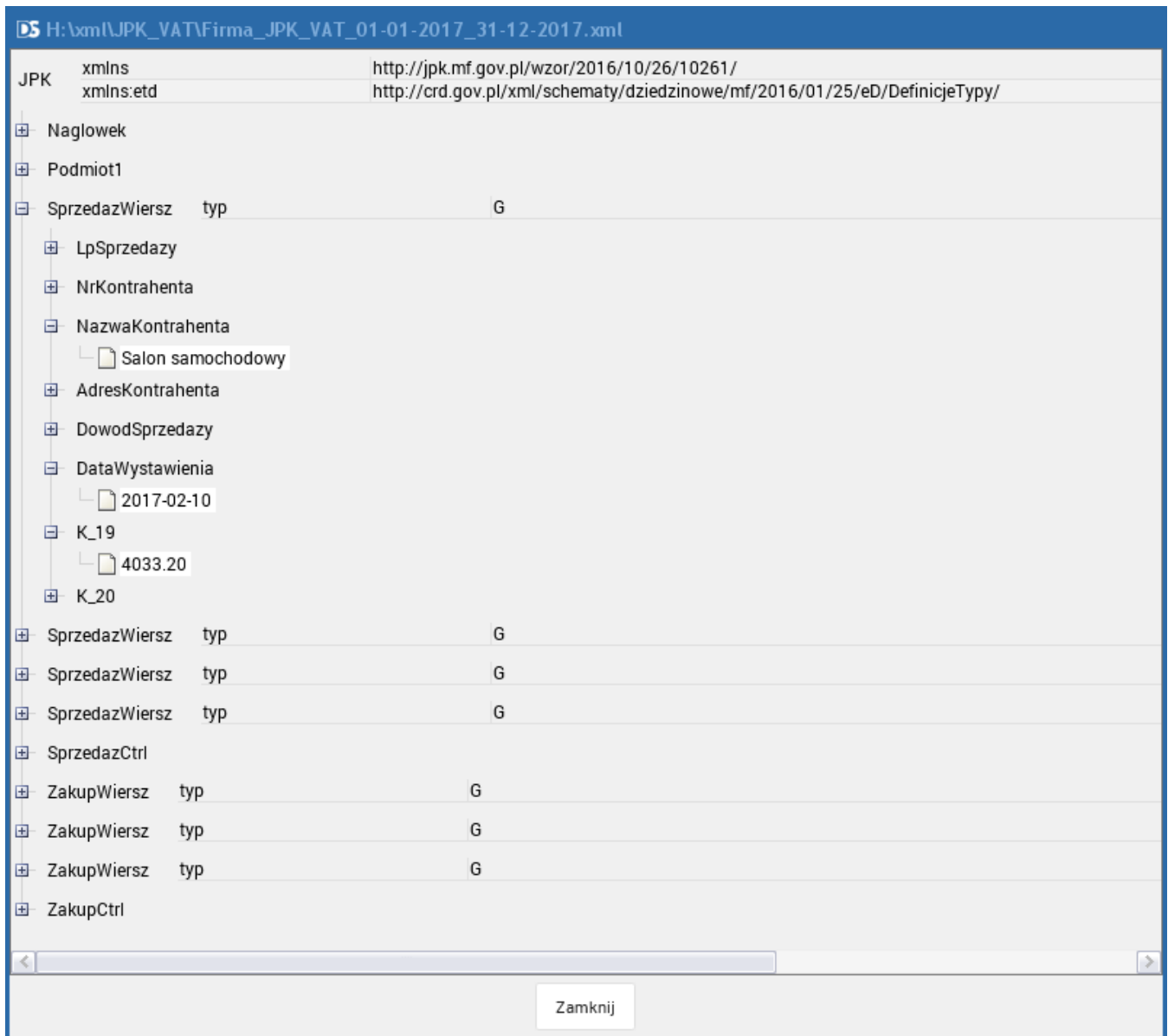
W przypadku zaakceptowania wybranych parametrów zostanie wyświetlone okno, w którym należy wybrać lokalizację oraz podać nazwę pod jaką chcemy dany JPK zapisać w postaci pliku XML.



Po zaakceptowaniu zostanie rozpoczęta sesja generowania i zapisu pliku XML na dysku, o czym będą informowały użytkownika odpowiednie komunikaty na ekranie.

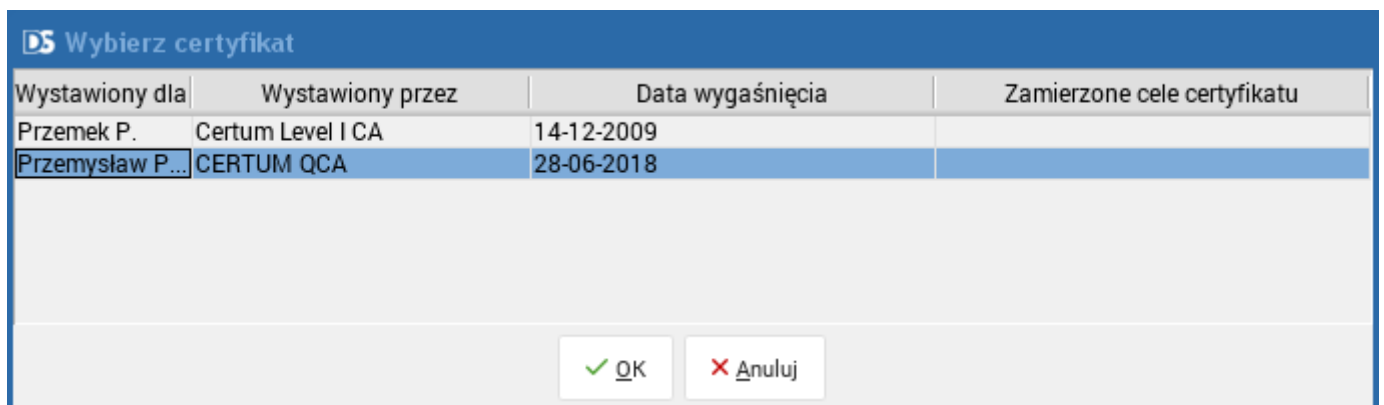


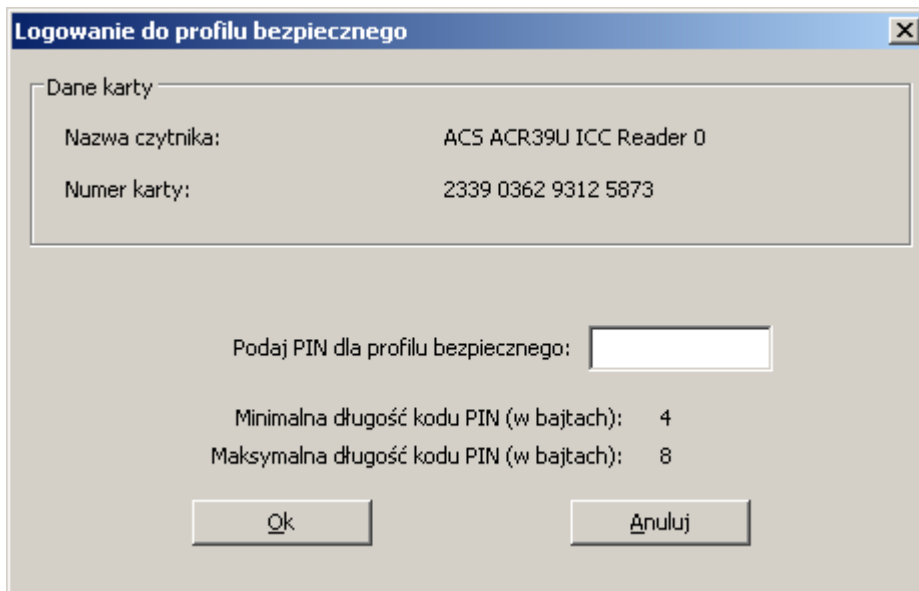
Po wygenerowaniu pliku JPK można podejrzeć wygenerowany plik w postaci drzewa XML.



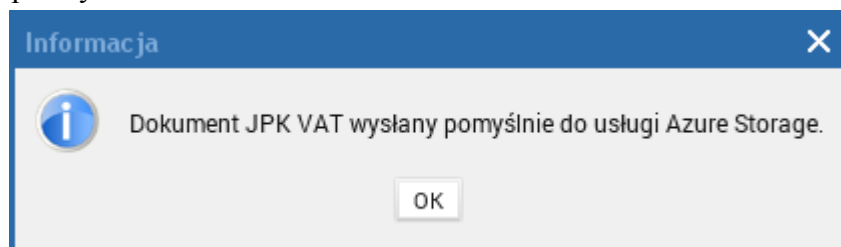
W przypadku wybranej opcji **Zapisz do pliku** po wygenerowaniu pliku i zapisie na dysku w wybranej lokalizacji operacja zostanie zakończona. Na dysku w wybranej wcześniej lokalizacji przez użytkownika dostępny będzie plik XML.

W przypadku wybrania **Zapisz do pliku i wyślij** nastąpią kolejne operacje, o których użytkownik będzie informowany stosownymi komunikatami. W międzyczasie pokazane zostanie okno do wyboru certyfikatu kwalifikowanego oraz wpisania numeru PIN wybranego certyfikatu.

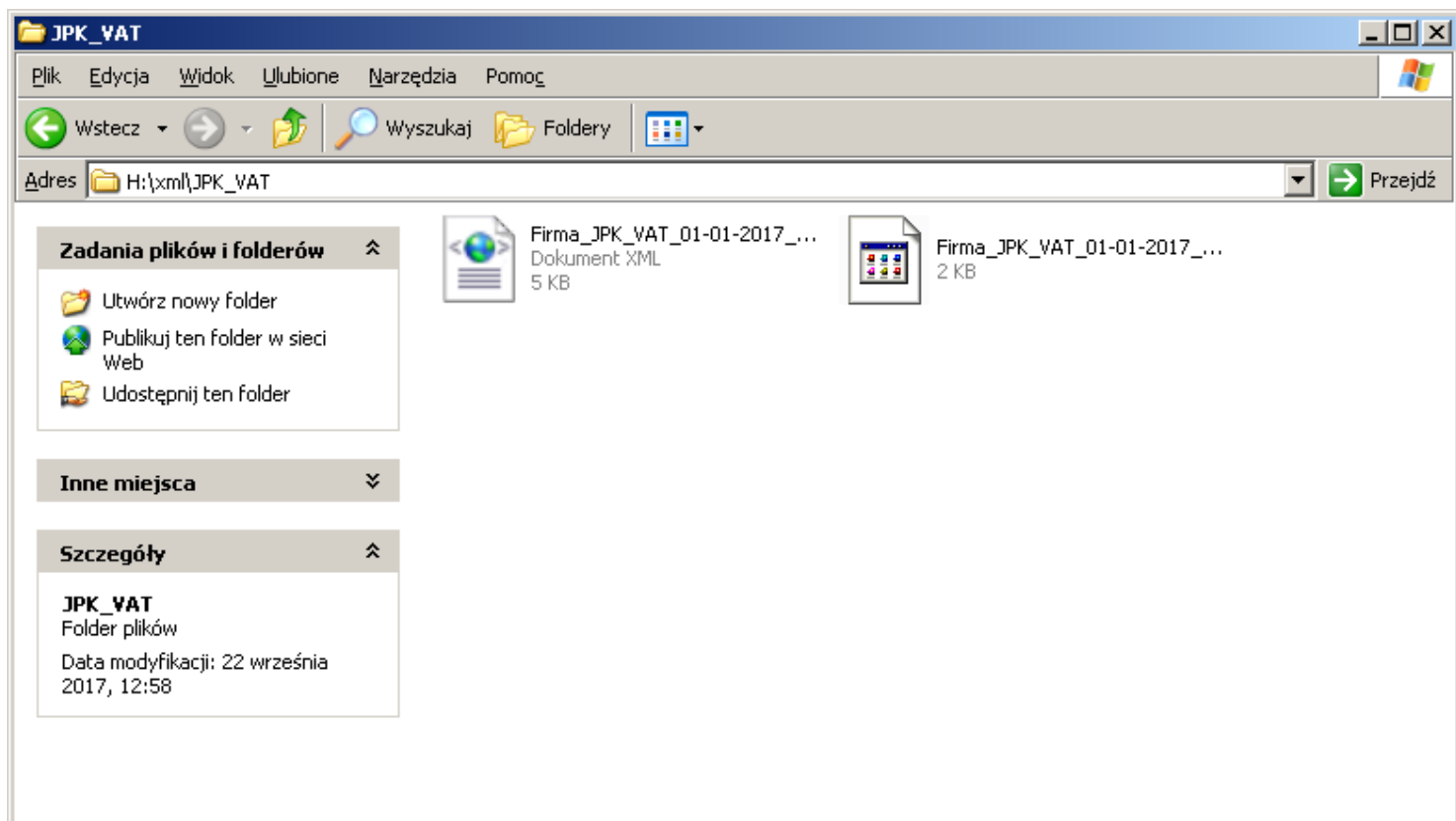




W przypadku pomyślnego zakończenia wysyłki JPK do bramki MF pokazany zostanie stosowny komunikat oraz wysłany JPK zostanie zapisany w kartotece JPK.



Dodatkowo na dysku w wybranej wcześniej lokalizacji przez użytkownika dostępny będzie plik XML oraz spakowany ten plik w archiwum ZIP, co umożliwia archiwizację wysłanych danych przez użytkownika.



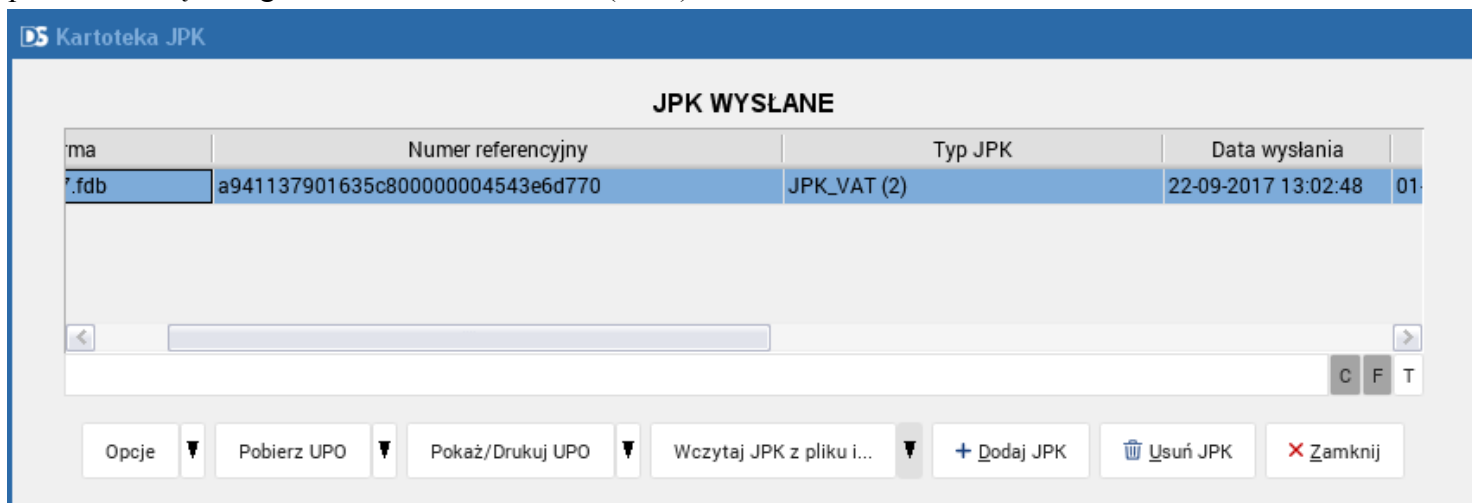
W przypadku wystąpienia błędów wysyłki użytkownik zostanie o tym poinformowany odpowiednim komunikatem i w takim przypadku wysyłkę należy powtórzyć.

Uwaga!

Przed wygenerowaniem pliku JPK w pierwszej kolejności należy podłączyć do komputera kartę z podpisem a następnie uruchomić program DGCS System.

4.6.7. Kartoteka JPK

W kartotece plików JPK mamy dostęp do wszystkich wysłanych plików, z tego poziomu jest również możliwe pobranie Urzędowego Potwierdzenia Odbioru (UPO).



The screenshot shows the 'Kartoteka JPK' application window. At the top, there is a title bar with a logo and the text 'Kartoteka JPK'. Below it, the main content area is titled 'JPK WYŚLANE'. It contains a table with the following columns: 'ma', 'Numer referencyjny', 'Typ JPK', 'Data wysłania', and a status column. The first row is highlighted in blue and contains the following data: '7.fdb', 'a941137901635c800000004543e6d770', 'JPK_VAT (2)', '22-09-2017 13:02:48', and '01'. Below the table, there is a search bar and a set of buttons: 'Opcje', 'Pobierz UPO', 'Pokaż/Drukuj UPO', 'Wczytaj JPK z pliku i...', '+ Dodaj JPK', 'Usuń JPK', and 'Zamknij'.

ma	Numer referencyjny	Typ JPK	Data wysłania	
7.fdb	a941137901635c800000004543e6d770	JPK_VAT (2)	22-09-2017 13:02:48	01

Opcje – pozwala na zaznaczenie lub odznaczenie masowo wysłanych JPK w celu pobrania lub wydruku UPO.

Pobierz UPO – służy do pobrania UPO dla wybranego JPK (podświetlony wiersz) lub dla zaznaczonych JPK.

Pokaż/Drukuj UPO – opcja umożliwiająca pokazanie pobranego UPO, wydruk UPO dla wybranego JPK (podświetlony wiersz) oraz wydruk UPO dla zaznaczonych JPK bez podglądu wydruku.

Wczytaj JPK z pliku i... – dostępne 2 opcje służące do wczytania JPK z gotowego pliku XML oraz wysłaniu go do bramki MF lub do wczytania JPK z gotowego pliku i podejrzeniu drzewa XML pliku JPK

Dodaj JPK – opcja pozwalająca dodać wysłane JPK w przypadku, gdy JPK zostało wysłane, ale nie zostało zapisane w kartotece np. podczas zerwania połączenia z bazą danych.

Usuń JPK – umożliwia usunięcie JPK, gdy np. status pobrania jest błędny i niepotrzebny nam taki wysłany JPK w kartotece.

W tabelce prezentowane są wszystkie dane wygenerowane podczas wysyłania JPK (numer referencyjny, data wysłania itp.) oraz kolumna *Status*, która określa status wysłanego dokumentu i jest aktualizowana po każdym wykonaniu operacji pobrania UPO. UPO zostanie pobrane tylko w przypadku statusu o kodzie 200, czyli wydruk UPO możliwy jest tylko w przypadku JPK o statusie 200. Przykładowy wydruk UPO:

Podgląd wydruku ALT-F4 Zamknij okno

System INFOR DGCS System v 16.52 (c:\dGCS Spółka Akcyjna\nrlic..T0609000)

URZĘDOWE POŚWIADCZENIE ODBIORU DOKUMENTU ELEKTRONICZNEGO

Nazwa firmy: dGCS S.A.
Nazwa jednostki administracji podatkowej do której kierowano dokument elektroniczny: DOLNOŚLĄSKI URZĄD SKARBOWY WE WROCŁAWIU
Nazwa pełna podmiotu, któremu doręczono dokument elektroniczny: Ministerstwo Finansów
Identyfikator dokumentu: c4c499830249c83a000000b0371fd968
Skrót złożonego dokumentu identyczny z wartością użytą do podpisu dokumentu: ANMB2Wa6fktCcAO60XQeai+4FF4=[4djbVNSUugYmuSFu/LXduQio7Pj5rDPXGPHWWCJpT7s=]
Skrót dokumentu w postaci otrzymanej przez system (łącznie z podpisem elektronicznym): ba3839ad21860c1d3bcb677e171559c1
Dokument zweryfikowany pod względem zgodności ze strukturą logiczną: Schemat_JPK_VAT(1)_v1-0.xsd
Data wpłynięcia: 2016-07-07T10:46:28.4248705+00:00

Page 1 z 1

4.7. Budżetowanie

Moduł budżetowania służy pełnej kontroli i rozliczeniu wykonania planów budżetowych przedsiębiorstwa. Składa się z:

- definicji klasyfikacji,
- planów budżetowych,
- zapisów budżetowych,
- raportu wykonania budżetu na dzień.

Trzy pierwsze funkcjonalności dostępne są poziomemu menu głównego programu [**Budżet**], natomiast raport opisany jest w rozdziale poświęconym raportom w opcji [**Raporty**]->[**Budżet**].

4.7.1. Definicja klasyfikacji

Funkcjonalność pozwala na:

- definiowanie list klasyfikacji budżetowej,
- definiowanie kont klasyfikacji do listy,
- definiowanie planów budżetowych dla listy.

Klasyfikacja budżetowa	
Konto klasyfikacji	Nazwa
010	Rolnictwo i łowiectwo
010-01	Centrum doradztwa rolniczego
010-01-001	Podatek dochodowy od osób fizycznych
010-01-002	Podatek dochodowy od osób prawnych
010-01-003	Zryczałtowany podatek od osób fizycznych

Plany budżetowe		
Nazwa planu	Data od	Data do
Optymistyczny 2017	01-01-2017	31-12-2017
Pesymistyczny 2017	01-01-2017	31-12-2017
Standardowy 2017	01-01-2017	31-12-2017
Standardowy 5-letni od 2017	01-01-2017	31-12-2022

Definiowanie list klasyfikacji budżetowej (lewa tabela) służy do zdefiniowania listy klasyfikacji, która posiada własne konta klasyfikacji oraz zdefiniowane plany budżetowe. Wymagane jest podanie jedynie nazwy listy.

Nazwa listy

Definiowanie kont klasyfikacji do listy (prawa górna tabela) określa konta klasyfikacji budżetowej. Do każdej listy istnieją osobne konta klasyfikacji. Konta klasyfikacji można porównać do planu kont z możliwością definiowania wielopoziomowych analityk. Kolejne poziomy kont klasyfikacji określane są często działami, rozdziałami I paragrafami. Podobnie jak w przypadku planu kont najpierw należy określić konto główne (tak jak konto syntetyczne w planie kont). Konto główne jest odpowiednikiem działu.

DS Klasyfikacje budżetowe

Konto klasyfikacji 010

Nazwa Rolnictwo i łowiectwo

OK Anuluj

Do każdego konta głównego należy zdefiniować podkonta w formie wielopoziomowej – podobnie jak określamy wielopoziomowe analityki w planie kont. Pierwszy poziom można określić mianem działu, kolejne poziomy paragrafami.

DS Klasyfikacje budżetowe

Konto nadrzędne 010

Konto klasyfikacji 01

Nazwa Centrum doradztwa rolniczego

OK Anuluj

Definiowanie planów budżetowych dla listy (prawa dolna tabela) pozwala zdefiniować plany budżetowe z ich okresem obowiązywania przypisanych do wybranej listy klasyfikacji. Plany w zakresie jednej listy mogą dotyczyć tych samych okresów, jak i okresów całkowicie innych zachodzących lub niezachodzących na siebie wzajemnie, co widać na wcześniejszym rysunku definicji klasyfikacji, gdzie są trzy jednoroczne plany dotyczące takiego samego okresu (będą się pewnie różnić kwotami planów) oraz jeden plan pięcioletni zachodzący okresem też na trzy plany jednoroczne.

DS Plan budżetowy

Nazwa planu Optymistyczny 2017

Data od 01-01-2017

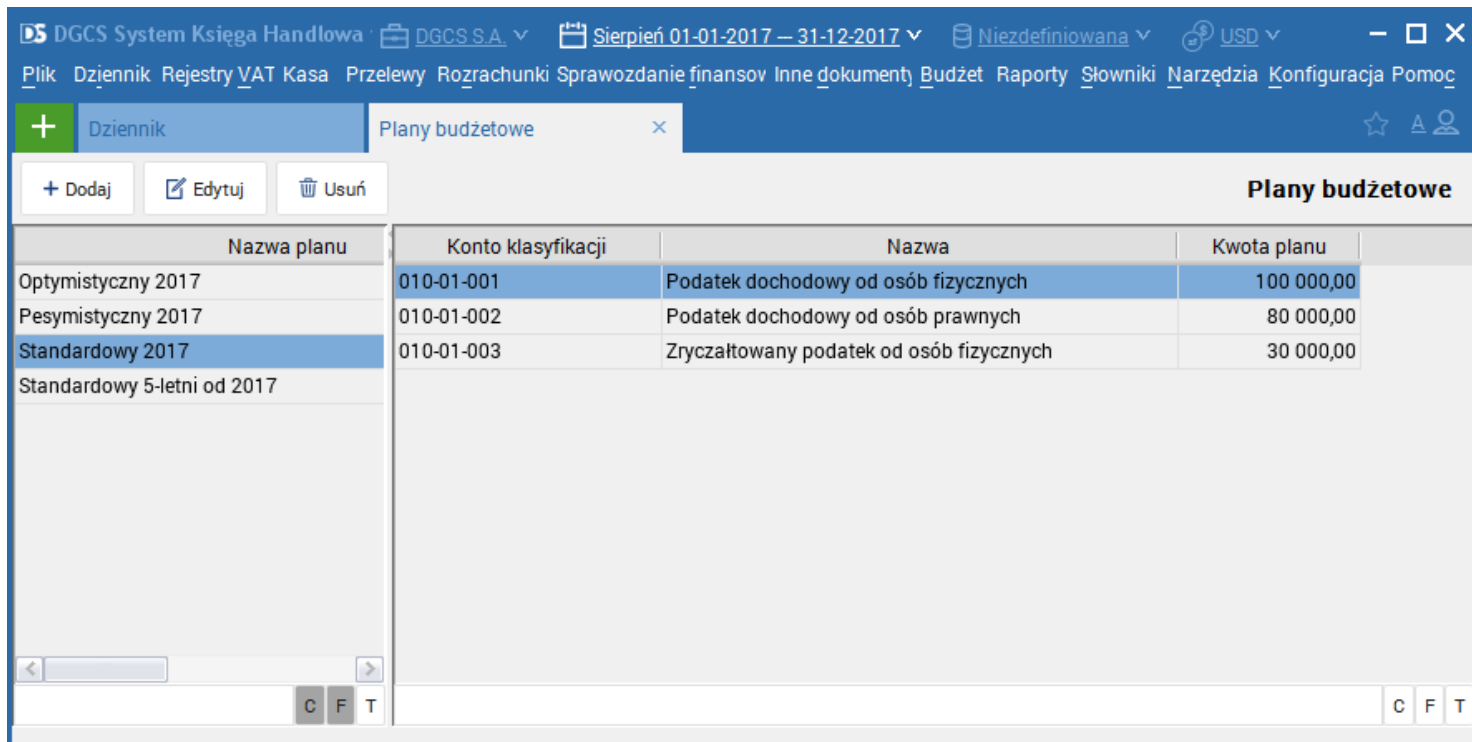
Data do 31-12-2017

OK Anuluj

Po wykonaniu powyższych definicji można przejść do szczegółowego definiowania planów budżetowych.

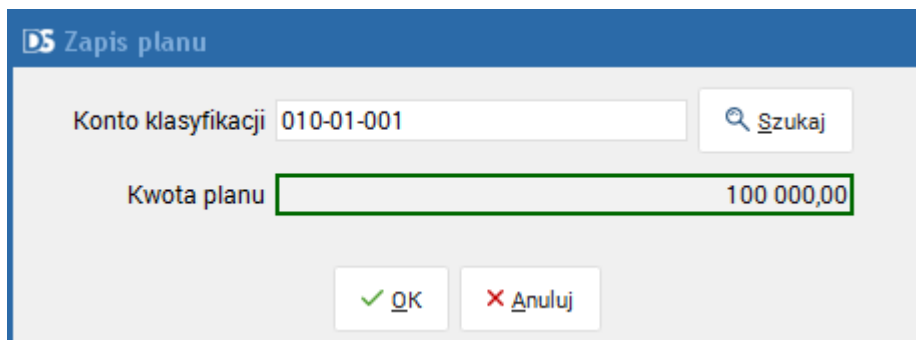
4.7.2. Plany budżetowe

Funkcja służy do określenia planowanych kwot na kontach klasyfikacji dla poszczególnych planów zdefiniowanych w definicji klasyfikacji. Planowane kwoty określone są dla kont klasyfikacji na najniższym poziomie – przedstawiono to na poniższym rysunku, gdzie nie widzimy zdefiniowanych kwot na koncie 010, a tylko na kontach ostatniego poziomu (010-01-001 itp.). Kwoty na kontach wyższego poziomu wynikają po prostu z sumy kwot wprowadzonych na niższych poziomach.



Nazwa planu	Konto klasyfikacji	Nazwa	Kwota planu
Optymistyczny 2017	010-01-001	Podatek dochodowy od osób fizycznych	100 000,00
Pesymistyczny 2017	010-01-002	Podatek dochodowy od osób prawnych	80 000,00
Standardowy 2017	010-01-003	Zryczałtowany podatek od osób fizycznych	30 000,00
Standardowy 5-letni od 2017			

Zapis kwoty planu na wybranym koncie klasyfikacji przedstawiono poniżej.



Zapis planu

Konto klasyfikacji: 010-01-001

Kwota planu:

Plany można modyfikować nawet po wprowadzeniu już zapisów wykonania planów, co często jest potrzebne w przypadku, gdy budżet na danym koncie wymaga zmian podczas trwania okresu wykonania planu.

4.7.3. Zapisy budżetowe

Po wykonaniu wszystkich wyżej przedstawionych definicji opcja zapisów budżetowych służy do codziennego wprowadzania dokumentów wykonania planu – mogą być to faktury sprzedaży czy zakupu, dokumenty rozliczające płace pracowników itp.

	Numer dokumentu	Data wykonania	Konto klasyfikacji	Nazwa	Kwota wykonania
Budżet	1	10-02-2017	010-01-001	Podatek dochodowy od osób fizycznych	7 000,00
	2	10-02-2017	010-01-002	Podatek dochodowy od osób prawnych	1 000,00
	3	08-03-2017	010-01-001	Podatek dochodowy od osób fizycznych	8 000,00

Wprowadzanie zapisu wykonania planu przedstawione jest na poniższym rysunku.

Zapis planu

Numer dokumentu: 3

Data wykonania: 08-03-2017

Konto klasyfikacji: 010-01-001

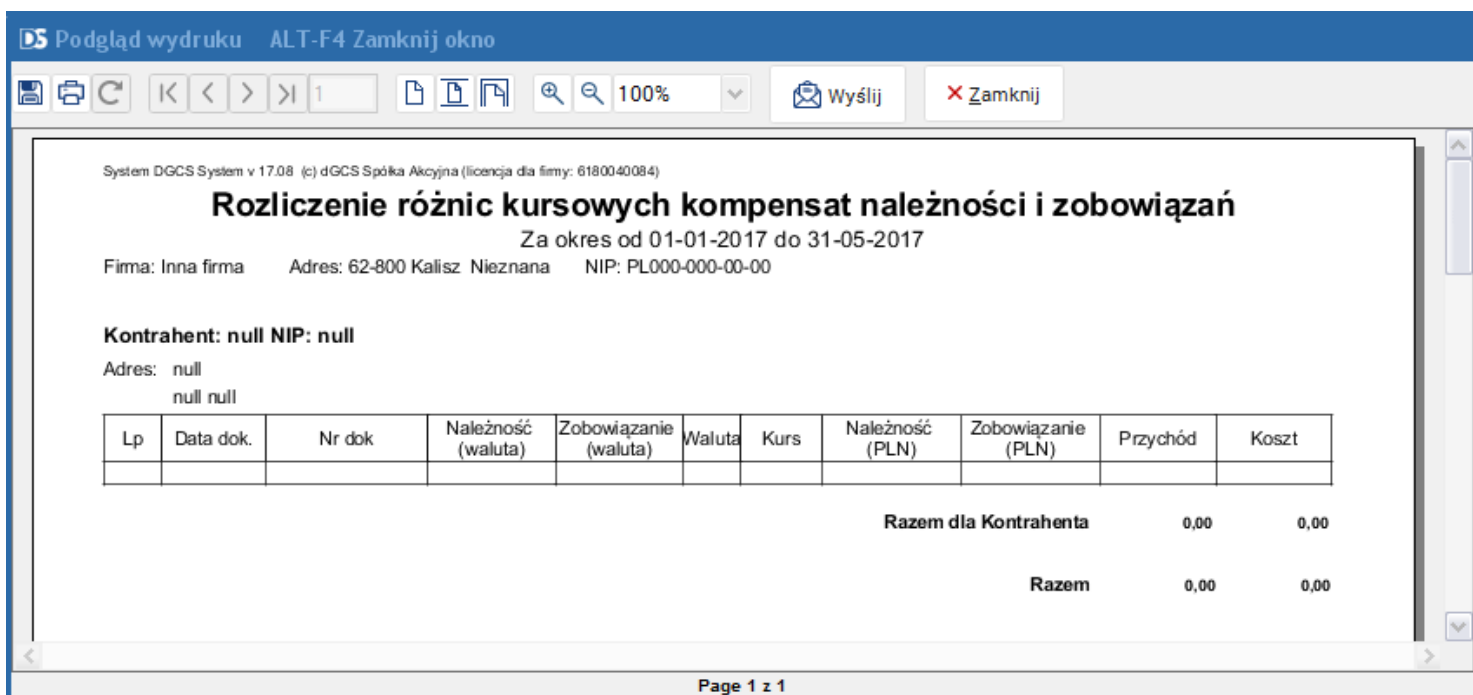
Kwota wykonania: 8 000,00

5. Sprawozdawczość i raportowanie

5.1. Raporty

Wszystkie potrzebne raporty znajdują się w menu głównym modułu **[Raporty]**. Jest to zestaw raportów dostarczanych standardowo do wersji instalacyjnej, który pozwoli na wydruk wszystkich zestawień ewidencyjnych. Ze względu na elastyczność systemu raportowania w systemie DGCS System istnieje także możliwość zdefiniowania raportu na indywidualne życzenie użytkownika przez dystrybutorów bądź serwisantów DGCS System.

Cały system raportowania w systemie DGCS System jest skonstruowany tak, aby po wybraniu interesującego nas raportu na początku zawsze pojawiło się okno z wyborem dostępnych parametrów raportu ustawianych przez użytkownika. Wiele raportów posiada do ustawienia zakres dat: „Data od” i „Data do”. Domyślnie zakres dat jest podpowiadany według konfiguracji zamieszczonej w **[Konfiguracja]->[Ustawienia ogólne]->[Parametry]->[Raporty]** i opisanej w rozdziale dotyczącym konfiguracji początkowej. Po zaakceptowaniu parametrów („OK.”) pojawi się okno z podglądem raportu.



System DGCS System v 17.08 (c) dGCS Spółka Akcyjna (licencja dla firmy: 6180040084)

Rozliczenie różnic kursowych kompensat należności i zobowiązań

Za okres od 01-01-2017 do 31-05-2017

Firma: Inna firma Adres: 62-800 Kalisz Nieznana NIP: PL000-000-00-00

Kontrahent: null NIP: null
Adres: null
null null

Lp	Data dok.	Nr dok	Należność (waluta)	Zobowiązanie (waluta)	Waluta	Kurs	Należność (PLN)	Zobowiązanie (PLN)	Przychód	Koszt
Razem dla Kontrahenta									0,00	0,00
Razem									0,00	0,00

Page 1 z 1

Jeżeli nie pojawi się okno raportu, to najprawdopodobniej nie ustawiliśmy wszystkich parametrów (np. nie wybraliśmy interesującego nas konta księgowego).

Z poziomu okna podglądu możemy dany raport wydrukować (przycisk z ikonką drukarki), zapisać w pliku (m.in. w formacie PDF) bądź wysłać raport pocztą elektroniczną na określone adresy e-mail oraz oczywiście zamknąć okno podglądu. Ponadto możemy ustawić, w jaki sposób ma być zaprezentowany podgląd na ekranie oraz powiększyć bądź pomniejszyć podgląd.

5.1.1. Akcyza

Funkcja udostępnia dwa raporty przedstawiające ewidencję akcyzy zarówno sprzedaży jak i zakupu. Parametry raportów **[Sprzedaży]** i **[Zakupu]** są identyczne i umożliwiają wybór zakresu dat oraz wybór interesującego nas podatku akcyzowego.

DS Sprzedaż

Data od: 01-01-2017

Data do: 31-01-2017

Typ Akcyzy

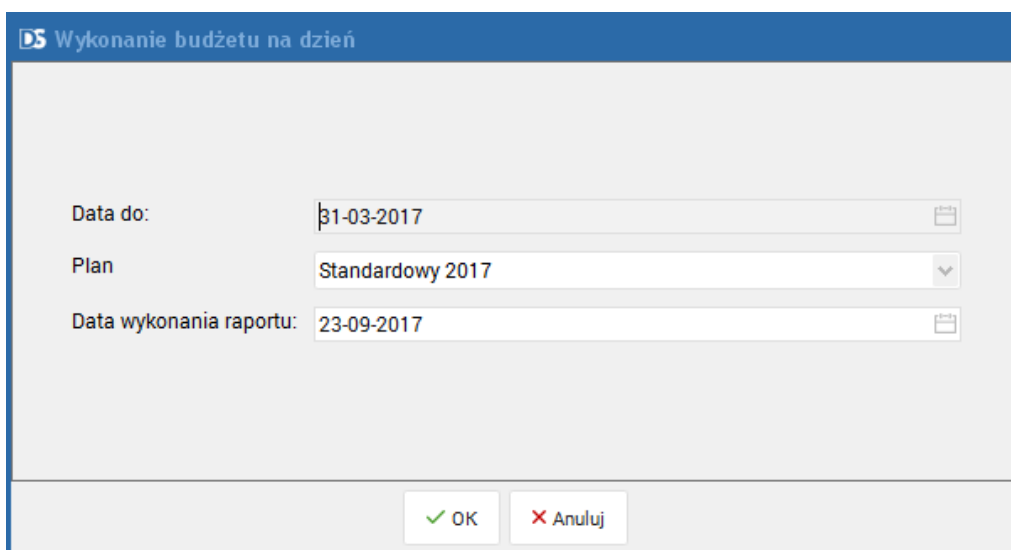
Z	Oznaczenie	Nazwa
<input checked="" type="checkbox"/>		WSZYSTKIE
<input type="checkbox"/>	E	Samochody osobowe o poj. silnika powy:
<input type="checkbox"/>	E	Samochody osobowe o poj. silnika do 20
<input type="checkbox"/>	D	Benzyna silnikowa bezołowiowa
<input type="checkbox"/>	D	Olej napędowy

C F T

OK Anuluj

5.1.2. Budżet

W grupie tej znajduje się jeden raport “**ykonomie budżetu na dzień**”. W parametrach raportu określamy dzień wykonania budżetu oraz plan, z którego mają zostać pobrane kwoty planu.



Wykonanie budżetu na dzień

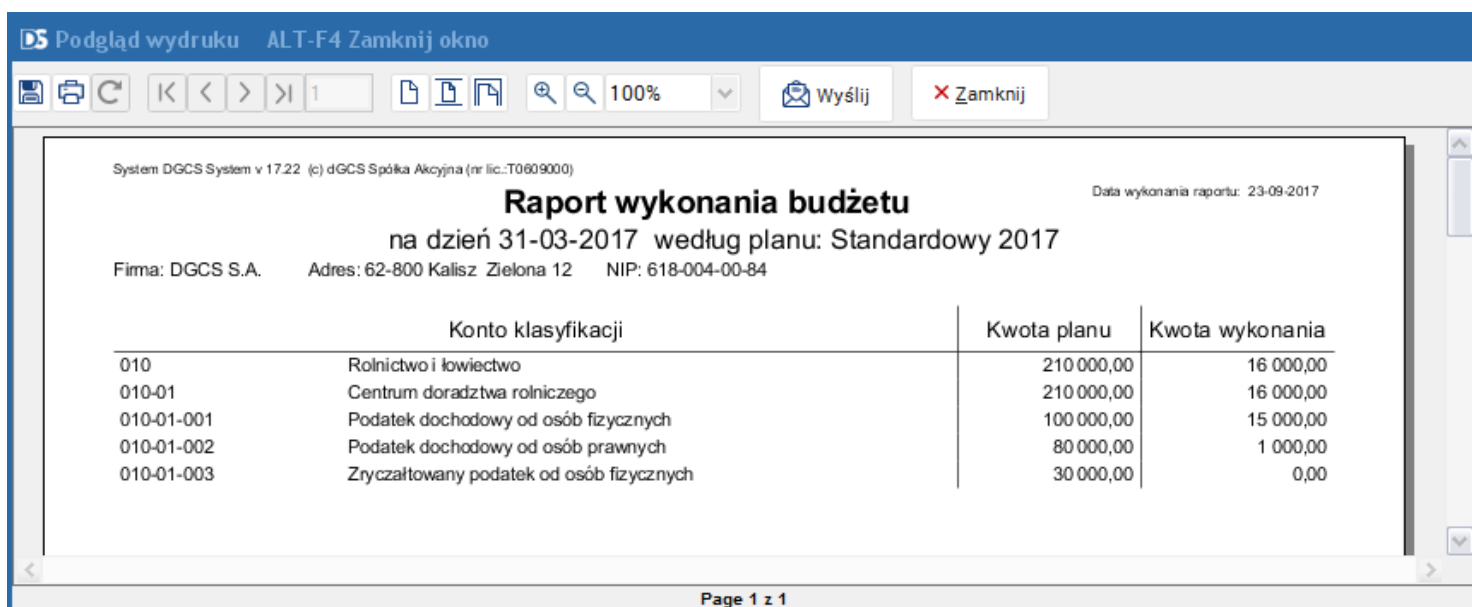
Data do: 31-03-2017

Plan: Standardowy 2017

Data wykonania raportu: 23-09-2017

OK Anuluj

Na raporcie przedstawiony zostanie stan wykonania wybranego planu na dany dzień.



System DGCS System v 17.22 (c) dGCS Spółka Akcyjna (nr lic.:T0609000)

Podgląd wydruku ALT-F4 Zamknij okno

Wyślij Zamknij

100%

Data wykonania raportu: 23-09-2017

Raport wykonania budżetu

na dzień 31-03-2017 według planu: Standardowy 2017

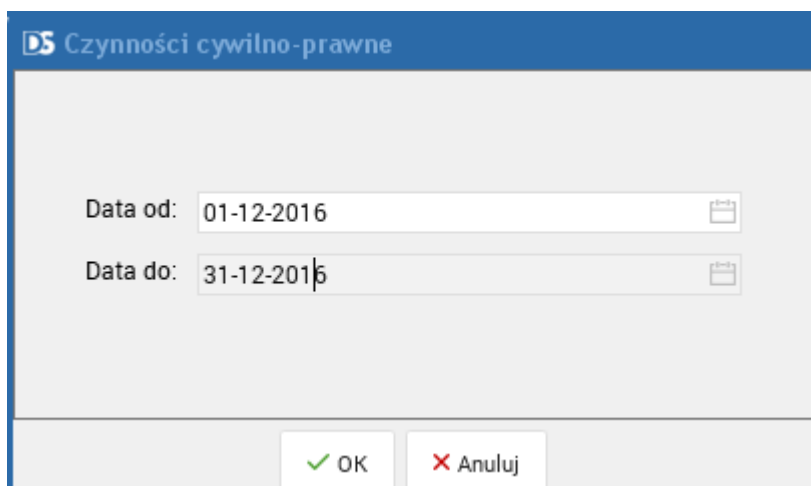
Firma: DGCS S.A. Adres: 62-800 Kalisz, Zielona 12 NIP: 618-004-00-84

Konto klasyfikacji		Kwota planu	Kwota wykonania
010	Rolnictwo i łowiectwo	210 000,00	16 000,00
010-01	Centrum doradztwa rolniczego	210 000,00	16 000,00
010-01-001	Podatek dochodowy od osób fizycznych	100 000,00	15 000,00
010-01-002	Podatek dochodowy od osób prawnych	80 000,00	1 000,00
010-01-003	Zryczałtowany podatek od osób fizycznych	30 000,00	0,00

Page 1 z 1

5.1.3. Czynności cywilno prawne

Jest dostępny jeden raport ewidencji czynności cywilno-prawnych. Parametrem raportu jest jedynie zakres dat.



The image shows a software dialog box with a blue header bar containing the text 'DS Czynności cywilno-prawne'. Below the header, there are two date selection fields. The first field is labeled 'Data od:' and contains the date '01-12-2016'. The second field is labeled 'Data do:' and contains the date '31-12-2016'. Both fields have a small calendar icon to their right. At the bottom of the dialog box, there are two buttons: 'OK' with a green checkmark icon and 'Anuluj' with a red 'X' icon.

5.1.4. Dokumenty do zaksięgowania

Raporty w sekcji [Raporty]->[Dokumenty do zaksięgowania] są podobne do raportów dokumentów do wyksięgowania z tą różnicą, że na nich ujęte są dokumenty, które wcześniej powinny zostać wyksięgowane z kosztów i rejestrów VAT, a w obecnym okresie powinny zostać ponownie zaksięgowane, ponieważ zostały zapłacone. Jest także zestaw 3 raportów dokumentów do zaksięgowania:

- do kosztów,
- do VAT sprzedaży,
- do VAT zakupu.

Parametrem każdego raportu jest zakres dat. Wygląd raportów jest podobny do raportów dokumentów do wyksięgowania, tylko zamiast daty korekty prezentowana jest data płatności. Jest to data, z którą dokument powinien zostać wprowadzony do ewidencji. Poza tym jest kwota, ile zostało zapłacone zamiast ile pozostało do zapłaty i na jej podstawie liczone są kwoty korekty, które należy wprowadzić do ewidencji.

Podgląd wydruku ALT-F4 Zamknij okno

System INFOR System v 10.04 (c) dGCS Spółka Akcyjna (nr lic.:N2809000)

Dokumenty do wyksięgowania do kosztów
w okresie od 01-06-2013 do 30-06-2013
Firma: Nowa fajna firma Adres: 62-800 Kalisz, Nieznana NIP: PL000-000-00-00

Lp	Numer dokumentu	Data dokumentu	Data księgowania	Termin płatności	Data płatności	Kwota całkowita zobowiązania	Zapłacono	Nr synt	Nr konta analitycznego	Kwota winien	Kwota ma	Kwota winien do korekty	Kwota ma do korekty	Waluta	Kurs
3	3333	01-01-2013	01-01-2013	01-01-2013	10-06-2013	3 690,00	3 690,00	k10		3 000,00	0,00	3 000,00	0,00	PLN	1,00
7	9998	01-01-2013	01-01-2013	01-01-2013	10-06-2013	3 390,00	1 000,00	k10		3 000,00	0,00	884,96	0,00	PLN	1,00

Page 1 z 1

Podgląd wydruku ALT-F4 Zamknij okno

System INFOR System v 10.04 (c) dGCS Spółka Akcyjna (nr lic.:N2809000)

Dokumenty do wyksięgowania do rejestru VAT sprzedaży
w okresie od 01-06-2013 do 30-06-2013
Firma: Nowa fajna firma Adres: 62-800 Kalisz, Nieznana NIP: PL000-000-00-00

Lp	Numer dokumentu	Data dokumentu	Data VAT	Termin płatności	Data płatności	Kwota całkowita należności	Zapłacono	Stawka VAT	Netto [PLN]	VAT [PLN]	Brutto [PLN]	Netto [PLN] do korekty	VAT [PLN] do korekty	Brutto [PLN] do korekty
2	2222	01-01-2013	01-01-2013	01-01-2013	05-06-2013	24 600,00	10 000,00	23%	20 000,00	4 600,00	24 600,00	8 130,08	1 869,92	10 000,00

Page 1 z 1

Podgląd wydruku ALT-F4 Zamknij okno

System INFOR System v 10.04 (c) dGCS Spółka Akcyjna (nr lic.:N2809000)

Dokumenty do wyksięgowania do rejestru VAT zakupu
w okresie od 01-06-2013 do 30-06-2013
Firma: Nowa fajna firma Adres: 62-800 Kalisz, Nieznana NIP: PL000-000-00-00

Lp	Numer dokumentu	Data dokumentu	Data VAT	Termin płatności	Data płatności	Kwota całkowita	Zapłacono	Stawka VAT	Netto [PLN]	VAT [PLN]	VAT do odl. [PLN]	Brutto [PLN]	Netto [PLN] do korekty	VAT [PLN] do korekty	VAT do odl. [PLN] korekty	Brutto [PLN] do korekty
3	3333	01-01-2013	01-01-2013	01-01-2013	10-06-2013	3 690,00	3 690,00	23%	3 000,00	690,00	690,00	3 690,00	3 000,00	690,00	690,00	3 690,00
7	9998	01-01-2013	01-01-2013	01-01-2013	10-06-2013	3 390,00	1 000,00	23%	1 000,00	230,00	230,00	1 230,00	294,98	67,85	67,85	362,83
7	9998	01-01-2013	01-01-2013	01-01-2013	10-06-2013	3 390,00	1 000,00	8%	2 000,00	160,00	160,00	2 160,00	589,97	47,20	47,20	637,17

Page 1 z 1

5.1.5. Dokumenty do wyksięgowania

W menu [Raporty]->[Dokumenty do wyksięgowania] dostępne są 3 raporty przedstawiające dokumenty do wyksięgowania:

- z kosztów,
- z VAT sprzedaży,
- z VAT zakupu.

Kluczowym parametrem każdego z raportu jest zakres dat, w którym należy wykonać wyksięgowanie. Na raporcie przedstawiona jest kolumna data korekty, czyli data wyksięgowania.

Tak więc data korekty to:

- termin płatności plus 30 dni, jeżeli liczba dni pomiędzy terminem płatności a datą dokumentu jest mniejsza lub równa 60 dni dla raportu wyksięgowania z kosztów,
- data księgowania (data ujęcia w podatku dochodowym) plus 90 dni, jeżeli liczba dni pomiędzy terminem płatności a datą dokumentu jest większa niż 60 dni dla raportu wyksięgowania z kosztów,
- termin płatności plus 150 dni dla raportów wyksięgowania z rejestrów VAT.

Na raportach przedstawione są dane dokumentu, który nie został zapłacony takie jak data, numer dokumentu, całkowita kwota dokumentu, kwota zaległa oraz kwoty, które należy wyksięgować z odpowiednich ewidencji.

Podgląd wydruku ALT-F4 Zamknij okno

System INFOR System v 10.03 (c) dGCS Spółka Akcyjna (nr lic.:N2609000)

Dokumenty do wyksięgowania z kosztów Data wykonania raportu: 07-03-2013

w okresie od 01-01-2013 do 31-12-2013

Firma: Nowa fajna firma Adres: 62-800 Kalisz Nieznana NIP: PL000-000-00-00

Lp	Numer dokumentu	Data dokumentu	Data księgowa	Termin płatności	Data korekty	Kwota całkowita zobowiązania	Pozostało do zapłaty	Nr synt	Nr konta analitycznego	Kwota winien	Kwota ma	Kwota winien do korekty	Kwota ma do korekty	Waluta	Kurs
2	222	01-01-2013	01-01-2013	01-01-2013	31-01-2013	3 936,00	-3 936,00	k10		3 200,00	0,00	3 200,00	0,00	PLN	1,00
2	222	01-01-2013	01-01-2013	01-01-2013	31-01-2013	3 936,00	3 936,00	k13		0,00	0,00	0,00	0,00	PLN	1,00

Page 1 z 1

Podgląd wydruku ALT-F4 Zamknij okno

System INFOR System v 10.03 (c) dGCS Spółka Akcyjna (nr lic.:N2609000)

Dokumenty do wyksięgowania z rejestru VAT sprzedaży Data wykonania raportu: 07-03-2013

w okresie od 01-01-2013 do 31-12-2013

Firma: Nowa fajna firma Adres: 62-800 Kalisz Nieznana NIP: PL000-000-00-00

Lp	Numer dokumentu	Data dokumentu	Data VAT	Termin płatności	Data korekty	Kwota całkowita należności	Pozostało do zapłaty	Stawka VAT	Netto [PLN]	VAT [PLN]	Brutto [PLN]	Netto [PLN] do korekty	VAT [PLN] do korekty	Brutto [PLN] do korekty
1	111111111	01-01-2013	01-01-2013	01-01-2013	31-05-2013	100 000,00	100 000,00	0% WDT	100 000,00	0,00	100 000,00	100 000,00	0,00	100 000,00

Page 1 z 1

Podgląd wydruku ALT-F4 Zamknij okno

System INFOR System v 10.03 (c) dGCS Spółka Akcyjna (nr lic.:N2609000)

Dokumenty do wyksięgowania z rejestru VAT zakupu Data wykonania raportu: 07-03-2013

w okresie od 01-01-2013 do 31-12-2013

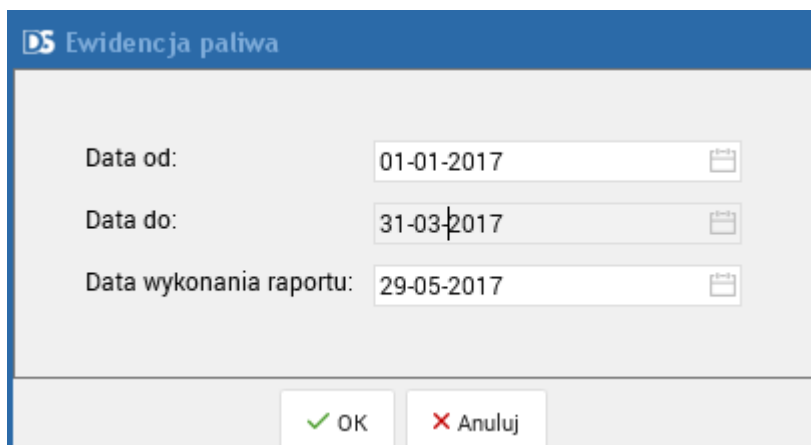
Firma: Nowa fajna firma Adres: 62-800 Kalisz Nieznana NIP: PL000-000-00-00

Lp	Numer dokumentu	Data dokumentu	Data VAT	Termin płatności	Data korekty	Kwota całkowita	Pozostało do zapłaty	Stawka VAT	Netto [PLN]	VAT [PLN]	VAT do odl. [PLN]	Brutto [PLN]	Netto [PLN] do korekty	VAT [PLN] do korekty	VAT do odl. [PLN] korekty	Brutto [PLN] do korekty
2	222	01-01-2013	01-01-2013	01-01-2013	31-05-2013	3 936,00	3 936,00	23%	3 200,00	736,00	736,00	3 936,00	3 200,00	736,00	736,00	3 936,00

Page 1 z 1

5.1.6. Ewidencja paliwa

Dostępny raport ewidencji zużytego paliwa umożliwia wydruk ewidencji z zakresu dat wraz z podsumowaniem wg rodzaju paliwa.



DS Ewidencja paliwa

Data od: 01-01-2017

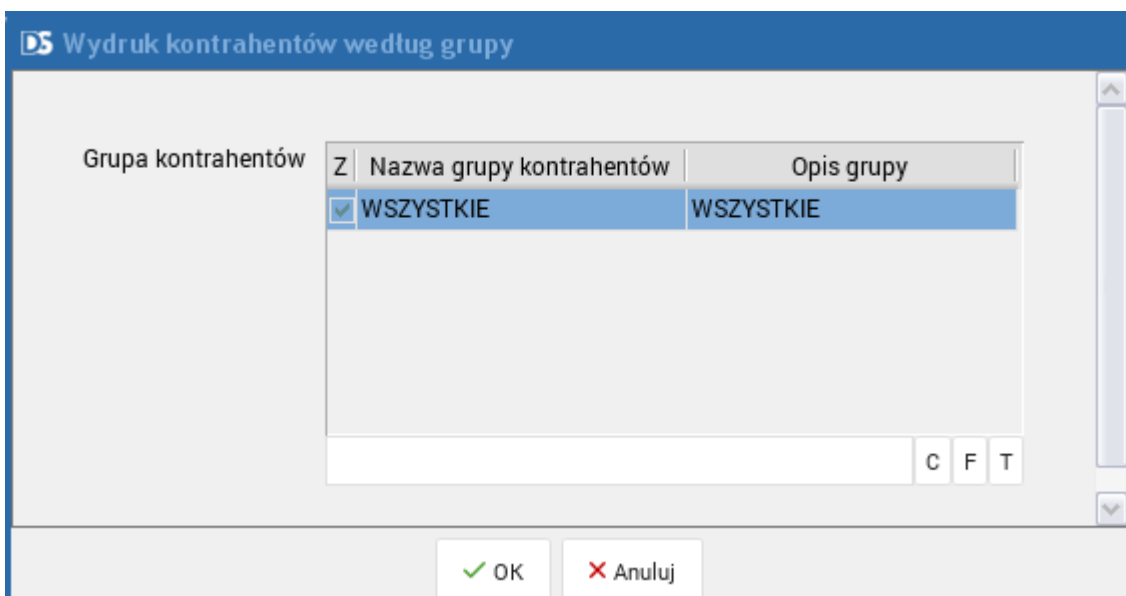
Data do: 31-03-2017

Data wykonania raportu: 29-05-2017

✓ OK ✗ Anuluj

5.1.7. Kontrahenci

Raporty kontrahentów umożliwiają wydruk słownika kontrahentów przypisanych do wybranej grupy kontrahentów.



5.1.8. Operacje na kontach

W grupie [**Operacje na kontach**] mamy możliwość wydruków księgowości na kontach. Oprócz wydruku Bilansu Otwarcia, gdzie jako parametr podajemy jedynie interesujący nas rok obrotowy i datę wykonania raportu, istnieją trzy sekcje:

– „**Standard**” – wszystkie księgowania podane są w PLN, księgowania walutowe są także podane w PLN po przeliczeniu według kursów,

– „**Ekonomiczne**” – podobnie jak w wersji „Standard”, ale skonstruowane tak, aby były bardziej oszczędne w wydruku,

– „**W walucie**” – brane są pod uwagę tylko księgowania w wybranej walucie, w pozostałych walutach księgowania są pomijane; kwoty na wydruku są podane w wybranej walucie.

W każdej sekcji zawarte są raporty, w których istnieją takie same opcje wyboru parametrów – np. „**Z nazwą zbiorczy**” w sekcji „Standard” będzie miał te same parametry do wyboru, co „**Z nazwą zbiorczy**” w sekcji „W walucie”. Omówione zostaną więc w tym rozdziale raporty z sekcji „Standard”. W sekcji „W walucie” dodatkowym parametrem jest jedynie wybór waluty, co będzie widać na poniższych rysunkach. Najszerzej opisane są parametry

w raporcie „**Z nazwą**”, ponieważ pozostałe raporty większość parametrów mają takich samych.

Raport „**Z nazwą**” z sekcji „Standard”.

DS Z nazwą

Data od: 01-01-2016

Data do: 31-12-2016

Konta:

Z	Numer konta	Analityka	Nazwa
<input checked="" type="checkbox"/>	011		ŚRODKI TRWAŁE
<input type="checkbox"/>	011	00	Grunty
<input type="checkbox"/>	011	01	Budynki i lokale
<input type="checkbox"/>	011	02	Obiekty inżynierii lądowej i wodnej
<input type="checkbox"/>	011	03	Kotły i maszyny energetyczne

C F T

Rodzaj: Konta analityczne

Sortowanie: Po Lp

Zerowe księgowania: Nie pokazuj

Data wykonania raportu: 29-05-2017

OK Anuluj

Od góry okna mamy do wyboru zakres dat, który jest do wyboru na wszystkich raportach poszczególnych sekcji w „**Operacjach na kontach**” oraz konta księgowości. Raport ten jest przeznaczony do użytkowania, jeżeli chcemy

mieć wydruk operacji na jednym, czy dwóch kontach. Nie jest on przeznaczony np. do wydruku operacji na całym zespole kont.

W dolnej części okna mamy do wyboru po kolei:

– „**Rodzaj**” – określa, czy na wydruku będą przedstawione księgowania na kontach analitycznych, czy na kontach syntetycznych – znajduje się na wszystkich raportach wszystkich sekcji „**Operacji na kontach**” zaczynających się od „**Z nazwą...**”,

– „**Sortowanie**” – do wyboru mamy kolejność wydruku operacji: po lp., po dacie księgowej, czy po numerze konta

– „**Zerowe księgowania**” – ustawiamy, czy mają być na wydruku ujęte księgowania z kwotami zerowymi po stronie winien i ma – znajduje się na wszystkich raportach wszystkich sekcji „**Operacji na kontach**” zaczynających się od „**Z nazwą...**”,

– „**Data wykonania raportu**” – taka data wykonania będzie umieszczona na raporcie.

Takie same parametry ma do wyboru raport „**Podstawowy**”, a ale na samym raporcie nie ma umieszczonej kolumny z nazwą konta, jest tylko numer konta.

Raporty „... z podsumowaniami” z grupy „**Operacje na kontach**” nie posiadają do wyboru opcji „**Sortowanie**”, ponieważ są one sortowane po numerze konta i wydruk zawiera zawsze osobne podsumowanie dla każdego konta.

Raport „**Z nazwą**” z sekcji „**W walucie**”.

Data od: 01-01-2016

Data do: 31-12-2016

Konta:

Z	Numer konta	Analityka	Nazwa
<input checked="" type="checkbox"/>	011		ŚRODKI TRWAŁE
<input type="checkbox"/>	011	00	Grunty
<input type="checkbox"/>	011	01	Budynki i lokale
<input type="checkbox"/>	011	02	Obiekty inżynierii lądowej i wodnej
<input type="checkbox"/>	011	03	Kotły i maszyny energetyczne

Rodzaj: Konta analityczne

Sortowanie: Po Lp

Zerowe księgowania: Nie pokazuj

Waluta:

Z	Nazwa	Symbol
<input checked="" type="checkbox"/>	złoty polski	PLN
<input type="checkbox"/>	dolar amerykański	USD
<input type="checkbox"/>	dolar australijski	AUD
<input type="checkbox"/>	dolar hongkoński	HKD
<input type="checkbox"/>	dolar kanadyjski	CAD
<input type="checkbox"/>	euro	EUR

Data wykonania raportu: 29-05-2017

OK Anuluj

W parametrach raportu „**Z nazwą wg nr synt.**” zamiast wyboru wszystkich kont mamy do wyboru jedynie syntetykę. Tak więc na raporcie będą umieszczone wszystkie księgowania na kontach, których numer syntetyczny jest równy numerowi syntetycznemu wybranego konta.

DS Z nazwą wg nr synt.

Data od: 01-01-2016

Data do: 31-12-2016

Konta:

Z	Numer syntetyki	Nazwa
<input checked="" type="checkbox"/>	011	ŚRODKI TRWAŁE
<input type="checkbox"/>	013	ŚRODKI TRWAŁE O NISKIEJ WARTOŚCI
<input type="checkbox"/>	020	WARTOŚCI NIEMATERIALNE I PRAWNE
<input type="checkbox"/>	030	INWESTYCJE DŁUGOTERMINOWE
<input type="checkbox"/>	071	UMORZENIE ŚRODKÓW TRWAŁYCH

Rodzaj: Konta analityczne

Sortowanie: Po Lp

Zerowe księgowania: Nie pokazuj

Data wykonania raportu: 29-05-2017

OK Anuluj

Raport „Z nazwą wg zespołu” – wybieramy nie konta, a zespół kont.

DS Z nazwą wg zespołu

Data od: 01-12-2016

Data do: 31-12-2016

Konta:

Z	Zespół
<input checked="" type="checkbox"/>	0
<input type="checkbox"/>	1
<input type="checkbox"/>	2
<input type="checkbox"/>	3
<input type="checkbox"/>	4
<input type="checkbox"/>	5

Rodzaj: Konta analityczne

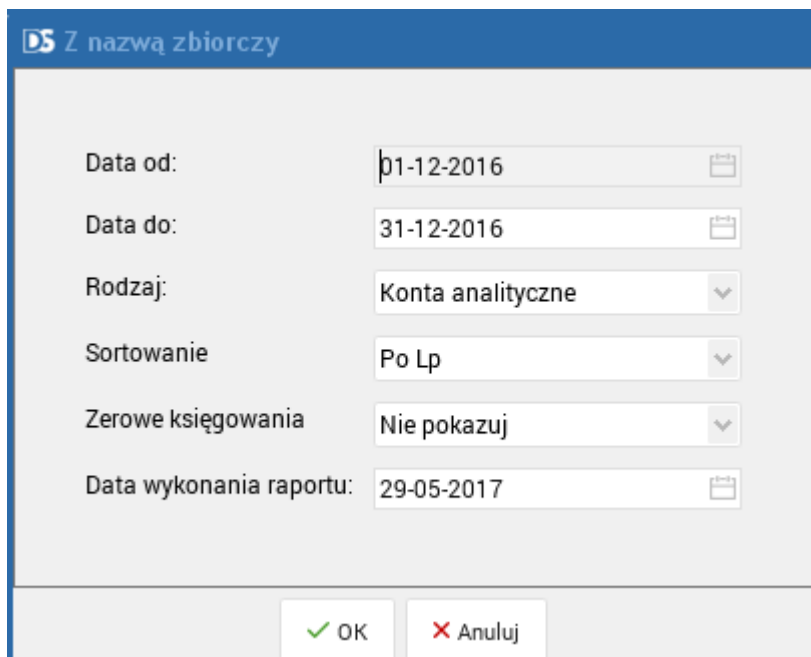
Sortowanie: Po Lp

Zerowe księgowania: Nie pokazuj

Data wykonania raportu: 29-05-2017

OK Anuluj

Raport „**Z nazwą zbiorczy**” zawiera księgowania na wszystkich kontach zawartych w planie kont, a więc nie ma możliwości wyboru kont.

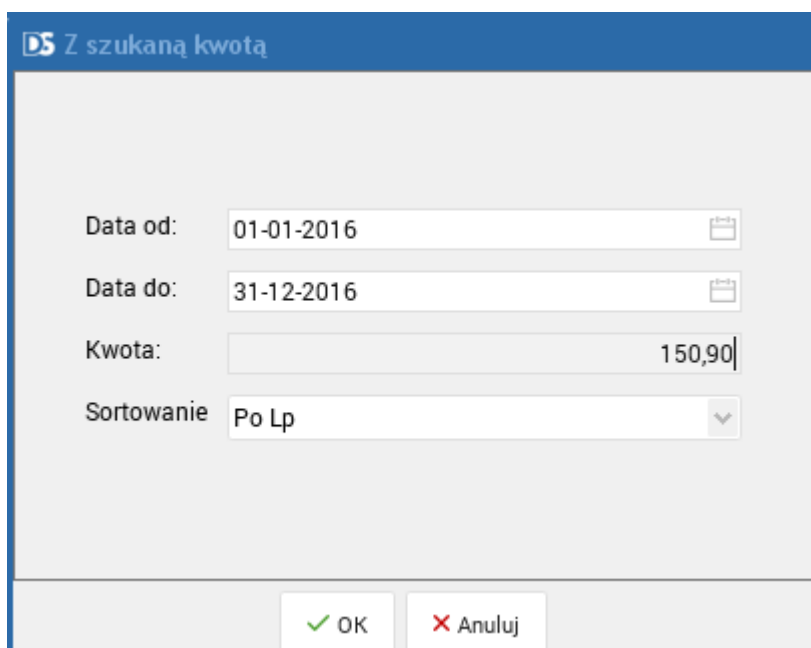


The screenshot shows a dialog box titled "Z nazwą zbiorczy" with the following fields and options:

- Data od: 01-12-2016
- Data do: 31-12-2016
- Rodzaj: Konta analityczne
- Sortowanie: Po Lp
- Zerowe księgowania: Nie pokazuj
- Data wykonania raportu: 29-05-2017

Buttons: OK, Anuluj

W sekcji standard znajdują się dodatkowo raport „**Z szukaną kwotą**”, który pozwala odnaleźć na wszystkich kontach księgowania danej kwoty po stronie winien oraz ma. Parametry do ustawienia to oczywiście zakres dat oraz szukana kwota w walucie. Dodatkowo mamy do ustawienia „**Sortowanie**”: po lp., po dacie lub po numerze konta, co może być przydatne, gdy księgowan z daną kwotą jest bardzo dużo.



The screenshot shows a dialog box titled "Z szukaną kwotą" with the following fields and options:

- Data od: 01-01-2016
- Data do: 31-12-2016
- Kwota: 150,90
- Sortowanie: Po Lp

Buttons: OK, Anuluj

W sekcji standard jest także raport „**Zestawienie operacji na kontach**”, który umożliwi wydruk operacji na wybranym koncie, ale zakres dat może wybiegać poza jeden rok obrachunkowy. Można więc przejrzeć (wydrukować) operacje na wybranym koncie za okres np. 5 lat.

DS Zestawienie operacji na kontach

Data od: 01-01-2015

Data do: 31-10-2017

Konta:

Z	Nu...	Analityka	Nazwa	
<input checked="" type="checkbox"/>	011		ŚRODKI TRWAŁE	↑
<input type="checkbox"/>	011	00	Grunty	
<input type="checkbox"/>	011	01	Budynki i lokale	
<input type="checkbox"/>	011	02	Obiekty inżynierii lądowej i wo	
<input type="checkbox"/>	011	03	Kotły i maszyny energetyczne	
<input type="checkbox"/>	011	04	Maszyny, urządzenia i aparaty	↓

C F T

Data wykonania raportu: 29-05-2017

5.1.9. Plan kont

Plan kont można wydrukować z poziomu [Słowniki]->[Plan kont], aczkolwiek ten wydruk obejmuje wszystkie konta w planie kont. W opcji [Raporty]->[Plan kont] dostępne są dwa raporty.

Z	Numé	Nazwa
<input checked="" type="checkbox"/>		WSZYSTKIE
<input type="checkbox"/>	011	ŚRODKI TRWAŁE
<input type="checkbox"/>	012	ŚRODKI TRWAŁE
<input type="checkbox"/>	013	ŚRODKI TRWAŁE O NISKIEJ WARTOŚCI
<input type="checkbox"/>	020	WARTOŚCI NIEMATERIALNE I PRAWNE

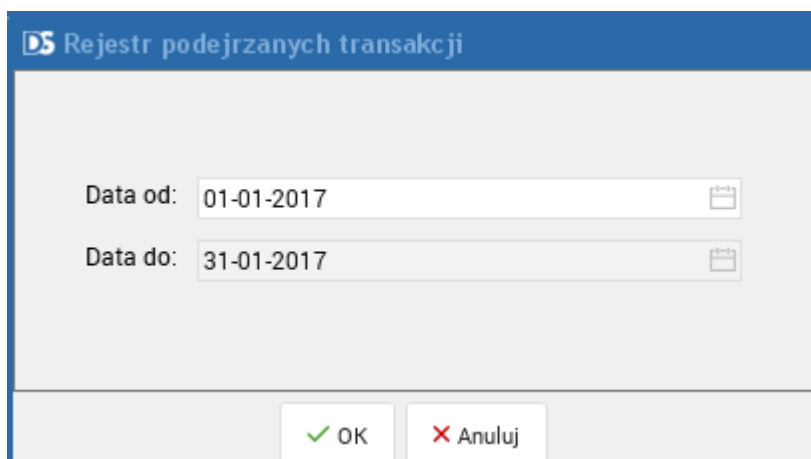
Pierwszy z nich to „**Plan kont**”, w którym wybieramy interesujący nas rok obrachunkowy, konta (dla całościowego należy wybrać „**WSZYSTKIE**”) oraz jaki rodzaj kont chcemy umieścić na wydruku (wszystkie, tylko syntetyczne czy tylko analityczne).

Drugi dostępny raport to „**Plan kont (zakres kont synt.)**”, który różni się od poprzedniego tym, że zamiast kont wybieramy zakres numerów syntetycznych kont, które mają być umieszczone na raporcie.

Rok obrachunkowy	01-01-2017 – 31-12-2017
Konto (od):	000
Konto (do):	999
Rodzaj:	Wszystkie konta
Data wykonania raportu:	28-05-2017

5.1.10. Rejestr podejrzanych transakcji

Raport umożliwia wydruk ewidencji dokumentów w rejestrze podejrzanych transakcji z określonego zakresu dat.



DS Rejestr podejrzanych transakcji

Data od: 01-01-2017

Data do: 31-01-2017

✓ OK ✗ Anuluj

5.1.11. Polecenia księgowania

Wydruki dekretów w celu dopięcia ich do papierowych dokumentów źródłowych możemy wykonać poprzez raport „**Polecenia księgowania**”. Dostępne są cztery warianty:

- „z grupowaniem wg kont”,
- „z grupowaniem wg paczki”,
- „z grupowaniem wg zespołu”.
- „z grupowaniem wg statusu wpisów”.

Każdy z powyższych wariantów dostępny jest jako raport z ujętymi kwotami jedynie w PLN, kwotami zarówno w PLN jak i w walucie obcej oraz kwotami w PLN i w walucie wraz z danymi walutowymi (kurs, data kursu itp.).

Oba raporty posiadają podobne parametry: zakres dat, „**Sortowanie księgowai**” i data wykonania raportu (opisane już przy wydrukach **Dziennika**).

Różnica polega na tym, że przy poleceniach księgowania „**z grupowaniem wg kont**” w parametrach mamy także wybór kont i w takim przypadku zostaną wydrukowane tylko te dekrety, które posiadają, choć jedno księgowanie na wybranym koncie.

The screenshot shows a software window titled "Z grupowaniem wg kont". It contains the following elements:

- Data od:** 01-01-2016
- Data do:** 31-01-2016
- Wpisy zawierające konta:** A table with columns: Z, Nu..., Analityka, Nazwa.

Z	Nu...	Analityka	Nazwa
<input checked="" type="checkbox"/>	W	WSZYSTKIE	WSZYSTKIE
<input type="checkbox"/>	011		ŚRODKI TRWAŁE
<input type="checkbox"/>	011 00		Grunty
<input type="checkbox"/>	011 01		Budynki i lokale
<input type="checkbox"/>	011 02		Obiekty inżynierii lądowej i wodnej
<input type="checkbox"/>	011 03		Kotły i maszyny energetyczne
- Sortowanie księgowai:** Po nr konta
- Buttons: OK, Anuluj

Natomiast w raporcie „**z grupowaniem wg zespołu**” w parametrach raportu wybieramy interesujący nas zespół i w tym przypadku zostaną wydrukowane tylko te dekrety, które posiadają, choć jedno księgowanie na wybranym zespole kont.

DS Z grupowaniem wg zespołu

Data od: 01-01-2016

Data do: 31-12-2016

Wpisy zawierające konta:

Z	Zespół
<input checked="" type="checkbox"/>	0
<input type="checkbox"/>	1
<input type="checkbox"/>	2
<input type="checkbox"/>	3
<input type="checkbox"/>	4
<input type="checkbox"/>	6

Sortowanie księgowañ: Po nr konta

OK Anuluj

Przy raporcie „z grupowaniem wg paczki” mamy w parametrach raportu do wyboru paczki i tutaj zostaną wydrukowane tylko te dekrety, które przyporządkowane są do wybranej paczki. W przypadku niekorzystania z funkcjonalności paczek drugi raport jest nieprzydatny.

DS Z grupowaniem wg paczki

Data od: 01-01-2016

Data do: 31-01-2016

Paczka:

Z	Numer paczki
<input checked="" type="checkbox"/>	Pozostałe koszty
<input type="checkbox"/>	Towary handlowe

Sortowanie księgowañ: Po nr konta

OK Anuluj

Jeżeli korzystamy z funkcji status wpisów wówczas możemy wydrukować dekrety „z grupowaniem wg statusu wpisów” w parametrach raportu mamy do wyboru status i tutaj zostaną wydrukowane tylko te dekrety, które przyporządkowane są do wybranego statusu .

DS Z grupowaniem wg statusu

Data od: 01-01-2016

Data do: 31-12-2016

Status wpisu:

Z	Status wpisu
<input checked="" type="checkbox"/>	Wprowadzony
<input type="checkbox"/>	Sprawdzony
<input type="checkbox"/>	Zatwierdzony

C F T

Sortowanie księgowości: Po nr konta

OK Anuluj

5.1.12. Rozliczenia międzyokresowe.

Raport umożliwia wydruk Rozliczeń międzyokresowych z określonego roku obrachunkowego.

DS Rozliczenia międzyokresowe wg roku obrachunkowego

Rok: 01-01-2017 – 31-12-2017

Rodzaj: Kosztów

Data wykonania raportu: 29-05-2017

OK Anuluj

DS Podgląd wydruku ALT-F4 Zamknij okno

System DGCS System v 17.13 (c) dGCS Spółka Akcyjna (licencja dla firmy: 6180040084)

ROZLICZENIA MIĘDZYOKRESOWE KOSZTÓW

Raport za rok 01-01-2017 --- 31-12-2017

Firma: Inna firma Adres: Nieznana 62-800 Kalisz NIP: PL000-000-00-00

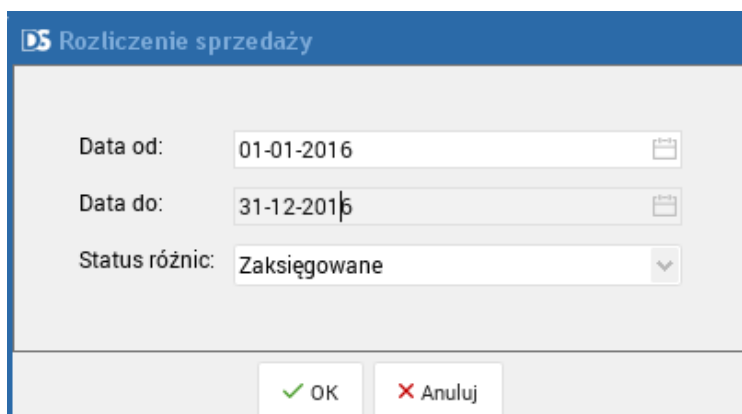
Okres		Opis	Kwota	B.O.	Marzec	Razem	B.Z.
Od	Do						
01-03-2017	28-02-2018	Ubezpieczenie majątku 1/03/2017-28/02/2018	2 500,00	2 500,00	2 096,10	2 096,10	403,90
Razem			2 500,00	2 500,00	2 096,10	2 096,10	403,90

Page 1 z 1

5.1.13. Różnice kursowe

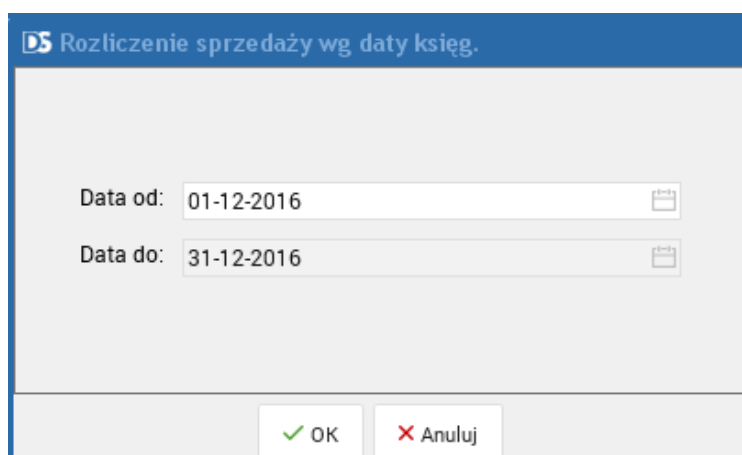
Podczas rozliczania dokumentów walutowych sprzedaży i zakupu z płatnościami o innych kursach powstaną w systemie różnice kursowe pomiędzy zaległością a płatnością. Dostępne raporty służą do wydruku takich właśnie różnic. Na raportach **[Rozliczenie sprzedaży]** i **[Rozliczenie zakupu]** wybieramy te same parametry:

- Zakres dat – dotyczy daty dokumentu,
- „Status różnic” – do wyboru: zaksięgowane poprzez automatyczne księgowanie, usunięte lub przygotowane do automatycznego księgowania i nie usunięte (opcja pozostałe).



The screenshot shows a dialog box titled "Rozliczenie sprzedaży". It contains three input fields: "Data od:" with the value "01-01-2016", "Data do:" with the value "31-12-2016", and "Status różnic:" with a dropdown menu showing "Zaksięgowane". At the bottom, there are two buttons: "OK" with a green checkmark and "Anuluj" with a red X.

Natomiast na raportach **[Rozliczenie sprzedaży wg daty księg.]** i **[Rozliczenie zakupu wg daty księg.]** wybieramy jedynie zakres dat. Różnica polega na tym, że zakres dat dotyczy daty księgowej a nie daty dokumentu jak to jest w wcześniej wspomnianej parze raportów. Na raportach z datą księgową ujęte zostaną oczywiście tylko różnice zaksięgowane.



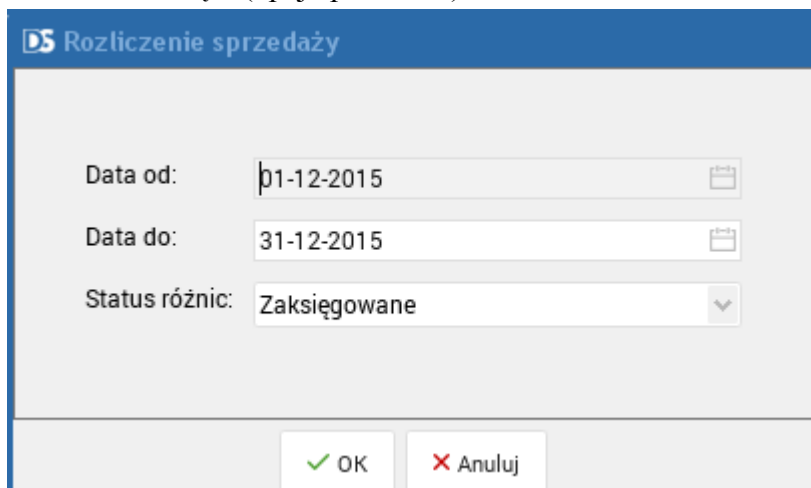
The screenshot shows a dialog box titled "Rozliczenie sprzedaży wg daty księg.". It contains two input fields: "Data od:" with the value "01-12-2016" and "Data do:" with the value "31-12-2016". At the bottom, there are two buttons: "OK" with a green checkmark and "Anuluj" with a red X.

5.1.14. Różnice kursowe między dziennikiem a VAT

Przy księgowaniach walutowych mogły występować różnice pomiędzy kursem w **Dzienniku** a kursem w VAT. Dostępne raporty służą do wydruku różnic powstałych w ewidencji sprzedaży albo ewidencji zakupu. W obu raportach wybieramy te same parametry:

– Zakres dat,

– „Status różnic” – do wyboru: zaksięgowane poprzez automatyczne księgowanie, usunięte lub przygotowane do automatycznego księgowania i nie usunięte (opcja pozostałe).



DS Rozliczenie sprzedaży

Data od: 01-12-2015

Data do: 31-12-2015

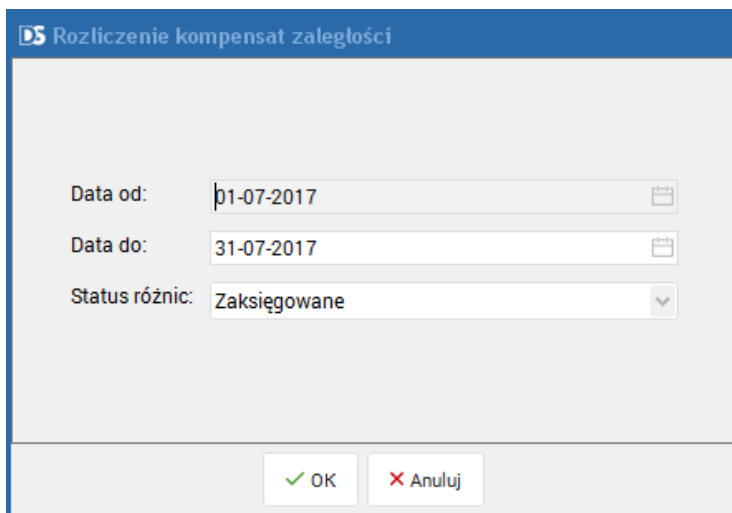
Status różnic: Zaksięgowane

OK Anuluj

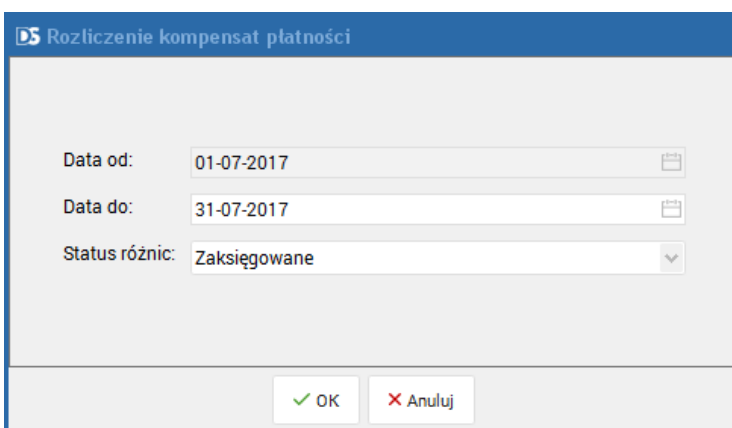
5.1.15. Różnice kursowe z kompensat

Podczas kompensowania należności ze zobowiązaniami lub nadpłat kontrahentów z naszymi o innych kursach powstaną w systemie różnice kursowe pomiędzy zaległościami lub nadpłatami. Dostępne raporty służą do wydruku takich właśnie różnic. Na raportach **[Rozliczenie kompensat zaległości]** i **[Rozliczenie kompensat płatności]** wybieramy te same parametry:

- Zakres dat – dotyczy daty dokumentu,
- „Status różnic” – do wyboru: zaksięgowane poprzez automatyczne księgowanie, usunięte lub przygotowane do automatycznego księgowania i nie usunięte (opcja pozostałe).




The screenshot shows a dialog box titled "Rozliczenie kompensat zaległości". It contains three input fields: "Data od:" with the value "01-07-2017", "Data do:" with the value "31-07-2017", and "Status różnic:" with a dropdown menu set to "Zaksięgowane". At the bottom, there are two buttons: "OK" with a green checkmark and "Anuluj" with a red X.




The screenshot shows a dialog box titled "Rozliczenie kompensat płatności". It contains three input fields: "Data od:" with the value "01-07-2017", "Data do:" with the value "31-07-2017", and "Status różnic:" with a dropdown menu set to "Zaksięgowane". At the bottom, there are two buttons: "OK" with a green checkmark and "Anuluj" with a red X.


Natomiast na raportach **[Rozliczenie kompensat zaległości wg daty ksiąg.]** i **[Rozliczenie kompensat płatności wg daty ksiąg.]** wybieramy jedynie zakres dat. Różnica polega na tym, że zakres dat dotyczy daty księgowej a nie daty dokumentu jak to jest w wcześniej wspomnianej parze raportów. Na raportach z datą księgową ujęte zostaną oczywiście tylko różnice zaksięgowane.

DS Rozliczenie kompensat zaległości wg daty ksiąg.


Data od: 01-07-2017 


Data do: 31-07-2017 

 OK

 Anuluj

DS Rozliczenie kompensat płatności wg daty ksiąg.

Data od: 01-07-2017 

Data do: 31-07-2017 

 OK

 Anuluj

5.1.16. Salda i obroty

Dostępne raporty w [Salda i obroty] to „Zestawienia obrotów i sald” oraz „Potwierdzenia sald”. Zestawienia obrotów i sald rozdzielone są na cztery raporty, w których mamy do wyboru część tych samych parametrów, ale istnieje możliwość różnego wyboru zakresu kont. Podział ten jest podobny do podziału zastosowanego w „Operacjach na kontach”:

- Pojedyncze konta,
- Pojedyncze numery syntetyczne,
- Zespół,
- Wszystkie konta.

Raport „Zestawienie obrotów i sald”.

Z	Numer konta	Analityka	Nazwa
<input checked="" type="checkbox"/>	011		ŚRODKI TRWAŁE
<input type="checkbox"/>	011	00	Grunty
<input type="checkbox"/>	011	01	Budynki i lokale
<input type="checkbox"/>	011	02	Obiekty inżynierii lądowej i
<input type="checkbox"/>	011	03	Kotły i maszyny energetycz
<input type="checkbox"/>	011	04	Maszyny, urządzenia i apar

U góry okna oprócz zakresu dat mamy do wyboru parametr „Konta nieaktywne”. Służy on do ograniczania pokazywanych kont na raporcie. Dostępne są cztery opcje:

- „Widoczne” – na raporcie ujęte są wszystkie konta wybrane w parametrze „Konta”,
- „Niewidoczne” – na raporcie będą ujęte tylko takie konta, które posiadały obroty w wybranym zakresie dat,
- „Niewidoczne (BO)” – na raporcie będą ujęte konta, które posiadały jakiegokolwiek obroty w tym roku, albo było chociaż księgowanie BO na tym koncie,
- „Niewidoczne (gdy saldo = 0)” – na raporcie będą ujęte tylko te konta, które posiadają saldo różne od zera,
- „Widoczne (gdy saldo winien > 0)” – na raporcie będą ujęte tylko te konta, które posiadają saldo winien większe od zera,
- „Widoczne (gdy saldo ma > 0)” – na raporcie będą ujęte tylko te konta, które posiadają saldo ma większe od zera.

Parametr „Rodzaj” określa, jakie konta mają być widoczne na raporcie. Mogą to być wszystkie konta, tylko konta syntetyczne lub tylko konta analityczne.

Parametry „Konta nieaktywne”, „Data od”, „Data do”, „Rodzaj” i „Data wykonania raportu” są dostępne na wszystkich raportach z serii „Zestawienie obrotów i sald”. Różnią się natomiast pozostałą częścią okna wyboru parametrów. W raporcie [Zestawienie obrotów i sald] mamy do wyboru pojedyncze konta z planu kont i raport ten jest przeznaczony do wykonywania wydruku, jeżeli interesuje nas zestawienie jednego, czy dwóch kont – czyli

podobnie jak w raporcie „Operacje na kontach z nazwą”.

Różnica w sposobie wybierania kont w parametrach raportów [Zestawienie obrotów i sald wg nr synt.], [Zestawienie obrotów i sald wg zespołu] i [Zestawienie obrotów i sald zbiorczy] jest taka sama jak w operacjach na kontach, co zostało omówione w poprzednim rozdziale. Poszczególne ekrany z wyborem parametrów są przedstawione poniżej.

The screenshot shows a dialog box titled "Zestawienie obrotów i sald wg nr synt.". It contains the following fields and controls:

- Konta nieaktywne: Widoczne (dropdown)
- Data od: 01-12-2015 (calendar icon)
- Data do: 31-12-2015 (calendar icon)
- Konta: A table with columns "Z", "Numer", and "Nazwa". The table lists several account numbers and names, with "011 ŚRODKI TRWAŁE" selected. Below the table are navigation arrows and buttons "C", "F", and "T".
- Rodzaj: Wszystkie konta (dropdown)
- Data wykonania raportu: 29-05-2017 (calendar icon)
- Buttons: OK (with green checkmark) and Anuluj (with red X).

The screenshot shows a dialog box titled "Zestawienie obrotów i sald wg zespołu". It contains the following fields and controls:

- Konta nieaktywne: Widoczne (dropdown)
- Data od: 01-12-2015 (calendar icon)
- Data do: 31-12-2015 (calendar icon)
- Konta: A table with columns "Z" and "Zes...". The table lists numbers 0 through 5, with "0" selected. Below the table are navigation arrows and buttons "C", "F", and "T".
- Rodzaj: Wszystkie konta (dropdown)
- Data wykonania raportu: 29-05-2017 (calendar icon)
- Buttons: OK (with green checkmark) and Anuluj (with red X).

DS Zestawienie obrotów i sald zbiorczy

Konta nieaktywne:

Data od:

Data do:

Rodzaj:

Data wykonania raportu:

W celu wygenerowania Potwierdzenia sald, które będą nadawały się do wysłania kontrahentom, należy wygenerować dwa raporty z ustawionymi tymi samymi parametrami, a różnią się dopiero same wydruki potwierdzeń. Są to:

- **[Potwierdzenie sald (odcinek A)] i [Potwierdzenie sald (odcinek B)],**
- **[Potwierdzenie sald wg kontrahentów (odcinek A)] i [Potwierdzenie sald wg kontrahentów (odcinek B)],**

W przypadku pierwszej opcji pojawi się poniższe okno.

DS Potwierdzenia sald (odcinek A)

Zerowe potwierdzenia:

Data do:

Konta (maskowanie znak %):

Wybieramy tutaj tylko trzy parametry. Pierwszy określa, czy drukowane mają być potwierdzenia sald, na których saldo jest zerowe. Drugi to **„Data do”**, co określa, że jest to Potwierdzenie sald na dany dzień. Trzeci to wybór kont z wykorzystaniem maskowania. Maskowanie pozwala wybrać dowolną grupę kont analitycznych kontrahentów, a co za tym idzie, pozwala na masowe drukowanie potwierdzeń.

Przykłady wykorzystania maskowania:

- „%” – potwierdzenia dla wszystkich istniejących kont rozrachunkowych,
- „200%” – potwierdzenia dla wszystkich kont kontrahentów, które numer syntetyczny mają „200”,
- „2001%” – potwierdzenia dla wszystkich kont kontrahentów, które mają numer syntetyczny „200” a numer analityczny zaczyna się na „1”,
- „2001234%” – potwierdzenia dla wszystkich kont kontrahentów, które mają numer syntetyczny „200” a numer analityczny zaczyna się na „1234”,

– „2001234567890” – potwierdzenia dla konta kontrahenta, które ma numer syntetyczny „200” a numer analityczny równy jest „1234567890”.

W przypadku wybrania opcji potwierdzenia sald wg kontrahentów pojawi się poniższe okno.

Z	Nazwa	Adres
<input type="checkbox"/>	MAKRO CASH AND CARRY POLSKA SA	02-183 WARSZAWA AL
<input type="checkbox"/>	Urząd Lotnictwa Cywilnego	02-247 Warszawa ul. M
<input type="checkbox"/>	CASTORAMA POLSKA SP.Z O.O.	02-255 WARSZAWA UL
<input type="checkbox"/>	DPD POLSKA SP. Z O.O.	02-274 Warszawa, UL.M
<input type="checkbox"/>	LOJACK S.A.	02-284 WARSZAWA AL

Różnica polega na tym, że w tym przypadku nie wybieramy konta, a konkretnego kontrahenta i na raporcie będą ujęte potwierdzenia sald wynikające ze wszystkich kont rozrachunkowych wybranego kontrahenta.

Uwaga!

Dane pobierane do raportów potwierdzenia sald pobierane są z zapisów na koncie i powiązanych z nim rozrachunków. Tak więc konta muszą mieć dowiązanych kontrahentów (wtedy zapisy będą miały poprawnie wygenerowane rozrachunki) aby w ogóle mieć możliwość wygenerowania potwierdzeń. Ponadto zalecane jest dbanie o rozrachunki, a szczególnie o ich rozliczanie, ponieważ na potwierdzeniach będą ujęte wszystkie niesparowane dokumenty. W przypadku zaniedbania parowania, konto rozrachunkowe może mieć saldo równe zeru, a na potwierdzeniu będą ujęte dokumenty.

Potwierdzenie sald jest dość mocno uzależnione od waluty, ponieważ rozrachunki są w osobnych walutach i każdy dokument potwierdzenia jest generowany tylko i wyłącznie w obrębie jednej waluty. A więc w przypadku gdy na danym koncie kontrahenta odbywały się księgowania w kilku walutach, to zostanie dla tego konta wygenerowane kilka potwierdzeń sald – każde potwierdzenie dla osobnej waluty.

5.1.17. VAT

Wszystkie raporty dotyczące rejestrów VAT znajdują się w opcji **[Raporty]->[VAT]**. Są tu dostępne wydruki rejestrów VAT sprzedaży i zakupu oraz raporty rozliczenia podatku VAT. Rejestr VAT jest wspólny dla wszystkich modułów, a więc w niniejszych raportach ujęte będą dokumenty nie tylko zaksięgowane, ale przy np. współpracy z modulem magazynowym zostaną ujęte na raporcie faktury wystawione w Magazynie, choć jeszcze nie będą zaksięgowane w Księdze Handlowej. Wyjątkiem będzie ustawienie wartości innej niż „Wszystkie” parametru „Uwzględniaj wpisy w rejestrach VAT” w „Ustawienia ogólne” w „Parametry pracy”. W takim przypadku będą to tylko zapisy w VAT wynikające z dokumentów magazynowych lub dokumentów księgowych.

Wydruki rejestru sprzedaży VAT są dostępne poprzez pięć osobnych raportów:

- **„Rejestr sprzedaży VAT”** – kompletny wydruk całego rejestru,
- **„Rejestr sprzedaży VAT z grup. wg paczek”** – wydruk rejestru z dokumentów znajdujących się w konkretnej grupie dokumentów (paczce),
- **„Rejestr sprzedaży VAT szczegółowy”** – wydruk rejestru o określonym rodzaju ewidencji (np. sprzedaż eksportowa); ponadto posiada dodatkową kolumnę informującą, czy dany zapis w rejestrze VAT ma odzwierciedlenie w **Dzienniku**,
- **„Rejestr sprzedaży VAT szczegółowy z grup. wg paczek”** – wydruk rejestru z dokumentów znajdujących się w konkretnej grupie dokumentów (paczce) i określonym rodzaju ewidencji (np. sprzedaż eksportowa); ponadto posiada dodatkową kolumnę informującą, czy dany zapis w rejestrze VAT ma odzwierciedlenie w **Dzienniku**,
- **„Rejestr sprzedaży VAT marża”** – wydruk całego rejestru sprzedaży rozliczanego jako VAT marża wraz z zakupami służącymi sprzedaży VAT marża,
- **„Rejestr sprzedaży VAT wg statusu wpisu”** – wydruk rejestru z wybranym statusem.

Podobnie podzielone są rejestry zakupu VAT oprócz raportu rozliczenia VAT marża. Dodatkowym parametrem do wyboru przy rejestrach zakupu jest **„Rodzaj zakupu”**, gdzie możemy określić, czy w rejestrze mają się znaleźć wszystkie zakupy, czy tylko handlowe, inwestycyjne, czy pozostałe.

Wspólnymi parametrami dla wszystkich wydruków rejestrów VAT (oprócz **„Rejestr sprzedaży VAT marża”**) są:

- Zakres dat,
- „Zapisy” – istnieje możliwość wydrukowania: samych dokumentów korygujących, dokumentów pomijając dokumenty korygujące oraz wszystkich dokumentów,
- „Sortowanie w jednym dniu” – określamy, czy kolejność dokumentów wystawionych w tym samym dniu mają być ułożone według kolejności wprowadzania, czy mają być posortowane według daty dokumentu,
- „Sortowanie raportu” – pozwala zdecydować użytkownikowi w jaki sposób mają być posortowane zapisy na wydruku: po dacie VAT, po dacie dokumentu, po numerze dokumentu lub w kolejności wprowadzania.

Do wykonania raportu **„Rejestr sprzedaży VAT”** potrzebne jest ustawienie parametrów wspólnych dla wszystkich wydruków rejestru. Dodatkowo istnieje możliwość filtrowania wydruku w zależności od wybranego kontrahenta oraz maskowania zdarzenia gospodarczego.

Rejestr sprzedaży VAT

Data od: 01-01-2017

Data do: 31-01-2017

Zapisy: Wszystkie

Sortowanie w jednym dniu: W kolejności wprowadzania

Sortowanie raportu: Po dacie VAT

Kontrahenci:

Z	Nazwa	
<input checked="" type="checkbox"/>	WSZYSCY	WSZYS
<input type="checkbox"/>	DGCS SPÓŁKA AKCYJNA	ul. Ziel
<input type="checkbox"/>	ENERGA SPÓŁKA AKCYJNA	ul. Mar
<input type="checkbox"/>	Mechanika Pojazdowa T. Nowak	ul. Mły
<input type="checkbox"/>	PKL SPÓŁKA AKCYJNA	ul. Che

Zdarzenie gosp. (maskowanie znak "%"): %

Drukuj podsumowanie każdego dokumentu: Nie

OK Anuluj

Przy raporcie „**Rejestr sprzedaży VAT z grup. wg paczek**” oprócz ustawienia parametrów wspólnych dla wszystkich wydruków rejestru, dodatkowo mamy możliwość wybrania interesujących nas grup dokumentów (paczek).

DS Rejestr sprzedaży VAT z grup. wg paczek

Data od: 01-01-2017

Data do: 31-12-2017

Zapisy: Wszystkie

Sortowanie w jednym dniu: W kolejności wprowadzania

Sortowanie raportu: Po dacie VAT

Paczka:

Z	Numer paczki
<input checked="" type="checkbox"/>	Sprzedaż towarów
<input type="checkbox"/>	Sprzedaż usług

Drukuj podsumowanie każdego dokumentu: Nie

OK Anuluj

„**Rejestr sprzedaży VAT szczegółowy**” pozwala na wybór konkretnego rodzaju ewidencji, które są dostępne dla sprzedaży. Dostępne są rodzaje ewidencji identyczne, jak w zakładce VAT podczas dodawania wpisu w **Dzienniku**, czy dodawania wpisu w ewidencji VAT.

DS Rejestr sprzedaży VAT szczegółowy

Data od: 01-12-2015

Data do: 31-12-2015

Sprzedaż:

- Krajowa zwykła
- Krajowa wysyłkowa (UE)
- Krajowa podróżnym (art. 129)
- Krajowa dla której podatnikiem jest nabywca
- Wewnątrzwspólnotowa zwykła

Zapisy: Wszystkie

Sortowanie w jednym dniu: W kolejności wprowadzania

Sortowanie raportu: Po dacie VAT

Drukuj podsumowanie każdego dokumentu: Nie

OK Anuluj

„**Rejestr sprzedaży VAT szczegółowy z grup. wg paczek**” to połączenie dwóch powyższych raportów.

DS Rejestr sprzedaży VAT szczegółowy z grup. wg paczek

Data od: 01-01-2017

Data do: 31-12-2017

Sprzedaż:

- Krajowa zwykła
- Krajowa wysyłkowa (UE)
- Krajowa podróżnym (art. 129)
- Krajowa dla której podatnikiem jest nabywca
- Wewnątrzspółnotowa zwykła

Zapisy: Wszystkie

Sortowanie w jednym dniu: W kolejności wprowadzania

Sortowanie raportu: Po dacie VAT

Paczka:

Z	Numer paczki
<input checked="" type="checkbox"/>	Sprzedaż towarów
<input type="checkbox"/>	Sprzedaż usług

Drukuj podsumowanie każdego dokumentu: Nie

OK Anuluj

„Rejestr sprzedaży VAT marża” wymaga jedynie ustawienia zakresu dat.

DS Rejestr sprzedaży VAT marża

Data od: 01-12-2015

Data do: 31-12-2015

OK Anuluj

Poniżej przedstawione jest okno wyboru parametrów w raporcie „Rejestr zakupów VAT” – różni się od rejestru sprzedaży dodatkowym parametrem „Rodzaj zakupu”.

DS Rejestr zakupów VAT

Data od: 01-01-2017

Data do: 31-01-2017

Zapisy: Wszystkie

Rodzaj zakupu: Wszystkie

Prawo odliczenia: Wszystkie

Sortowanie w jednym dniu: W kolejności wprowadzania

Sortowanie raportu: Po dacie VAT

Kontrahenci:

Z	Nazwa	A
<input checked="" type="checkbox"/>	WSZYSCY	WSZYSCY
<input type="checkbox"/>	DGCS SPÓŁKA AKCYJNA	ul. Zielona 12
<input type="checkbox"/>	ENERGA SPÓŁKA AKCYJNA	ul. Marynarki
<input type="checkbox"/>	Mechanika Pojazdowa T. Now	ul. Młynarska
<input type="checkbox"/>	PKL SPÓŁKA AKCYJNA	ul. Chemików

Zdarzenie gosp. (maskowanie znak "%"): %

Drukuj podsumowanie każdego dokumentu: Nie

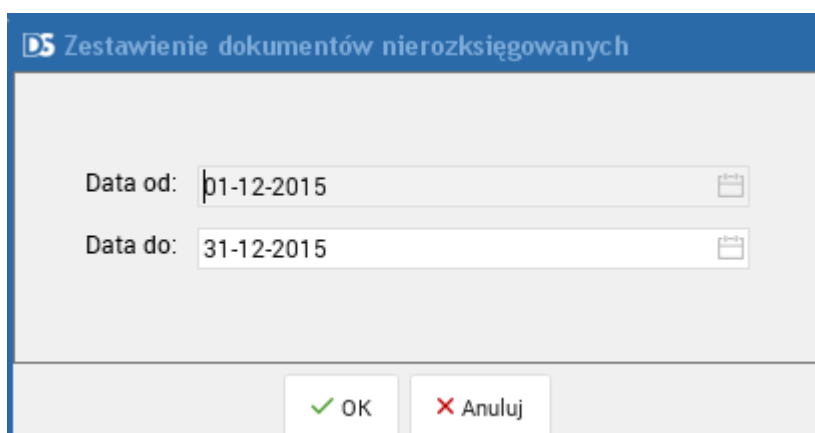
OK Anuluj

Kolejne dwa raporty przedstawiają rozliczenia VAT. **„Rozliczenie VAT”** to podsumowania w poszczególnych stawkach ewidencji VAT z rozdzieleniem na podatek należny i naliczony, a **„Rozliczenie zakupów i sprzedaży VAT”** to także podsumowania w stawkach, ale z rozdzieleniem na sprzedaż i zakup, gdzie zakup jest rozdzielony na poszczególne rodzaje zakupu i uwzględniony jest też współczynnik VAT. W obu tych raportach parametrami jest tylko zakres dat.

5.1.18. Kontrolne

Grupa [**Kontrolne**] w menu raportów zawiera cztery raporty, w których podajemy jako parametry tylko zakres dat:

- „**Zestawienie dokumentów nierozksięgowanych**” – zawiera wszystkie zapisy nierozksięgowane na ostatnim poziomie analityki, co jest wymagane (temat rozksięgowania na analityce został już wcześniej poruszony w niniejszej instrukcji),
- „**Zestawienie dokumentów niezbilansowanych**” – przedstawia wszystkie wpisy w Dzienniku, w których suma strony winien i suma strony ma w walucie nie są sobie równe,
- „**Zestawienie dokumentów niezbilansowanych (PLN)**” – działa podobnie jak „**Zestawienie dokumentów niezbilansowanych**” z tą różnicą, że w przypadku księgowania w walucie obcej kwoty są przeliczane na PLN po odpowiednim kursie.
- „**Zestawienie rozrachunków z kontrolą rozliczeń**”- zawiera dokumenty w których kwota całego dokumentu pomniejszona o kwotę pozostało do zapłaty (pozostało do rozliczenia) jest niezgodna z sumą kwot rozliczających dany dokument.



W dwóch raportach z grupy [**Kontrolne**] podajemy jako parametr zakres dat i kontrahenta. Są to:

- **Zestawienie księgowania na kontach rozrachunkowych bez rozrachunku** – zawiera wszystkie zapisy na kontach rozrachunkowych nie posiadających dowiązanego rozrachunku.
- **Zestawienie rozrachunków niezaksięgowanych** - pokazuje nam wszystkie dokumenty rozrachunkowe nie zaksięgowane w Dzienniku Księgi Handlowej np. faktura sprzedaży wystawiona w module Magazyn nie zaksięgowana w Księdze Handlowej.

DS Zestawienie księgowości na kontach rozrachunkowych bez rozrachunku

Data od: 01-12-2015

Data do: 31-12-2015

Kontrahenci:

Z	Nazwa	Adres
<input checked="" type="checkbox"/>	WSZYSCY	WSZYSCY
<input type="checkbox"/>	PRZEDSIĘBIORSTWO TANK SP. Z O.O.	WITOSA 1
<input type="checkbox"/>	REMA PARTS GMBH KURT FISCHER	STR.6A, 22926 AHI
<input type="checkbox"/>	"AGART"-Agnieszka Stradomska	04-391 Warszawa
<input type="checkbox"/>	"AGRO-RAMI" Raniś i wspólnicy s.c.	63-322 Gołuchów

C F T

✓ OK

✗ Anuluj

5.1.19. Dziennik

Dostępne wydruki **Dziennika**:

- „Dziennik”,
- „Dziennik bez podziału na strony”,
- „Dziennik z grupowaniem według paczek”,
- „Dziennik z dodatkowym numerem księgowym”,
- „Dziennik mini”.

W każdym oknie parametrów raportu możemy wybrać:

- „Data od” i „Data do” – zakres dat,
- „Sortowanie” – wpisy w dzienniku na raporcie posortowane wg daty lub wg lp.,
- „Rodzaj” – na raporcie mają być widoczne księgowania na analitykach, czy na syntetykach,
- „Zerowe księgowania” – widoczne lub niewidoczne księgowania, które po stronie winien i ma mają kwoty zerowe,
- „Sortowanie księgowania” – poszczególne księgowania mają być ułożone w kolejności wprowadzania czy posortowane po numerze konta,
- „Data wykonania raportu” - taka data wykonania będzie umieszczona na raporcie.

The screenshot shows a configuration window for the 'Dziennik' report. The window has a blue header with the 'DS' logo and the title 'Dziennik'. Below the header, there are several fields for configuration:

- Data od:** 01-01-2017
- Data do:** 31-12-2017
- Sortowanie:** Po dacie
- Rodzaj:** Konta analityczne
- Zerowe księgowania:** Nie pokazuj
- Sortowanie księgowania:** Po nr konta
- Data wykonania raportu:** 28-05-2017

At the bottom of the window, there are two buttons: 'OK' (with a green checkmark) and 'Anuluj' (with a red X).

Raport „**Dziennik bez podziału na strony**” to wydruk dziennika bez stronicowania, a więc też bez podsumowań na każdej stronie – przydatny, gdy chcemy zapisać go do XLS w celu dalszej obróbki.

Raport „**Dziennik z dodatkowym numerem księgowym**” posiada dodatkową kolumnę prezentującą ten numer – przydatny, gdy użytkownik korzysta z funkcji dodatkowego numeru księgowego.

Raport „**Dziennik mini**” jest bardziej ekonomiczną wersją wydruku. Czcionki są w nim pomniejszone i brak jest obramówek kolumn i wierszy, co pozwala na zmniejszenie ilości drukowanych stron oraz pozwala na mniejszy procent zaczerwienia strony.

DS Dziennik z grupowaniem wg paczek

Data od: 01-01-2016

Data do: 31-12-2016

Sortowanie: Po dacie

Rodzaj: Konta analityczne

Zerowe księgowania: Nie pokazuj

Sortowanie księgowañ: Po nr konta

Paczka:

Z	Numer paczki
<input checked="" type="checkbox"/>	Pozostałe koszty
<input type="checkbox"/>	Towary handlowe

C F T

Data wykonania raportu: 29-05-2017

OK Anuluj

Wybór parametrów jest rozszerzony jedynie dla raportów „**Dziennik z grupowaniem wg paczek**” i „**Dziennik według statusu wpisów**”, ponieważ możemy w nim jeszcze dodatkowo zdefiniować, którą grupę dokumentów ująć w raporcie i na samym raporcie dodana jest kolumna określająca, w której grupie dokumentów dany wpis się znajduje.

5.1.20. Rozrachunki

Z poziomu tej opcji istnieje możliwość do kompleksowego raportowania stanu rozrachunków z kontrahentami. Wszystkie zaległe należności i zobowiązania z danych kontrahentem można przejrzeć wykonując raporty [Zestawienie dokumentów – należności wg kontrahentów], [Zestawienie dokumentów – zobowiązania wg kontrahentów] lub [Zestawienie dokumentów – należności i zobowiązania wg kontrahentów do dnia], gdzie jako parametr określamy wybranego kontrahenta (lub też wszystkich kontrahentów poprzez zaznaczenie opcji „WSZYSCY”). Istnieje możliwość określenia sortowania – po dacie lub po walucie i dacie.

Kontrahent	Z	Nazwa kontrahenta	Adres k
	<input checked="" type="checkbox"/>	WSZYSCY	WSZYSCY
	<input type="checkbox"/>	Salon samochodowy	ul. Przestrze
	<input type="checkbox"/>	ENERGA SPÓŁKA AKCYJNA	ul. Marynark
	<input type="checkbox"/>	PKL SPÓŁKA AKCYJNA	ul. Chemików
	<input type="checkbox"/>	Mechanika Pojazdowa T. Now	ul. Młynarski

Sortowanie: Po dacie

Na wydruku: Pełna nazwa kontrahenta

Buttons: OK, Anuluj

Raporty [Zestawienie należności wg kontrahentów] i [Zestawienie zobowiązań wg kontrahentów] przedstawiają wszystkich kontrahentów z którymi nie mamy rozliczonych dokumentów. Przy tych raportach nie wybieramy żadnego parametru.

Następne raporty to [Nadpłaty kontrahentów] i [Nadpłaty nasze], w których podajemy datę końcową dokumentów, które chcemy zobaczyć na raporcie, przedstawiają wszystkie niesparowane do końca płatności (widnieją więc w systemie jako nadpłaty).

Data dokumentu: 31-12-2015

Buttons: OK, Anuluj

Kolejna para raportów to [Wiekowanie należności na dzień] i [Wiekowanie zobowiązań na dzień], w których określamy datę płatności. Na tych raportach mamy podsumowane należności i zobowiązania dla każdego kontrahenta, które są pogrupowane na sekcje w terminie, 30 dni, 60 dni, itd. Następne dwa raporty to [Wiekowanie należności na dzień (podsumowanie)] i [Wiekowanie zobowiązań na dzień (podsumowanie)], na których są ujęte tylko podsumowania w poszczególnych okresach, które wynikają z poprzedniej pary raportów wiekowania.

DS Wiekowanie należności na dzień

Na dzień: 31-12-2015

OK Anuluj

Następna para raportów – [**Zestawienie należności i płatności kontrahentów (wg daty płatności)**] i [**Zestawienie zobowiązań i płatności naszych (wg daty płatności)**] zawierają zaległości wraz ze sparowanymi z nimi płatnościami, gdzie parametrem jest data wykonanych płatności.

DS Zestawienie należności i płatności kontrahentów (wg daty płatności)

Data od: 01-01-2017

Data do: 31-01-2017

Kontrahent

Z	Nazwa kontrahenta	
<input checked="" type="checkbox"/>	WSZYSCY	WSZYSCY
<input type="checkbox"/>	Salon samochodowy	9552132572
<input type="checkbox"/>	ENERGA SPÓŁKA AKCYJNA	5830001190
<input type="checkbox"/>	PKL SPÓŁKA AKCYJNA	7740001454
<input type="checkbox"/>	Mechanika Pojazdowa T. Nowak	521-632-15-

C F T

OK Anuluj

Kolejne dwa ([**Zaległe należności**] i [**Zaległe zobowiązania**]) przedstawiają zaległe dokumenty wszystkich kontrahentów, ale do danego terminu płatności lub do danej daty dokumentu.

DS Zaległe należności

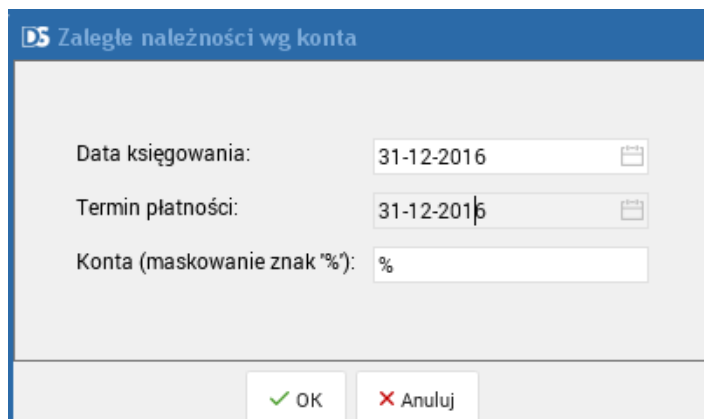
Data dokumentu: 31-12-2015

Termin płatności: 31-12-2015

OK Anuluj

Ostatnie dwa ([**Zaległe należności wg konta**] i [**Zaległe zobowiązania wg konta**]) to raporty praktycznie takie same jak poprzednia para, ale w tym przypadku pod uwagę brane są tylko rozrachunki powiązane z księgowaniem

na kontach. Różnica polega też na tym, że raporty „...wg konta” posiadają możliwość określenia maski konta księgowego (możemy np. wziąć pod uwagę należności powiązane z księgowaniem tylko na koncie 201).



DS Zaległe należności wg konta

Data księgowania: 31-12-2016

Termin płatności: 31-12-2016

Konta (maskowanie znak *%): %

OK Anuluj

Uwaga!

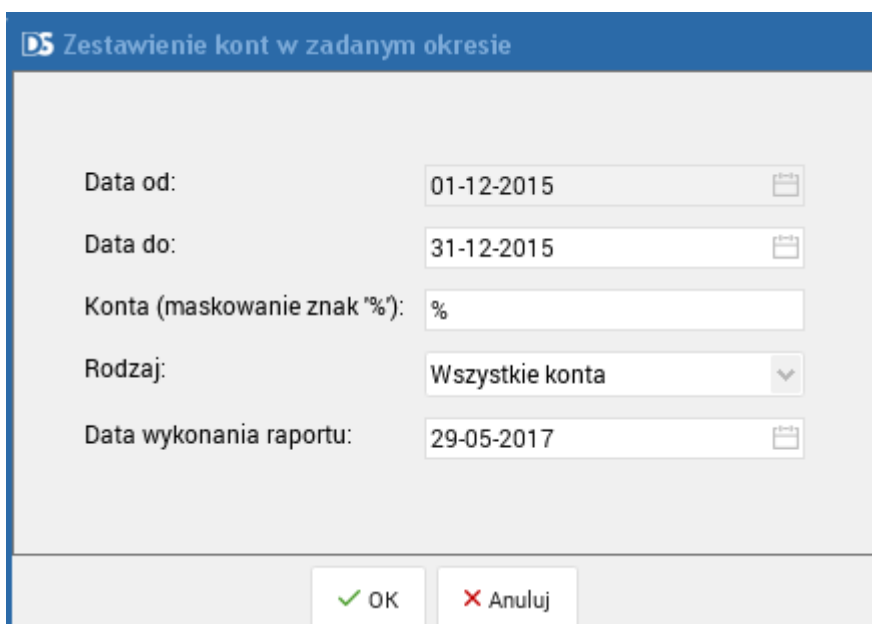
Wszystkie raporty opisane w tym rozdziale (oprócz ostatniej pary) dotyczą raportowania z modułu rozrachunków, a nie z zapisów na kontach rozrachunkowych, tak więc przy pracy z innymi modułami (np. magazynowym) na powyższych raportach znajdą się też dokumenty niezaksięgowane, a wystawione w innym module (np. niezapłacone faktury sprzedaży z modułu magazynowego).

5.1.21. Szybki dostęp do operacji i podsumowań kont

W menu głównym [Raporty] znajdują się trzy raporty umożliwiające szybki dostęp do podejrzenia operacji na kontach oraz zestawień obrotów i sald. Są to:

- „Zestawienie kont w zadanym okresie”,
- „Zestawienie kont w zadanym okresie grupowanie według zespołu”,
- „Księgowania na kontach”.

Raport [Zestawienie kont w zadanym okresie] pozwala uzyskać te same informacje, co z raportów „Zestawienia obrotów i sald”, z tą różnicą, że konta wybieramy poprzez maskowanie (szerzej opisane w poprzednim rozdziale).

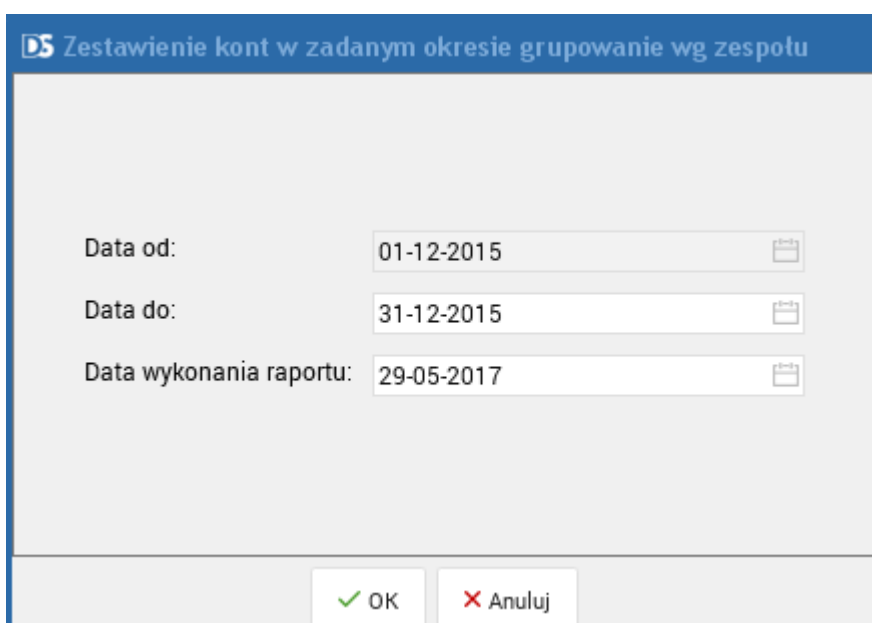


The screenshot shows a dialog box titled "Zestawienie kont w zadanym okresie". It contains the following fields:

- Data od: 01-12-2015
- Data do: 31-12-2015
- Konta (maskowanie znak "%"): %
- Rodzaj: Wszystkie konta
- Data wykonania raportu: 29-05-2017

At the bottom, there are two buttons: "OK" (with a green checkmark) and "Anuluj" (with a red X).

[Zestawienie kont w zadanym okresie grupowanie według zespołu] niesie te same informacje, co raport „Zestawienia obrotów i sald zbiorczy”, ale podsumowania są przedstawione dla poszczególnych zespołów, a nie dla pojedynczych kont.




The screenshot shows a dialog box titled "Zestawienie kont w zadanym okresie grupowanie wg zespołu". It contains the following fields:


- Data od: 01-12-2015
- Data do: 31-12-2015
- Data wykonania raportu: 29-05-2017

At the bottom, there are two buttons: "OK" (with a green checkmark) and "Anuluj" (with a red X).


[Księgowania na kontach] to przedstawienie Operacji na kontach, ale konta wybieramy poprzez maskowanie.

 Księgowania na kontach

Data od: 

Data do: 

Konta (maskowanie znak %):

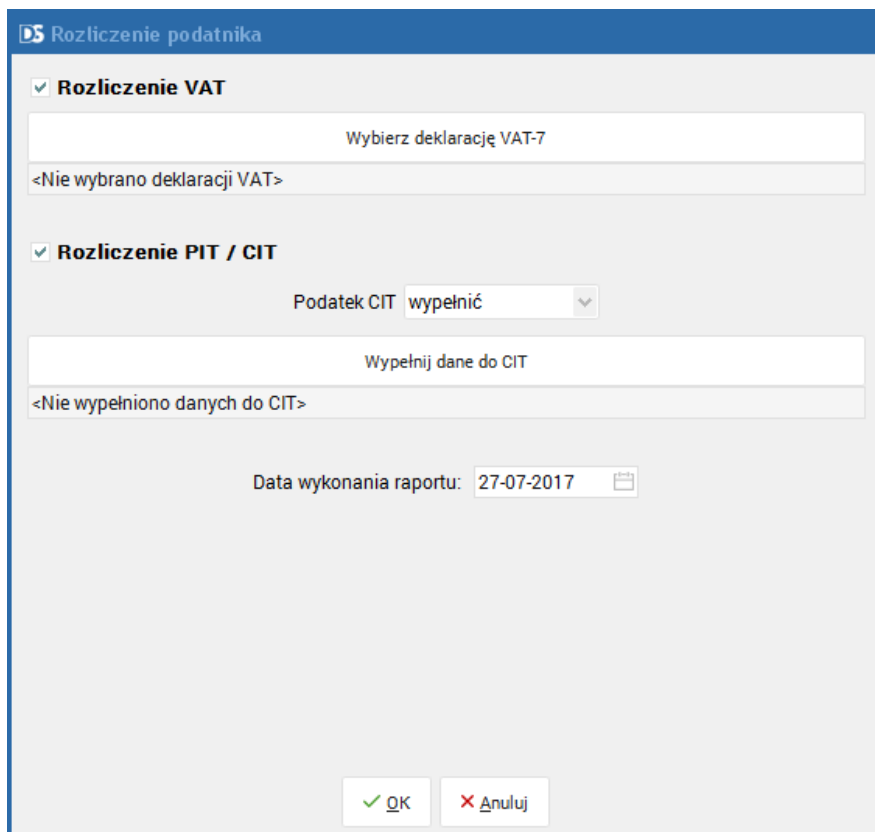
Data wykonania raportu: 

 OK

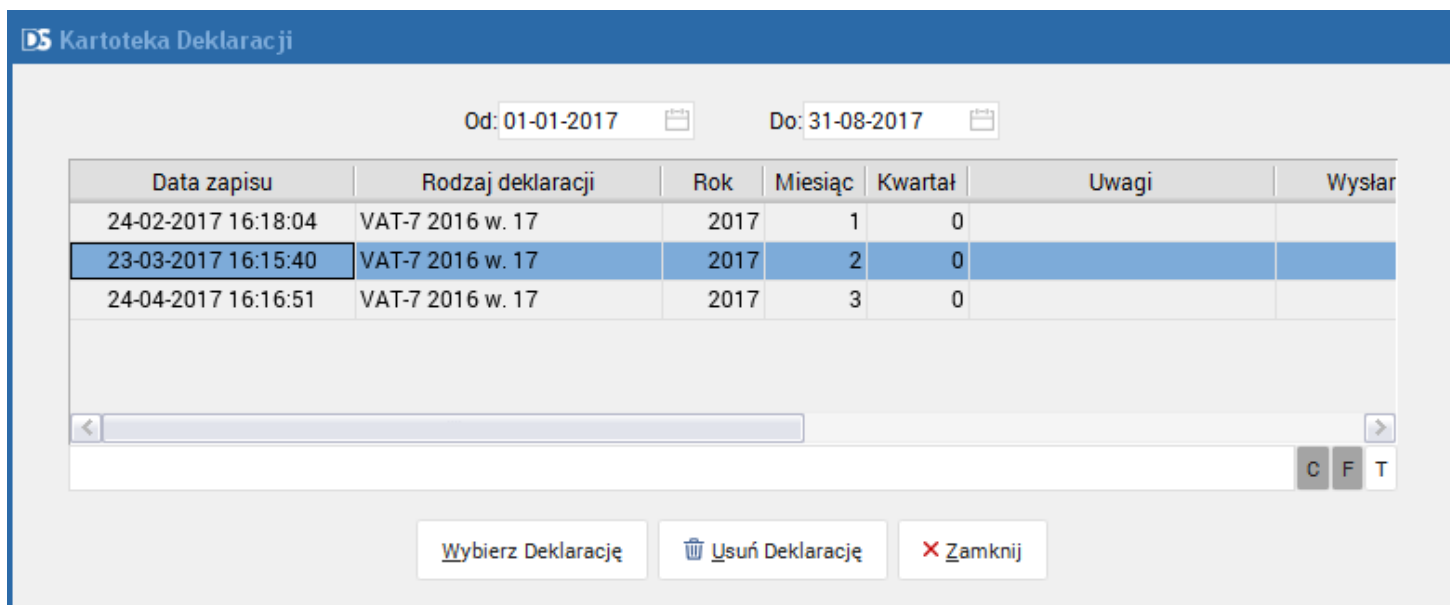
 Anuluj

5.1.22. Rozliczenie podatnika

Przeznaczeniem raportu rozliczenie podatnika jest przedstawienie na jednym raporcie rozliczenia podatku VAT I podatku dochodowego w celu np. wysłania takiego raportu do naszego klienta, jeżeli prowadzimy Biuro Rachunkowe. Znaczniki "ozliczenie VAT" oraz "ozliczenie PIT/CIT" określają, że te rozliczenia mają być zaprezentowane na raporcie.



W przypadku zaznaczenia znacznika "Rozliczenie VAT" należy też wybrać deklarację VAT-7 zapisaną w systemie.



Data zapisu	Rodzaj deklaracji	Rok	Miesiąc	Kwartał	Uwagi	Wysłał
24-02-2017 16:18:04	VAT-7 2016 w. 17	2017	1	0		
23-03-2017 16:15:40	VAT-7 2016 w. 17	2017	2	0		
24-04-2017 16:16:51	VAT-7 2016 w. 17	2017	3	0		

Przy oznaczeniu "Rozliczenie PIT/CIT" dostępne są dwie opcje:

- wypełnić ręcznie kwoty do raportu, które wynikają z innych naszych raportów, czy sprawozdań finansowych

DS Dane do obliczenia PIT

Rok 2017

Rozliczenie Miesięcznie Miesiąc Luty

Przychód w okresie	0,00
Koszty w okresie	0,00
Dochód w okresie	0,00
Przychód narastająco	0,00
Koszty narastająco	0,00
Dochód narastająco	0,00
Kwota do zapłaty	0

OK Anuluj

- wybrać deklarację CIT-2 zapisaną w systemie

DS Kartoteka Deklaracji

Od: 01-01-2017 Do: 31-08-2017

Data zapisu	Rodzaj deklaracji	Rok	Miesiąc	Kwartał	Uwagi	Wysłał
17-02-2017 16:19:25	CIT-2	2017	0	0		
17-03-2017 16:19:55	CIT-2	2017	0	0		
19-04-2017 16:20:26	CIT-2	2017	0	0		

C F T

Wybierz Deklarację Usuń Deklarację Zamknij

Po zatwierdzeniu system generuje raport pełnego rozliczenia podatnika z podatku dochodowego i VAT wraz z przedstawionymi kwotami do zapłaty w danym okresie rozliczeniowym.

5.1.23. Deklaracje

Z poziomu tej opcji wykonujemy wszystkie dostępne w Księdze Handlowej deklaracje podatkowe lub inne formularze oparte na module Deklaracji oraz możemy bezpośrednio przejść do kartoteki E-Deklaracji. Dostępne są następujące deklaracje:

- VAT-7,
- VAT-7K,
- VAT-7D,
- VAT-UE,
- VAT-UEK,
- VAT -8
- VAT-9,
- VAT -9M
- VAT-10,
- VAT-11,
- VAT-12,
- VAT-26
- VAT-27
- VAT-R,
- VAT-Z
- AKC-WW,
- CIT-2,
- CIT-2/0,
- CIT-8,
- CIT-D
- CIT-ST,
- NIP-1,
- NIP-2,
- NIP-3,
- NIP-8
- ORD-TK,
- Oświadczenie o formie opodatkowania,
- UPL-1,
- OPL-1,
- PIT-5,
- PIT-5L,
- PIT 36,
- PIT 36L.

Wybierając interesującą nas deklarację z **[Raporty]->[Deklaracje]** na początku otworzy się okno z wyborem okresu rozliczeniowego deklaracji – rok i ewentualnie miesiąc lub kwartał. Następnie dostępny będzie wybór wersji deklaracji, jeżeli w systemie istnieje kilka wersji tej samej deklaracji (np. za rok 2011 i za rok 2012). Standardowo podpowiadana jest najnowsza, ale mamy też dostęp do starszych wersji. Po zatwierdzeniu uruchamiany jest moduł Deklaracji systemu DGCS System i z modułu księgowego przenoszone są dane skonfigurowane wcześniej w: „**Dane**

firmy do deklaracji” i „Właściele”. W zależności od deklaracji przenoszone są w odpowiednie pola kwoty z rejestru VAT bądź z księgowości na kontach według **„Definicji deklaracji”**.

W przypadku generowania deklaracji VAT-7, VAT-7D oraz VAT-7K dodane zostało okno pozwalające wybrać dokumenty, które zamierzamy umieścić na załączniku VAT-ZD. Są to dokumenty, które wyksięgowaliśmy z rejestrów VAT sprzedaży.

Dane wybranych dokumentów zostaną automatycznie przeniesione do załącznika VAT-ZD generowanej deklaracji.

DS Wybierz dokumenty do załącznika VAT-ZD

Z	Lp.	Nazwa kontrahenta	NIP kontrahenta	Nr dokumentu	Data VAT	Data dokumentu	Termin płatności
<input type="checkbox"/>	7	Salon samochodowy	9552132572	112/2017	01-12-2016	01-01-2017	31-12-2016

< >

C F T

Zaznacz wszystkie

Moduł Deklaracje zostanie omówiony w dalszej części instrukcji.

5.2. Sprawozdania finansowe

Moduł sprawozdania finansowego został stworzony zarówno z myślą o sporządzaniu sprawozdań dla wszelakich urzędów czy banków, ale też do analiz finansowych wykorzystywanych wewnątrz firmy.

W celu wykonania sprawozdania finansowego należy wykonać następujące kroki:

- wprowadzić definicję sprawozdania,
- obliczyć sprawozdanie wg wcześniejszej definicji,
- zapisać obliczone sprawozdanie w kartotece,
- wydrukować sprawozdanie.

Istnieją do wyboru dwa wzorce wydruku, które są wspólne dla wszystkich obliczonych sprawozdań. Zawierają one dane firmy, parametry ustawione dla danego sprawozdania oraz poszczególne pola. Każde pole na wydruku składa się z nazwy pola i ewentualnie z wartości kwotowych okresów porównawczych (dla pól obliczanych na podstawie zadanych kryteriów). Wszystkie funkcje dotyczące sprawozdań finansowych dostępne są w menu głównym Księgi Handlowej [**Sprawozdanie finansowe**].

5.2.1. Definicje sprawozdań

Opcja służy do dodawania, edycji i usuwania definicji sprawozdań. Każda definicja sprawozdania musi się składać z nazwy definicji sprawozdania, definicji pól (pozycji) sprawozdania oraz definicji obliczania poszczególnych pól. Domyślnie w nowej bazie nie ma zdefiniowanych żadnych sprawozdań finansowych, ale w pliku z danymi początkowymi dostarczonymi razem z systemem w pliku XML znajdują się dwa podstawowe szkielety definicji Bilansu i Rachunku Zysków i Strat. Jeżeli użytkownik wykonał import danych początkowych z XML (opisane w rozdziale „Eksport / import danych początkowych poprzez XML”) z zaznaczoną funkcją „Definicje sprawozdań finansowych”, to te definicje będą już dostępne. Jak już zostało wspomniane są to szkielety definicji, a więc wymagają jeszcze dodatkowego definiowania. Zdefiniować należy wszystkie pola, które w kolumnie „Rodzaj definicji” posiadają wpis „Liczone na podst. kont”. W przypadku, gdy użytkownik sam definiował plan kont lub importował z innych systemów dGCS, okno definicji sprawozdań będzie puste. W celu zaimportowania w takiej sytuacji definicji sprawozdań, należy wykonać następujące kroki:

- założyć fikcyjny nowy rok obrachunkowy w [Konfiguracja]->[Lata rozrachunkowe] (np. 01-01-2099 – 31-12-2099),
- zmienić bieżący rok obrachunkowy na ten nowo założony z menu [Plik]->[Zmień rok / miesiąc rozrachunkowy],
- wykonać import danych początkowych z pliku XML z zaznaczonymi opcjami „Plan kont” i „Definicje sprawozdań finansowych” – należy w menu [Narzędzia]->[Eksport / import danych początkowych poprzez XML] sprawdzić znaczniki i nacisnąć „Import z pliku”,
- usunąć nowo założony rok rozrachunkowy w [Konfiguracja]->[Lata rozrachunkowe].

Po takich operacjach będziemy już mieli dostępne definicje sprawozdań finansowych.

Okno definicji sprawozdań podzielone jest na trzy panele:

- definicje sprawozdań – lewy panel,
- definicje pól (pozycji) wybranej definicji sprawozdania – prawy górny panel,
- definicje obliczania pól (pozycji) wybranej definicji pola – prawy dolny panel.

The screenshot displays the 'Definicje sprawozdań finansowych' window in the DGCS System Księga Handlowa v. 17.13. The interface is divided into three main sections:

- Definicje sprawozdań (Left Panel):** A list of report definitions. The first two are highlighted: 'BILANS' and 'RACHUNEK ZYSKÓW I STRAT'.
- Definicje pozycji (Top Right Panel):** A table showing the details of the selected report's positions. The table has columns: Indeks, Nazwa, Zaokrąglenie, Rodzaj definicji, Stala kwota dla o..., Stala kwota dla o..., and Warunek wyświetl... The row for '3. Inne wartości niematerialne i prawne' (Index 110830) is highlighted, showing it is 'Liczone na podst. kont'.
- Definicje obliczania pozycji (Bottom Right Panel):** A table showing calculation rules for the selected position. The table has columns: Konto/Indeks, Nazwa pola, Typ kwoty, Zakres, Operacja, and Defi... Two rows are visible: '020 Saldo winien W okresie Dodać' and '072 Saldo ma W okresie Odjąć'.

Do dodania nowej definicji sprawozdania służy przycisk „Dodaj” w lewym panelu okna.

Wpisujemy nazwę definicji i naciskamy „OK”. Okno edycji wygląda identycznie jak okno dodawania definicji sprawozdania.

Opcja usuwania usuwa całą definicję wraz z definicjami pozycji oraz definicjami obliczania pozycji. Należy uważać z usuwaniem definicji szczególnie w przypadku, gdy inna definicja sprawozdania korzysta z definicji pól usuwanego sprawozdania. W takim przypadku definicje obliczania pól pozostawionego sprawozdania zostaną zmodyfikowane poprzez usunięcie użycia pól z usuwanego sprawozdania.

Istnieje także możliwość skopiowania istniejącej definicji jako nową definicję (przydatne w momencie, gdy mając gotową definicję sprawozdania chcemy mieć prawie taką samą z drobnymi zmianami, ale żeby też stara definicja pozostała). Służy do tego przycisk **Kopiuj** w lewym panelu. Po naciśnięciu należy podać tylko nową nazwę definicji i mamy gotową kopię istniejącej definicji sprawozdania finansowego. Należy tutaj zwrócić uwagę na indeksy pól skopiowanego sprawozdania – wartości indeksów zostaną w nim „przesunięte” o maksymalną wartość indeksu z poprzednich definicji. Dla przykładu – jeżeli największa wartość indeksu pola do momentu kopii wynosiła 2000 i indeks pierwszego pola kopiowanego sprawozdania wynosi 10, to indeks pierwszego pola w skopiowanym sprawozdaniu wynosić będzie 2010. Dodatkowo można wydrukować całą definicję wybranego sprawozdania.

Indeks	Nazwa pozycji	Zaokrąglenie	Rodzaj definicji	St. kwota A	St. kwota B
210	A K T Y W A	Bez	Nie liczone		
300	A. AKTYWA TRWAŁE	Bez	Liczone na podst. pól		
	Indeks pola		Operacja		
	400		Dodać		
	900		Dodać		
	1800		Dodać		
	2100		Dodać		
	3600		Dodać		
400	1. Wartości niematerialne i prawne	Bez	Liczone na podst. pól		
	Indeks pola		Operacja		
	500		Dodać		
	600		Dodać		
	700		Dodać		
	800		Dodać		
500	1. Koszty zakończonych prac rozwojowych	Bez	Liczone na podst. kont		
600	2. Wartość firmy	Bez	Liczone na podst. kont		
700	3. Inne wartości niematerialne i prawne	Bez	Liczone na podst. kont		

Następnie definiujemy dla danego sprawozdania poszczególne pola (prawy górny panel). Każda definicja pola składa się z:

– nazwy pola,

- indeksu – liczba całkowita określająca kolejność pól na obliczonym sprawozdaniu,
- rodzaju definicji – określa czy pole jest tekstowe (nie obliczane), czy ma być obliczane na podstawie wartości pobranych z księgowania na kontach, czy ma być obliczane na podstawie wartości pobranych z innych pól, czy nie ma być obliczane (ale posiada stałą kwotę dla okresu A i okresu B i może być używane do obliczania innych pól),
- zaokrąglenia – na dzień dzisiejszy istnieje tylko opcja bez zaokrąglenia, a więc 2 cyfry po przecinku,
- warunek wyświetlania – określa, czy kwota w polu ma być wyświetlana zawsze, czy też zależnie od obliczonej wartości: tylko gdy jest większe od zera lub tylko, gdy jest mniejsze od zera.

Uwaga !

Indeksy pól nie mogą się powtarzać, nawet jeżeli występują na różnych definicjach.

Okno dodawania i edycji przedstawione jest powyżej. Indeks jest domyślnie podpowiadany na o 10 większy niż największy indeks istniejący w definicjach pól. Możemy go zmienić, bo to indeks określa, gdzie dane pole w sprawozdaniu będzie usytuowane. Tak więc chcąc ustawić pole A za polem B i przed polem C należy ustawić indeks pola A większy niż indeks pola B i mniejszy niż indeks pola C. Pola stałych kwot są możliwe tylko do wypełnienia dla pola zdefiniowanego jako „**Nie liczone ze stałą kwotą**”.

Możliwe jest też usunięcie pola, ale wtedy usuwane są też wszystkie definicje obliczeń danego pola.

Dla pól obliczanych należy zdefiniować kryteria obliczania. Operację tą wykonujemy w prawym dolnym panelu i w zależności od rodzaju definicji pola po naciśnięciu przycisku „**Dodaj**” (lub „**Edytuj**” w przypadku edycji definicji obliczenia pozycji) pojawi się okno:

- dla liczonych na podstawie pól

gdzie:

- indeks – indeks pola, z którego ma być brana kwota do obliczenia bieżącego pola (użycie klawisza **F2** powoduje otwarcie słownika zdefiniowanych już pól),
- operacja – wybór, czy kwota ma być dodawana, odejmowana, mnożona czy dzielona.

Należy tu jeszcze dodać, że w danej definicji sprawozdania finansowego do obliczania pola „**liczonego na podstawie pól**” istnieje możliwość wybierania definicji pól z innej definicji sprawozdania.

– dla liczonych na podstawie kont

Dodaj konto

Konto synt. 751 Analityka 01 Typ kwoty Obroty winien Zakres W okresie

Operacja Dodac Definiowany zakres dat

OK Anuluj

gdzie:

– konto syntetyczne i analityka – numer konta, z którego ma zostać pobrana kwota księgowania (klawisz **F2** na tych polach pozwala wybrać konto ze słownika),

– typ kwoty – jaka kwota ma być pobrana (do wyboru obroty strony winien, obroty strony ma, saldo winien, saldo ma, saldo winien (tylko wtedy gdy jest większe od zera), saldo ma (tylko wtedy gdy jest większe od zera), suma sald analityk winien (jeżeli saldo winien analityki jest większe od zera) i suma sald analityk ma (jeżeli saldo ma analityki jest większe od zera),

– zakres – określa z jakiego zakresu dat brane będą księgowania do obliczenia požądanej kwoty – do wyboru opcje „w okresie”, „przed okresem” (2 warianty), „narastająco” i „BO”,

– operacja – wybór, czy kwota ma być dodawana, odejmowana, mnożona czy dzielona,

– definiowany zakres dat – określa, czy dane pole ma być obliczane z zakresu dat wybranego dla całego sprawozdania, czy też ma posiadać własny zakres dat; przykładem może być np. zysk z poprzedniego roku obrachunkowego – wtedy całe sprawozdanie będzie liczone w okresie roku 2012, a to jedno pole będzie posiadało własny zakres dat, gdzie użytkownik podczas obliczania będzie mógł wpisać okres za rok 2011.

Uwaga!

Pole na sprawozdaniu finansowym jest obliczane według kolejności definicji obliczeń. Tak więc pobierane są kwoty z pól w takiej kolejności jak umieszczone są na panelu „Definicje obliczania pozycji”, a następnie są w tej samej kolejności wykonywane poszczególne operacje na kwotach. Należy uważać podczas definiowania obliczeń, ponieważ nie ma w nich zachowanych kolejności działań (operacji) w sensie matematycznym, a poszczególne operacje są wykonywane kolejno według kolejności ustawienia definicji obliczeń w prawym dolnym panelu. Wyjściową kwotą dla pierwszego argumentu jest kwota zero, dlatego przy pierwszej definicji obliczenia operacja powinna być określona jako „Dodac” lub „Odjac” (operacje „Mnożyć” i „Dzielic” dadzą dla danych pól wartość zero). Należy także uważać z wykorzystywaniem operacji „Dzielic” podczas obliczania pola na podstawie kont, ponieważ obliczenie takiego sprawozdania może się nie udać ze względu na dzielenie przez zero. Poniżej przedstawione są przykłady definicji.

Przykłady.

Zdefiniowane są pola:

„p1” (indeks 100),

„p2” (indeks 200),

„p3” (indeks 300),

„p4” (indeks 400),

„p5” (indeks 500).

1. Chcemy, aby: $p5 = p1 + p2 + p3$

Definicje obliczeń powinny wyglądać następująco:

Indeks 100, operacja „Dodac”

Indeks 200, operacja „Dodac”

Indeks 300, operacja „Dodać”

2. Chcemy, aby: $p_5 = p_1 - p_2$

Definicje obliczeń powinny wyglądać następująco:

Indeks 100, operacja „Dodać”

Indeks 200, operacja „Odjąć”

3. Chcemy, aby: $p_5 = p_1 * p_2$

Definicje obliczeń powinny wyglądać następująco:

Indeks 100, operacja „Dodać”

Indeks 200, operacja „Mnożyć”

4. Chcemy, aby: $p_5 = p_1 + p_2 * p_3$

Definicje obliczeń powinny wyglądać następująco:

Indeks 200, operacja „Dodać”

Indeks 300, operacja „Mnożyć”

Indeks 100, operacja „Dodać”

5. Chcemy, aby: $p_5 = (p_1 + p_2) * p_3$

Definicje obliczeń powinny wyglądać następująco:

Indeks 100, operacja „Dodać”

Indeks 200, operacja „Dodać”

Indeks 300, operacja „Mnożyć”

6. Chcemy, aby: $p_5 = p_1 * p_2 + p_3 / p_4$

W takim przypadku należy zastosować jedno lub dwa pola pośrednie, które równie dobrze mogą znajdować się w innej definicji sprawozdania, jeżeli nie chcemy, aby były one widoczne na tym sprawozdaniu.

- Dla wersji z jednym polem pośrednim.

Wprowadzamy pole o indeksie np. 600.

Definicje obliczeń pole o indeksie 600:

Indeks 300, operacja „Dodać”

Indeks 400, operacja „Dzielić”

Definicje obliczeń pole o indeksie 500:

Indeks 100, operacja „Dodać”

Indeks 200, operacja „Mnożyć”

Indeks 600, operacja „Dodać”

- Dla wersji z dwoma polami pośrednimi.

Wprowadzamy pola o indeksach np. 600 i 700.

Definicje obliczeń pole o indeksie 600:

Indeks 100, operacja „Dodać”

Indeks 200, operacja „Mnożyć”

Definicje obliczeń pole o indeksie 700:

Indeks 300, operacja „Dodać”

Indeks 400, operacja „Dzielić”

Definicje obliczeń pole o indeksie 500:

Indeks 600, operacja „Dodać”

Indeks 700, operacja „Dodać”

Po wykonaniu operacji zawartych w tym rozdziale mamy gotową definicję całego sprawozdania finansowego.

5.2.2. Obliczanie sprawozdań

Mając gotową definicję sprawozdania finansowego, możemy przystąpić do obliczenia sprawozdania. Do tego służy opcja **[Oblicz sprawozdanie]**.

Indeks	Nazwa pola	Wartość okresu A	Wartość okresu B
110340	A K T Y W A	0,00	0,00
110430	A. AKTYWA TRWAŁE	0,00	0,00
110530	I. Wartości niematerialne i prawne	0,00	0,00
110630	1. Koszty zakończonych prac rozwojowych	0,00	0,00
110730	2. Wartość firmy	0,00	0,00
110830	3. Inne wartości niematerialne i prawne	0,00	0,00
110930	4. Zaliczki na wartości niematerialne i prawne	0,00	0,00
111030	II. Rzeczowe aktywa trwałe	0,00	0,00
111130	1. Środki trwałe	0,00	0,00
111230	a) grunty (w tym prawo użytkowania wieczystego gruntu)	0,00	0,00
111330	b) budynki, lokale i obiekty inżynierii lądowej i wod.	0,00	0,00
111430	c) urządzenia techniczne i maszyny	0,00	0,00
111530	d) środki transportu	0,00	0,00
111630	e) inne środki trwałe	0,00	0,00
111730	2. środki trwałe w budowie	0,00	0,00
111830	3. Zaliczki na środki trwałe w budowie	0,00	0,00
111930	III. Należności długoterminowe	0,00	0,00
112030	1. Od jednostek powiązanych	0,00	0,00
112130	2. Od pozostałych jednostek	0,00	0,00
112230	IV. Inwestycje długoterminowe	0,00	0,00
112330	1. Nieruchomości	0,00	0,00

W panelu po lewej stronie wybieramy więc nazwę definicji, według której chcemy obliczyć sprawozdanie finansowe.

Panel po prawej, to wybór parametrów, według których mają być obliczane kwoty na sprawozdaniu finansowym. Są to:

- daty początku i końca okresu A,
- daty początku i końca okresu B,
- przelicznik – można też wybrać, żeby kwoty były podawane w tysiącach.

I tak np. chcąc porównać obroty stycznia i lutego określamy daty następująco:

Okres A		Okres B	
Data od:	Data do:	Data od:	Data do:
01-01-2017	31-01-2017	01-02-2017	28-02-2017

Po naciśnięciu przycisku „**Oblicz**” wypełniona zostanie tabela z obliczonymi wartościami. Obliczone sprawozdanie możemy zapisać w bazie używając klawisza „**Zapisz sprawozdanie**” lub zapisać i wydrukować naciskając klawisz „**Zapisz i wydrukuj sprawozdanie**”. Po wykonaniu takiej operacji obliczone sprawozdanie będzie dostępne w **[Kartotece sprawozdań]**.

5.2.3. Kartoteka sprawozdań

Z poziomu „Kartoteki sprawozdań” mamy dostęp do podglądu, drukowania i usuwania wszystkich obliczonych sprawozdań finansowych. W lewym panelu mamy dostęp do wszystkich obliczonych sprawozdań finansowych, a w prawym podgląd wybranego sprawozdania.

Nazwa	Indeks	Nazwa	Wartość okresu A	Wartość okresu B
Rachunek zysków 05 2017	36230	A. PRZYCHODY ZE SPRZEDAŻY I ZRÓWNANE Z NIM, W TYM	21 500,00	0,00
	36240	- od jednostek powiązanych	0,00	0,00
	36250	I. Przychody netto ze sprzedaży produktów	21 500,00	0,00
	36260	II. Zmiana stanu produktów (zwiększ.-wart.dodat.,zmniejsz.-wa	0,00	0,00
	36270	III. Koszty wytworzenia produktów na własne potrzeby jednost	0,00	0,00
	36280	IV. Przychody netto ze sprzedaży towarów i materiałów	0,00	0,00
	36290	B. KOSZTY DZIAŁALNOŚCI OPERACYJNEJ	4 268,28	0,00
	36300	I. Amortyzacja	0,00	0,00
	36310	II. Zużycie materiałów i energii	284,55	0,00
	36320	III. Usługi obce	3 983,73	0,00
	36330	IV. Podatki i opłaty, w tym:	0,00	0,00
	36340	- podatek akcyzowy	0,00	0,00
	36350	V. Wynagrodzenia	0,00	0,00
	36360	VI. Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia	0,00	0,00
	36370	VII. Pozostałe koszty rodzajowe	0,00	0,00
	36380	VIII. Wartość sprzedanych towarów i materiałów	0,00	0,00
	36390	C. ZYSK / STRATA ZE SPRZEDAŻY (A-B)	17 231,72	0,00
	36400	D. POZOSTAŁE PRZYCHODY OPERACYJNE	0,00	0,00

Wydruk sprawozdania wygląda następująco.

System INFOR System v 9.01 (c) dGCS Spółka Akcyjna (nr lic.:D0390000)

Bilans 2011/2012 na dzień 31-12-2012**Firma:**

Inna firma
 Nieznana
 62-800 Kalisz
 NIP:PL000-000-00-00

Wszystkie wartości PLN

	<u>Okres A</u>	<u>Okres B</u>
Od:	01-01-2011	01-01-2012
Do:	31-12-2011	31-12-2012

Nazwa pozycji	Wartości okresu A	Wartości okresu B
A K T Y W A		
A. AKTYWA TRWAŁE	546,00	0,00
I. Wartości niematerialne i prawne	0,00	0,00
1. Koszty zakończonych prac rozwojowych	0,00	0,00
2. Wartość firmy	0,00	0,00
3. Inne wartości niematerialne i prawne	0,00	0,00
4. Zaliczki na wartości niematerialne i prawne	0,00	0,00
II. Rzeczowe aktywa trwałe	546,00	0,00
1. Środki trwałe	546,00	0,00
a) grunty (w tym prawo użytkowania wieczystego gruntu)	0,00	0,00
b) budynki, lokale i obiekty inżynierii lądowej i wod.	321,00	0,00
c) urządzenia techniczne i maszyny	225,00	0,00
d) środki transportu	0,00	0,00

6. Deklaracje podatkowe i e-Deklaracje

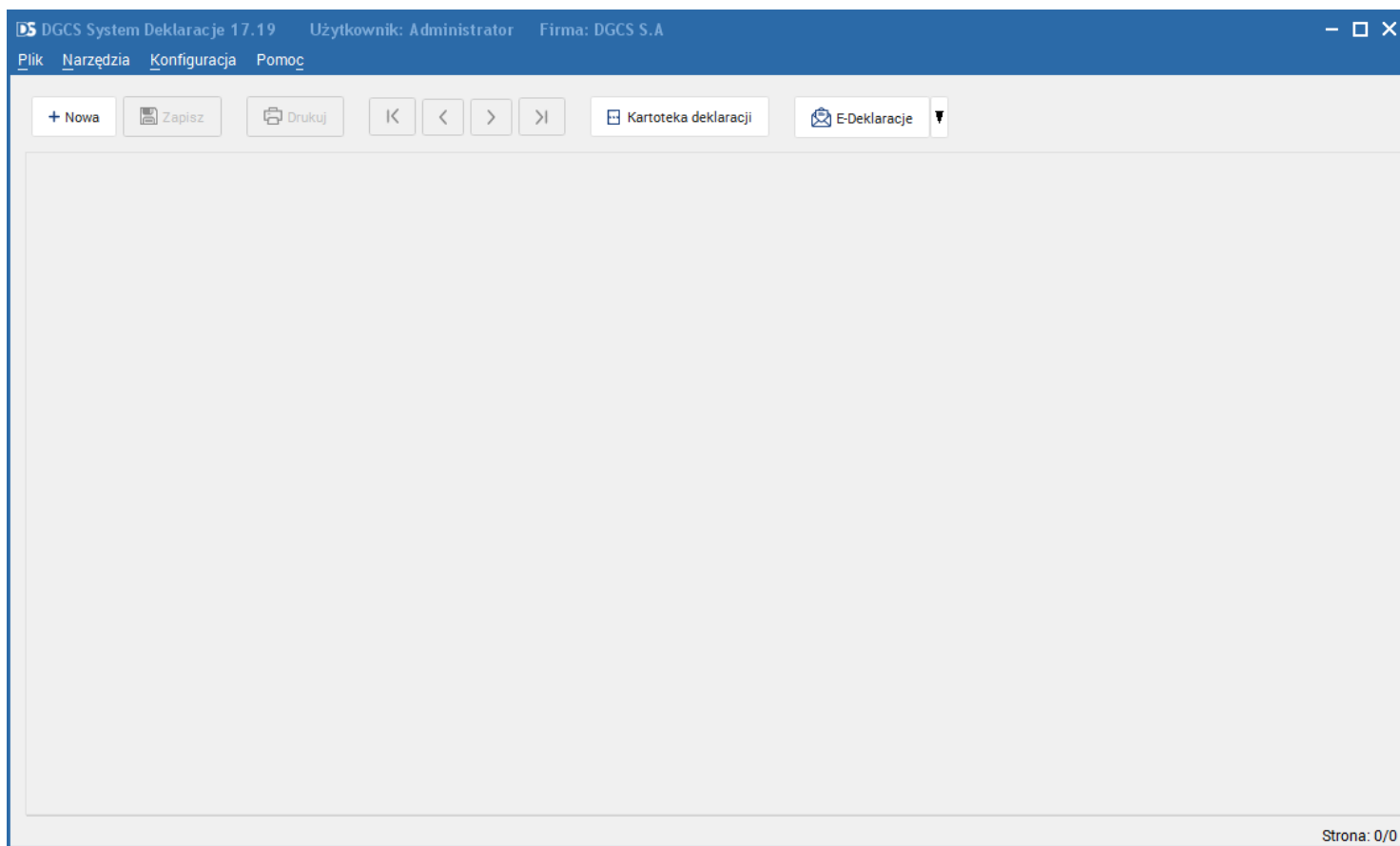
Moduł Deklaracji podatkowych systemu DGCS System udostępnia funkcjonalności wypełniania, drukowania oraz zarządzania dokumentami o charakterze deklaracji podatkowych dla pozostałych modułów systemu. Są to w szczególności deklaracje podatkowe VAT (np. VAT-7, VAT-8, VAT-11, VAT-UE...), PIT (np. PIT-5, PIT-40, PIT-11,...), CIT (np. CIT-2, CIT-2/0,...) oraz wiele innych – systematycznie dodawanych do repozytorium deklaracji wraz z kolejnymi wersjami systemu.

Podczas wypełniania odpowiednich deklaracji moduł uwzględnia zasady przenoszenia wartości pól z deklaracji za poprzednie okresy rozliczeniowe. Udostępnia również możliwości zapisywania oraz wczytywania wartości wypełnionych wcześniej deklaracji. Posiada różne tryby drukowania: normalny – pełen wydruk deklaracji oraz tzw. wydruk "wstrzeliwany" – pozwalający wydrukować wartości pól na gotowych wzorach deklaracji uzyskanych np. z lokalnego Urzędu Skarbowego. Pozwala na wypełnianie deklaracji wpisując dane bezpośrednio z klawiatury jak również przejmuje wartości z innych modułów systemu DGCS System w szczególności modułów księgowych.

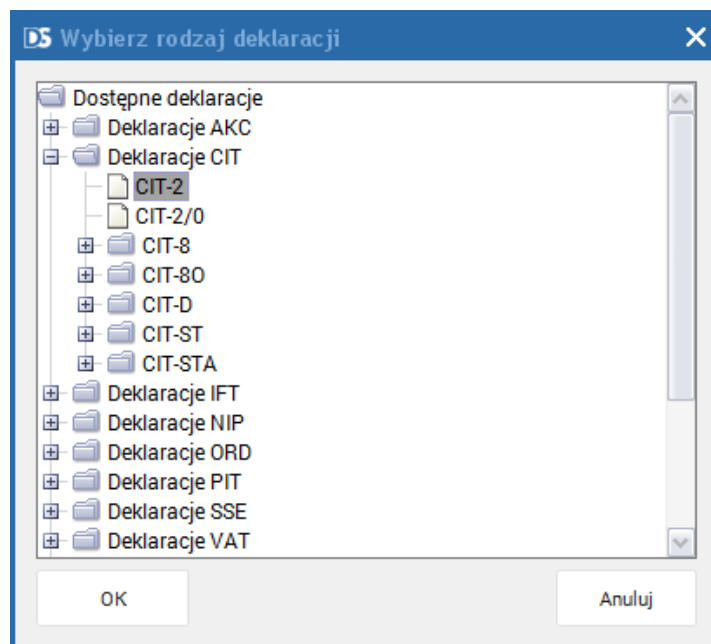
Moduł został również wzbogacony o możliwość współpracy z E-Deklaracjami. Pozwala na wysyłanie deklaracji VAT-7, VAT-7K, VAT-7D, VAT-UE, PIT-4R, PIT-11 oraz PIT-40 drogą elektroniczną do Urzędu Skarbowego, ewidencję wysłanych deklaracji oraz pobieranie i ewidencję Urzędowego Potwierdzenia Odbioru (dokument UPO).

6.1. Deklaracje

Oto główne okno modułu DGCS System Deklaracje, przed wybraniem deklaracji.



Aby wybrać deklaracje należy nacisnąć przycisk „Nowa”, co spowoduje wyświetlenie następującego okna:



Za pomocą widoku w formie drzewa zostały przedstawione dostępne do wypełnienia deklaracje. Warto zauważyć, że w przypadku odpowiednich deklaracji dostępne są różne wersje deklaracji: oznaczone rokiem publikacji oraz numerem wersji widocznym również w prawym dolnym rogu jej wydruku.

UWAGA!

Przenoszenie danych między deklaracjami zachodzić będzie tylko dla deklaracji, które posiadają odpowiednie pola, w których wartość bazuje na wartościach z poprzednich okresów rozliczeniowych. Natomiast okienko będzie pojawiać się zawsze.

UWAGA!

Podczas uruchomienia deklaracji z modułów księgowych poprzez opcję [Raporty]->[Deklaracje] powyższe okna się nie pojawiają, ponieważ już zostanie wybrana odpowiednia deklaracja – opcja opisana w rozdziale dotyczącym raportowania w module księgowym. Pojawi się od razu okno do przenoszenia danych z wcześniej zapisanych deklaracji.

W oknie tym możemy zawęzić widok do zapisów występujących tylko w danych miesiącach oraz latach. Przeniesienie danych lub rezygnacja z niego spowoduje wyświetlenie wybranego dokumentu w trybie do edycji:

W przypadku uruchomienia deklaracji z modułu księgowego dane zostaną wypełnione automatycznie na podstawie danych zamieszczonych w modułach księgowych.

Program w trybie do edycji ma aktywne następujące przyciski:

- Nowa,
- Zapisz,
- Drukuj,
- Kartoteka deklaracji,
- E-Deklaracje.

Nowa – pozwala wybrać oraz wypełnić inną deklarację.

Zapisz – domyślnie (kliknięcie w lewą część przycisku) wywołuje okno zapisu wartości deklaracji w bazie danych. Kliknięcie w prawą część przycisku (oznaczoną strzałką skierowaną w dół) umożliwia wskazanie katalogu oraz zapis gotowej do druku deklaracji we wskazanym przez użytkownika katalogu w formacie „PDF”

Domyślnym działaniem przycisku „Zapisz” z okna głównego DGCS System Deklaracji jest wyświetlenie następującego okna:

pozwalającego na zapis wartości pól aktualnie wypełnianej deklaracji do bazy danych. Okno pozwala określić:

- datę zapisu – dzień i godzina, kiedy deklaracja zostanie zapisana do bazy danych,
- rok – określa rok za jaki sporządzana jest deklaracja,
- miesiąc lub kwartał – określa za jaki okres w danym roku sporządzana jest deklaracja; dla deklaracji miesięcznych będzie do wyboru miesiąc, a dla deklaracji kwartalnych będzie to kwartał do wyboru,
- ewentualne uwagi wpisywane przez użytkownika.

Naciśnięcie przycisku „OK” spowoduje przesłanie informacji do aktualnie używanej bazy danych. Przycisk „Anuluj” spowoduje zamknięcie okna bez podejmowania dodatkowych działań.

Drukuj – domyślnie (kliknięcie w lewą część przycisku) tworzy gotową do druku deklarację w katalogu gotowe, będącym podkatalogiem katalogu instalacyjnego DGCS System oraz wyświetla ją przy użyciu przypisanej w systemie przeglądarki dokumentów PDF. Kliknięcie w prawą część przycisku (oznaczoną strzałką skierowaną w dół) umożliwia wybranie opcji wydruku tylko wartości deklaracji – tzw. "wydruk wstrzeliwany".

Kartoteka deklaracji – wywołuje okno z zapisanymi deklaracjami, z którego istnieje możliwość otworzenia deklaracji, wcześniej zapisanych w bazie danych oraz usunięcia niepotrzebnych zapisów.

DS Kartoteka Deklaracji

Od: 01-01-2017 Do: 23-09-2017

Data zapisu	Rodzaj deklaracji	Rok	Miesiąc	Kwartał	Uwagi	Wysłana E-Deklaracja	Przygotowana do ...	Pobrane UPO
24-02-2017 16:18:04	VAT-7 2016 w. 17	2017	1	0		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
17-02-2017 16:19:25	CIT-2	2017	0	0		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
23-03-2017 16:15:40	VAT-7 2016 w. 17	2017	2	0		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
24-04-2017 16:16:51	VAT-7 2016 w. 17	2017	3	0		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
17-03-2017 16:19:55	CIT-2	2017	0	0		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
19-04-2017 16:20:26	CIT-2	2017	0	0		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
23-05-2017 18:44:03	VAT-7 2016 w. 17	2017	4	0	Ostateczna wersja	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

C F T

Otwórz Deklarację Usun Deklarację Zamknij

W oknie tym są także kolumny znaczników, co dalej działa się z zapisaną deklaracją, jeżeli używany jest moduł E-Deklaracji. E-Deklaracja mogła być dopiero przygotowana do wysyłki, już wysłana i czy zostało do niej pobrane UPO.

E-deklaracje – przycisk ten zawiera cztery dostępne opcje:

- Wyślij e-Deklarację,
- Przygotuj e-Deklarację (dostępne po wypełnieniu licencji na E-Deklaracje zbiorcze),
- Przygotowane e-Deklaracje do wysłania (dostępne po wypełnieniu licencji na E-Deklaracje zbiorcze),
- Kartoteka e-Deklaracji.

Przezeń pod przyciskami zajmuje widok deklaracji. Mimo, że jest on przygotowany w najbardziej intuicyjny dla użytkownika sposób – na wzór "ręcznego" wypełniania deklaracji – jest to dokument w pełni dynamiczny udostępniający:

- Wybór urzędu skarbowego z pola wyboru.
- Dostosowanie pól wprowadzania danych do poprzednio zmienionych parametrów. Przykład danych identyfikacyjnych na zrzucie ekranu powyżej – zmiana pola nr 8 wpływa na układ pola nr 9.
- Kontrolę wprowadzanych danych – daty, pola NIP, liczby, zwykły tekst.
- Dynamiczne przeliczanie wartości pól na podstawie bieżących zmian – zgodnych z merytoryką danej deklaracji.

Pola wypełniamy, umieszczając kursor w pierwszym polu, następnie wpisujemy wartość, po czym następuje przyciśnięcie przycisku **Tab** lub **Enter** – w wyniku czego kursor zostaje przeniesiony do następnego pola.

Program automatycznie oblicza wartości pól, dla których jest to możliwe – tylko i wyłącznie wtedy, gdy ma wypełnione wszystkie pola potrzebne do kalkulacji. Dlatego też pola, których wartości nie znamy lub nie chcemy wpisywać powinniśmy wypełnić zerami.

Uwaga!

Program DGCS System Deklaracje wymaga zainstalowanej w systemie przeglądarki dokumentów PDF, takiej jak na przykład Adobe Reader. Jest ona dostępna na każdej płycie instalacyjnej systemu DGCS System oraz pod adresem: <http://www.adobe.com/>

6.2. E-Deklaracje

Funkcja przeznaczona jest do pełnego zarządzania e-Deklaracjami wysyłanymi z poziomu DGCS System. Poniżej przedstawione są wszystkie opcje dostępne pod przyciskiem **E-Deklaracje** w oknie głównym deklaracji.

Wyślij e-Deklarację – wysłanie e-Deklaracji wymaga podpisania jej certyfikatem kwalifikowanym, a więc wywołane zostanie okno wyboru klucza szyfrującego, który wcześniej powinniśmy mieć zainstalowany w systemie. Jeżeli jest to klucz umieszczony na karcie, to karta powinna znajdować się już w czytniku przed uruchomieniem tej opcji. Po wybraniu odpowiedniego certyfikatu następuje połączenie z bramką Ministerstwa Finansów i deklaracja zostaje wysłana drogą elektroniczną. Na końcu dostępny będzie komunikat odbioru deklaracji przez Urząd Skarbowy. Po poprawnym wysłaniu powinien się pojawić komunikat o numerze 301, 302 lub 303 wraz z opisem. Każda wysłana deklaracja zapisywana jest w ewidencji wysłanych deklaracji dostępnej w „Kartotece e-Deklaracji”

Istnieje także możliwość podpisu e-Deklaracji danymi autoryzującymi, ale ta opcja dostępna jest tylko dla niektórych deklaracji (np. VAT-7) i gdy podatnikiem jest osoba fizyczna.

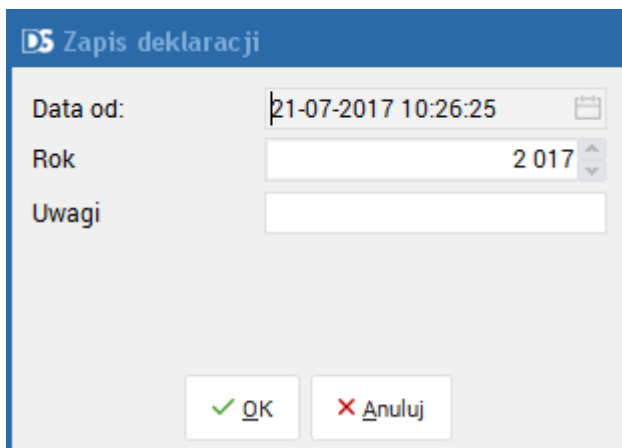
Kartoteka e-deklaracji – widoczne są wszystkie wysłane e-Deklaracje. Z poziomu tego okna dostępnych jest kilka funkcji:

- Dodaj E-Deklarację – funkcja może być wykorzystana, gdy wysłana deklaracja nie widnieje w kartotece (np. została wysłana z poziomu innego programu), a chcemy pobrać dokument UPO w systemie DGCS System ,
- Pobierz UPO – służy do pobrania Urzędowego Potwierdzenia Odbioru dla wybranej deklaracji. Operacja pobrania kończy się ukazaniem komunikatu odbioru z bramki Ministerstwa Finansów (numer komunikatu 200 dla poprawnie przetworzonego dokumentu),
- Pokaż UPO – wyświetla dokument UPO dla wybranej deklaracji, jeżeli dokument UPO został pobrany dla danej deklaracji,
- Usuń E-Deklarację – pozwala usunąć E-Deklarację z ewidencji wysłanych w systemie deklaracji – operacja nieodwracalna.

6.3. Zapis oraz odczyt wartości deklaracji

Zapis

Domyślnym działaniem przycisku „**Zapisz**” z okna głównego DGCS System Deklaracji jest wyświetlenie następującego okna:



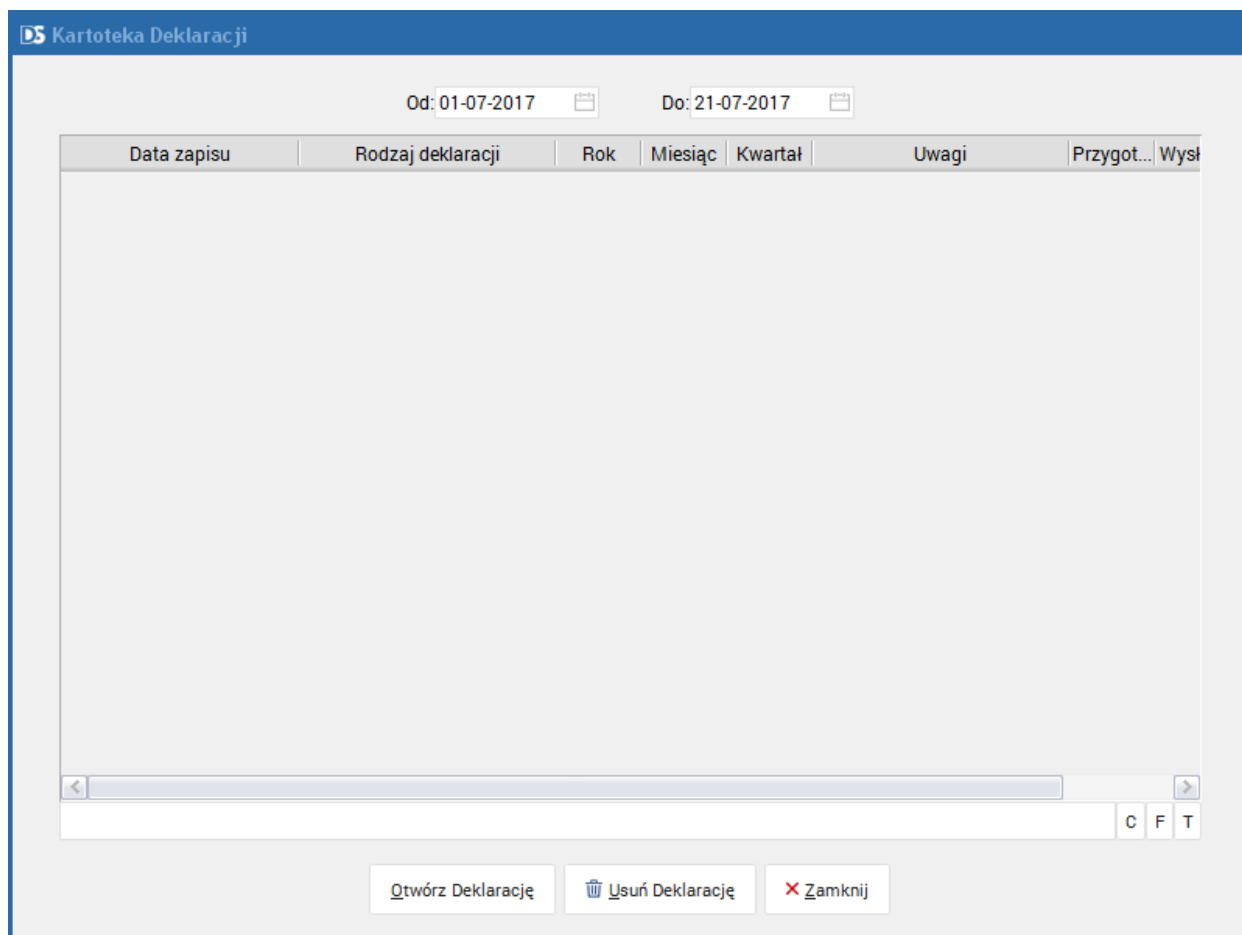
pozwalającego na zapis wartości pól aktualnie wypełnianej deklaracji do bazy danych. Okno pozwala określić:

- rok oraz miesiąc zapisu – ze względu na charakter okresów rozliczeniowych deklaracji,
- czy dana deklaracja będzie domyślnie wybierana do przenoszenia danych na następne deklaracje.

Naciśnięcie przycisku „**Zapisz**” spowoduje przesłanie Informacji do aktualnie używanej bazy danych. Przycisk „**Anuluj**” spowoduje zamknięcie okna bez podejmowania dodatkowych działań.

Odczyt

Wybranie przycisku „**Otwórz**” z okna głównego DGCS System Deklaracji powoduje wyświetlenie okna:



umożliwiającego wybór wcześniej zapisanych w bazie danych wartości oraz przeniesienie ich na aktualnie wypełnianą deklarację, co spowoduje **nadpisanie** aktualnych wartości. Powyższe okno:

- pozwala wybrać okres rozliczeniowy w jakim dane zapisy zostały utworzone – pola rok oraz miesiąc,
- udostępnia również Informacje, czy dany zapis został określony jako domyślne źródło wartości dla deklaracji z kolejnych okresów rozliczeniowych – istotne podczas przystępowania do wypełniania deklaracji,
- usunąć **nieodwracalnie** dany zapis wartości deklaracji z bazy danych – przycisk „**Usuń**”.

Wyboru dokonujemy używając przycisku „**Otwórz**”. Wybranie opcji „**Anuluj**” powoduje zamknięcie okna bez podejmowania dodatkowych działań.

Uwaga!

Program DGCS System Deklaracje wymaga zainstalowanej w systemie przeglądarki dokumentów PDF, takiej jak na przykład Adobe Reader. Jest ona dostępna na każdej płycie instalacyjnej systemu DGCS System oraz pod adresem: <http://www.adobe.com/>

7. Pomoc techniczna

DGCS S.A. prowadzi pomoc techniczną telefoniczną, e-mail oraz przez zdalne połączenie przy pomocy programu TeamViewer:

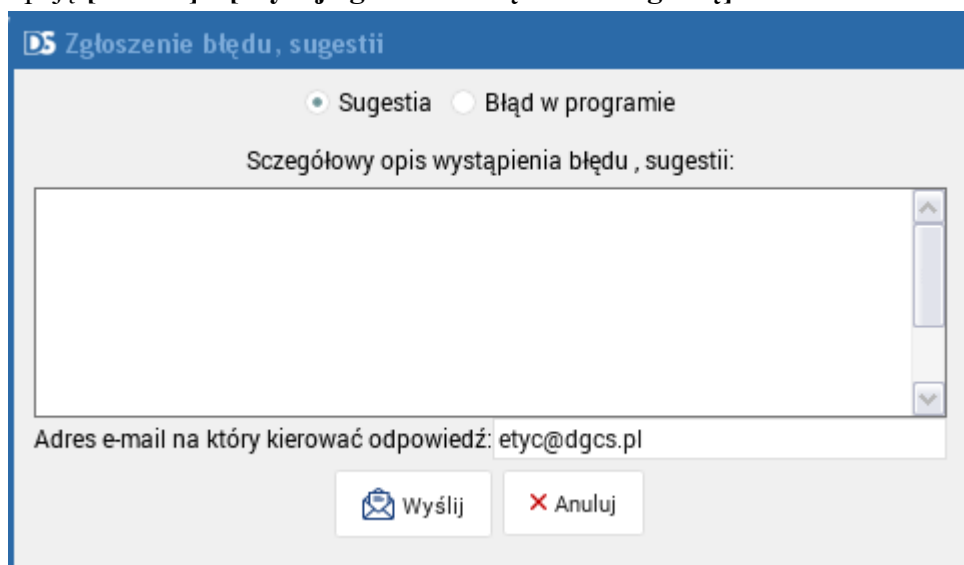
<http://www.teamviewer.com/link/?url=505374&id=291675886>

7.1. Pomoc do programu

Wybranie tej opcji spowoduje wyświetlenie instrukcji do programu. Instrukcje do programu znajdują się w podkatalogu instrukcja, przy domyślnej instalacji jest to C:\dGCS\DGCSsystem\instrukcja

7.2. Wyślij zgłoszenie błędu lub sugestię

Istnieje także możliwość bezpośredniego kontaktu mailowego z serwisem i twórcami oprogramowania poprzez opcję **[Pomoc]->[Wyślij zgłoszenie błędu lub sugestię]**.



Funkcja umożliwia zgłoszenie sugestii użytkownika do programu odnośnie jego funkcjonalności oraz zgłoszenie błędu w programie. Należy w oknie szczegółowo opisać sugestię lub też wystąpienie błędu oraz podać adres e-mail, na który serwisanci mogą wysłać odpowiedź. Możliwe jest też dołączenie danych programu. Jest to często potrzebne dla serwisantów w przypadku błędu w programie, żeby dany błąd w jak najszybszym czasie zidentyfikować i naprawić.

Z serwisem można także kontaktować się drogą e-mailową nie używając funkcji zamieszczonej w programie. Adres poczty elektronicznej to: pomoc@dgssystem.pl

7.3. Nieprzeczytane komunikaty

Wybranie tej opcji spowoduje wyświetlenie nieprzeczytanych komunikatów, które pojawiają się w programie. Komunikaty dotyczą informacji o nowych wersjach, dostępnych aktualizacjach programu, a także ważnych zmianach.

DS Nieprzeczytane komunikaty

Nowa wersja programu DGCS System - 17.10 **2017-03-27**

Uprzejmie informujemy, że opublikowana została nowa wersja programu DGCS System - 17.10 r170323. Aktualizacja ta jest bezpłatna dla posiadaczy programu w generacji 17.00. Dla pozostałych użytkowników wersja jest płatna zgodnie z [cennikiem](http://dgcs.pl/cennik).

[więcej](#)

Przeczytałem. Nie pokazuj więcej tego komunikatu.

Nowa wersja DGCS System - 17.09 **2017-03-27**

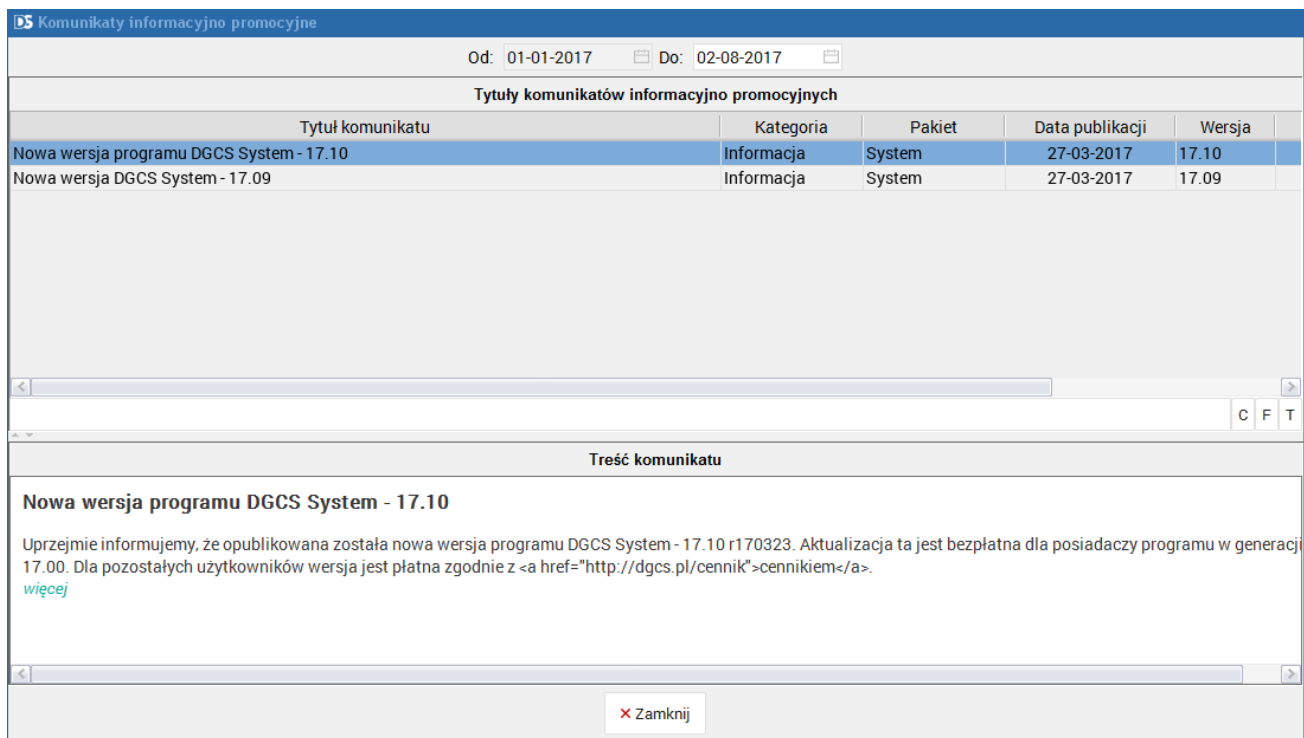
Uprzejmie informujemy, że opublikowana została nowa wersja programu **DGCS System - 17.09 r170321**. Aktualizacja ta jest bezpłatna dla posiadaczy programu w generacji 17.00. Dla pozostałych użytkowników wersja jest płatna zgodnie z [cennikiem](http://dgcs.pl/cennik).

[więcej](#)

Przeczytałem. Nie pokazuj więcej tego komunikatu.

7.4. Archiwum komunikatów

Wybierając tą opcję otworzy się okno zawierające archiwum wszystkich komunikatów pokazujących się w programie. Wyświetlone zostaną komunikaty przeczytane, jak i te jeszcze nieprzeczytane. Mamy tu możliwość ustawienia jedynie zakresu dat, z którego chcemy podejrzeć komunikaty.



The screenshot shows a software window titled "Komunikaty informacyjno promocyjne". At the top, there are date filters: "Od: 01-01-2017" and "Do: 02-08-2017". Below this is a table with the heading "Tytuły komunikatów informacyjno promocyjnych". The table has columns for "Tytuł komunikatu", "Kategoria", "Pakiet", "Data publikacji", and "Wersja". Two rows are visible, both for "Informacja" in the "System" package, published on "27-03-2017". The first row is for version "17.10" and the second for "17.09". Below the table is a scroll bar and buttons "C", "F", and "T". The main area is titled "Treść komunikatu" and displays the content of the selected message (version 17.10). The content text reads: "Uprzejmie informujemy, że opublikowana została nowa wersja programu DGCS System - 17.10 r170323. Aktualizacja ta jest bezpłatna dla posiadaczy programu w generacji 17.00. Dla pozostałych użytkowników wersja jest płatna zgodnie z cennikiem." followed by a blue link "więcej". At the bottom of the window is a "Zamknij" button with a red 'X' icon.

Tytuł komunikatu	Kategoria	Pakiet	Data publikacji	Wersja
Nowa wersja programu DGCS System - 17.10	Informacja	System	27-03-2017	17.10
Nowa wersja DGCS System - 17.09	Informacja	System	27-03-2017	17.09

Treść komunikatu

Nowa wersja programu DGCS System - 17.10

Uprzejmie informujemy, że opublikowana została nowa wersja programu DGCS System - 17.10 r170323. Aktualizacja ta jest bezpłatna dla posiadaczy programu w generacji 17.00. Dla pozostałych użytkowników wersja jest płatna zgodnie z [cennikiem](http://dgcs.pl/cennik).

[więcej](#)

Zamknij

7.5. Sprawdź czy są dostępne aktualizacje

Proces uaktualnienia składa się z dwóch etapów:

- uaktualnienie oprogramowania na stanowisku,
- uaktualnienie bazy danych – mogą wystąpić sytuacje, że baza danych nie będzie uaktualniana.

Uwaga !

Po uaktualnieniu oprogramowania pierwsze uruchomienie programu przeprowadza aktualizację bazy danych. Przy pracy wielostanowiskowej jest to pierwsze uruchomienie na jakimkolwiek stanowisku.

Przy pracy wielostanowiskowej uaktualnienie oprogramowania należy przeprowadzić na wszystkich stanowiskach. Przeprowadzenie uaktualnienia oprogramowania i uruchomienie go tylko na jednym stanowisku uniemożliwi uruchomienie programu na pozostałych stanowiskach. Ponadto przeprowadzenie uaktualnienia na jednym stanowisku i uruchomienie go na tym stanowisku podczas pracy także na pozostałych stanowiskach może prowadzić do nieodwracalnego uszkodzenia bazy danych.

Po uaktualnieniu wszystkich stanowisk należy najpierw uruchomić program TYLKO na jednym stanowisku (np. na serwerze), ponieważ program będzie przeprowadzał aktualizację bazy danych. Uruchomienie kilku stanowisk jednocześnie może prowadzić do uszkodzenia bazy danych.

Dopiero po zakończeniu aktualizacji bazy danych można uruchomić program na pozostałych stanowiskach.

Uaktualnienie oprogramowania można wykonać w dwojaki sposób. Pierwszy z nich to pobranie wersji instalacyjnej z naszej strony internetowej www.dgcs.biz i zainstalowanie jej w tej samej lokalizacji bez usuwania poprzedniej wersji. Zostaną wtedy podmienione pliki nie zawierające danych użytkownika. Ten sposób jest zawsze wykorzystywany przy aktualizacjach płatnych. Drugi ze sposobów, to uaktualnienia z wykorzystaniem „łatek” (patches). Można go tylko i wyłącznie wykorzystywać do uaktualnień bezpłatnych, ale dodatnim aspektem jest kontrola, żeby nie uaktualnić programu aktualizacją płatną.

Proces uaktualnienia z wykorzystaniem „łatek”:

– należy uruchomić w menu głównym modułu **[Pomoc]->[Sprawdź czy są dostępne aktualizacje]**; program sprawdzi posiadaną wersję i czy są dostępne uaktualnienia; jeżeli są, to zostaną one wyświetlone i będziemy mogli pobrać je wykorzystując połączenie internetowe,

– po zakończeniu pobierania należy zamknąć program i uruchomić plik **Uaktualnij.exe** znajdujący się w katalogu DGCS System (np. przy domyślnej instalacji Windows jest to katalog c:\dGCS\InforSystem\),

– uruchomione zostanie oprogramowanie uaktualniające program, gdzie wyświetlone zostaną aktualizacje do zainstalowania; po zaakceptowaniu program zostanie zaktualizowany.

Program domyślnie jest tak skonfigurowany, aby „łatki” były składowane w katalogu „patches” w lokalizacji, gdzie jest zainstalowany program. Można to zmodyfikować w konfiguracji, która została opisana w rozdziale dotyczącym konfiguracji początkowej.

Po uaktualnieniu programu należy uruchomić program. W przypadku, gdy uaktualnienie zawiera także aktualizację bazy danych, to przy tym uruchomieniu zostanie przeprowadzona aktualizacja bazy danych.

7.6. O programie

Po wybraniu tej opcji wyświetlić można informacje o posiadanym programie:



[Licencja](#) [Wydawca](#) [Pomoc techniczna](#) X

DGCS
komfort w biznesie

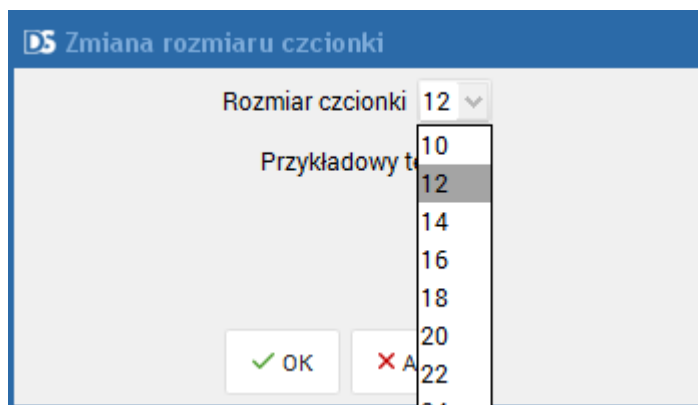
DS DGCS System
wersja 17.19

Pomoc techniczna: dGCS Spółka Akcyjna
ul. Zielona 12
62-800 Kalisz

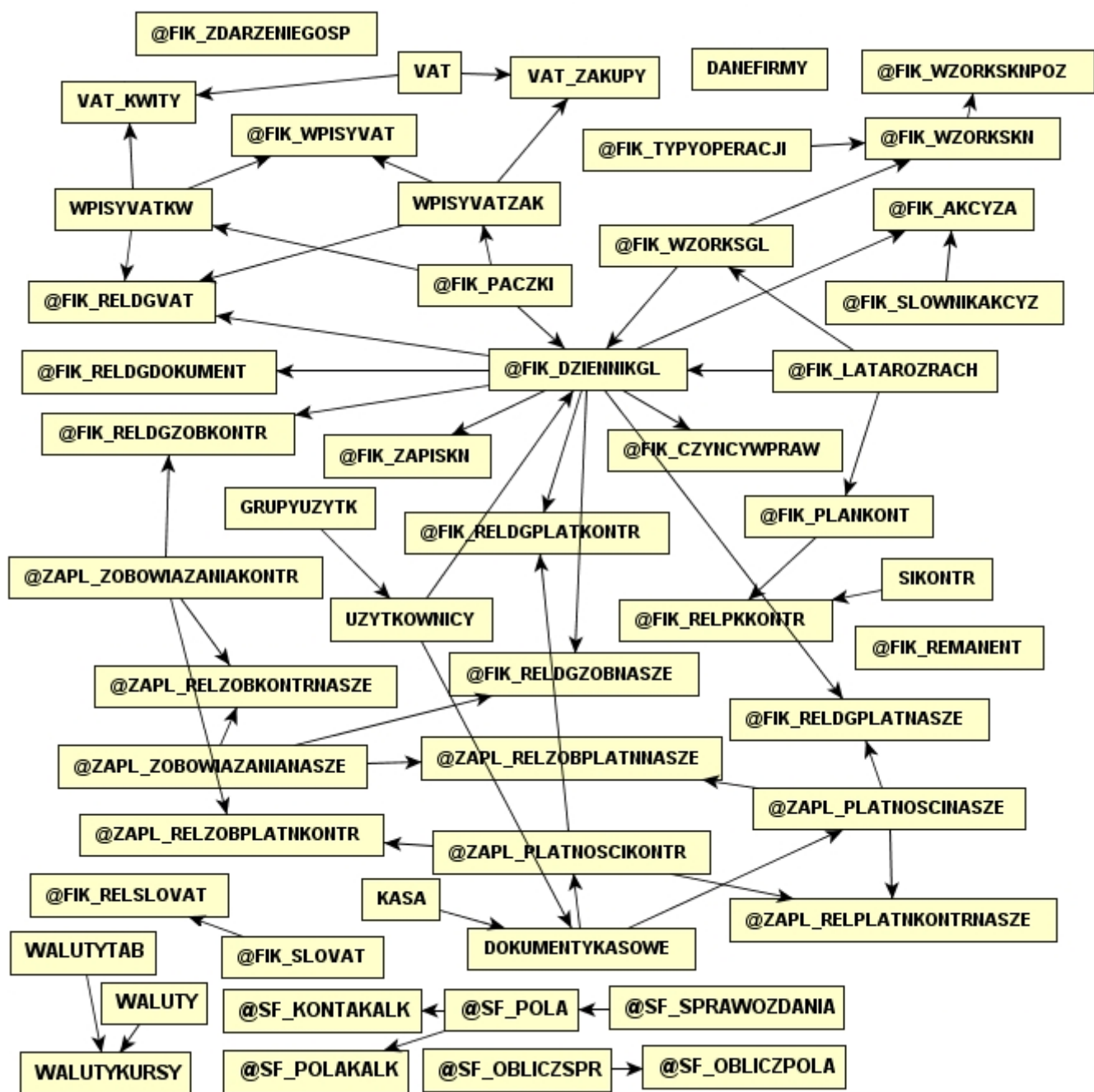
Kontakt: tel. 62 735 62 98
dgcssystem@dgcs.pl

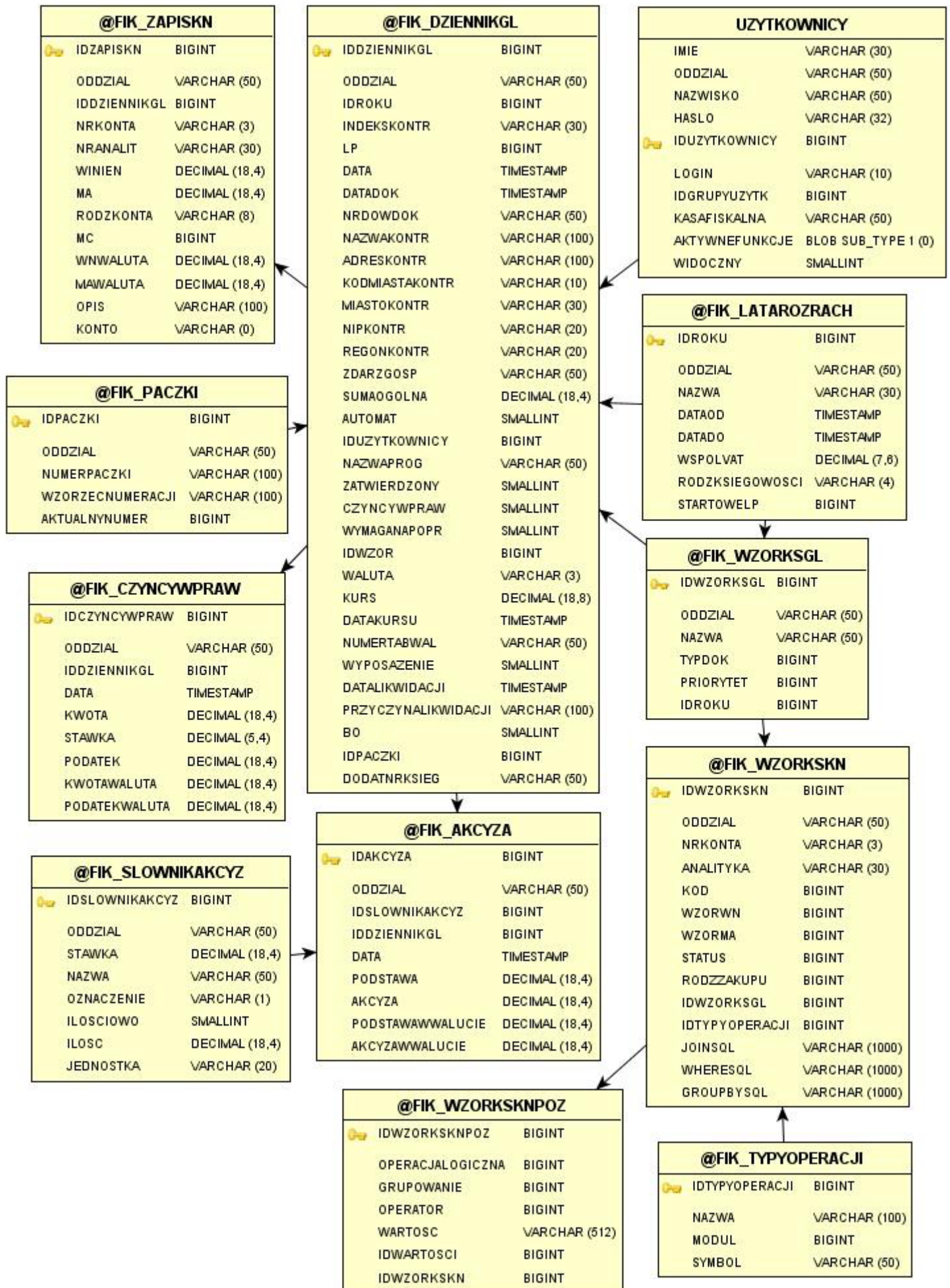
7.7. Zmień rozmiar czcionki

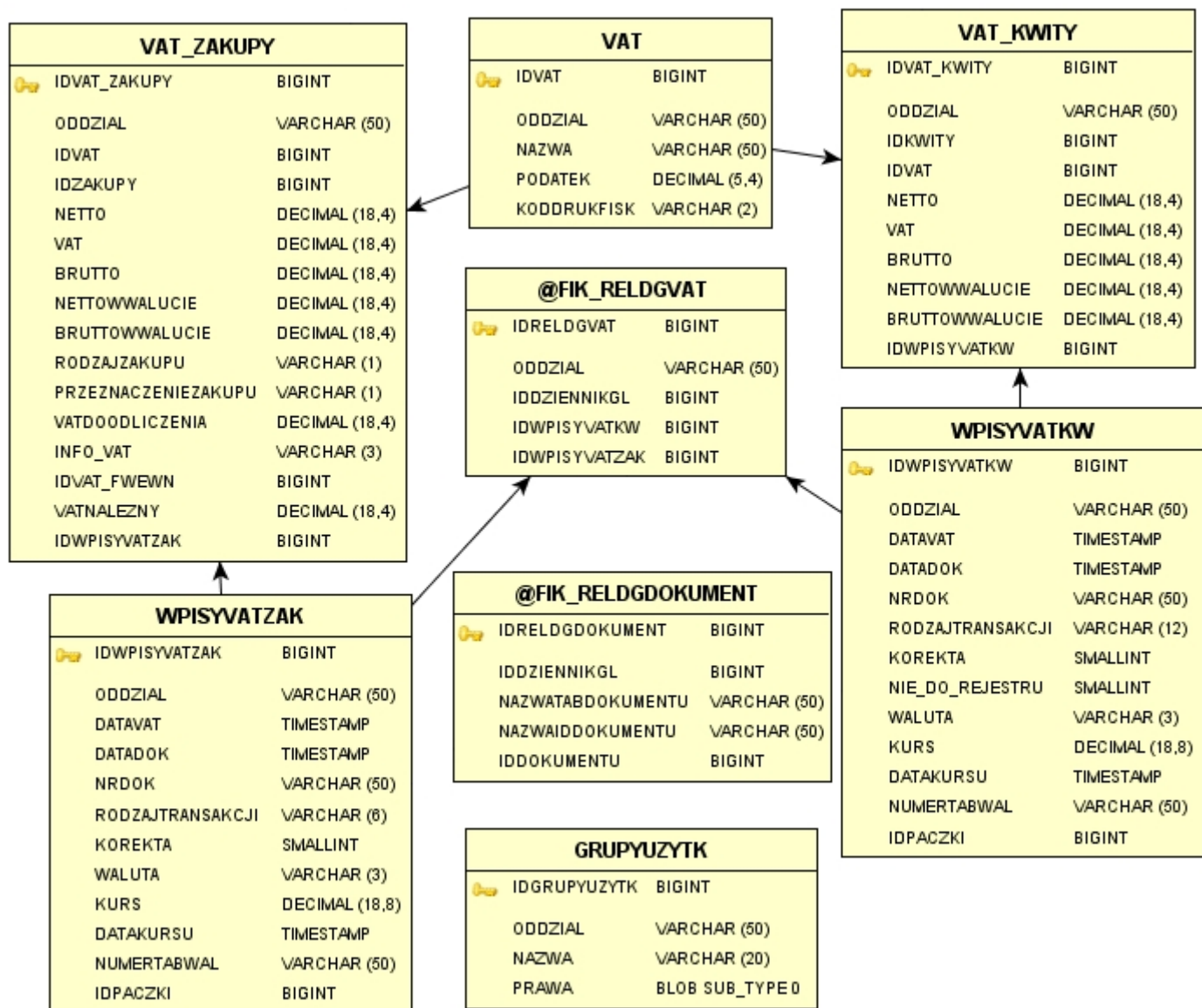
Funkcja pozwala na zmianę rozmiaru czcionki w programie



8. Uzupełnienie – struktura bazy danych





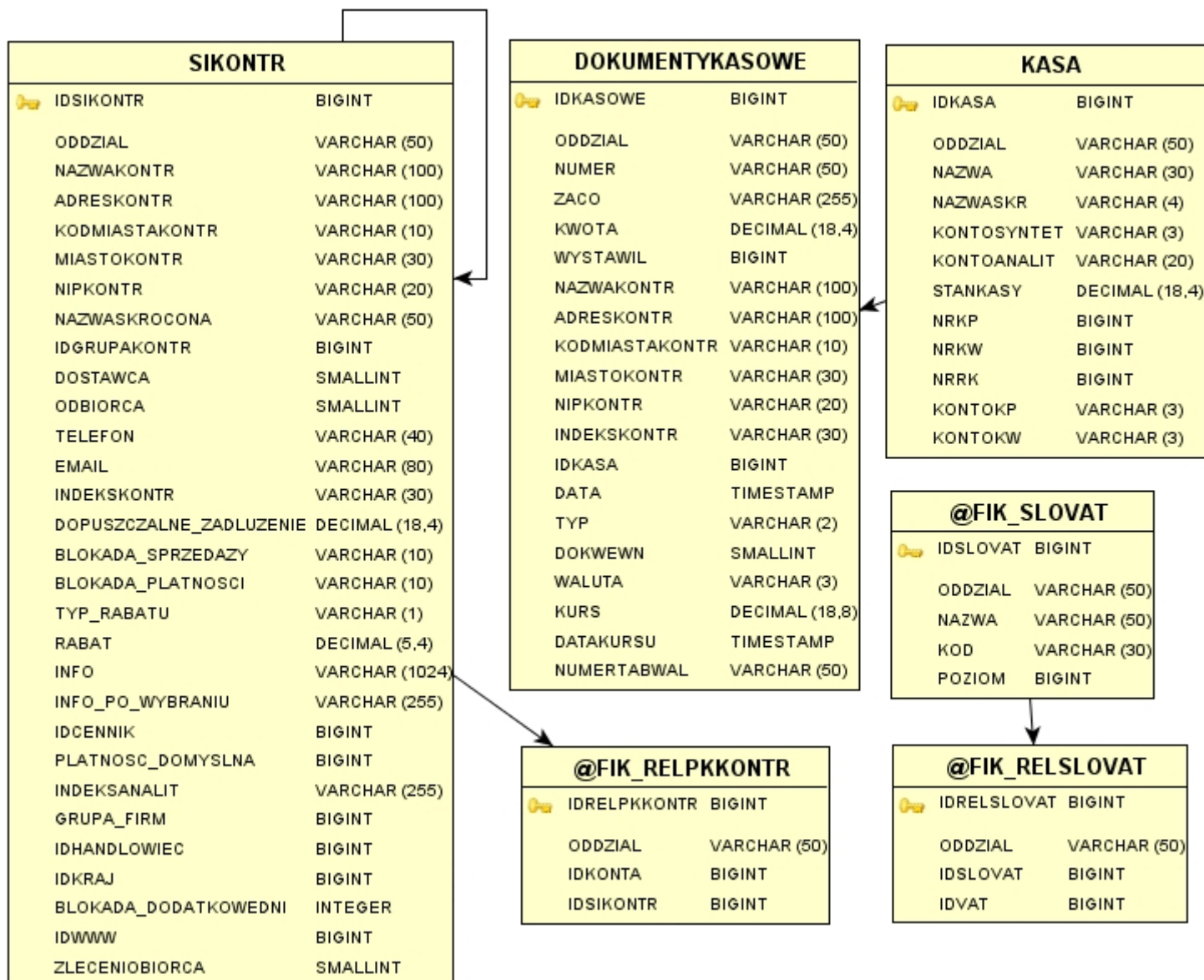


@FIK_WPISYVAT	
IDWPISYVAT	BIGINT
ODDZIAL	VARCHAR (50)
INDESKONTR	VARCHAR (30)
NAZWAKONTR	VARCHAR (100)
ADRESKONTR	VARCHAR (100)
KODMIASTAKONTR	VARCHAR (10)
MIASTOKONTR	VARCHAR (30)
NIPKONTR	VARCHAR (20)
IDWPISYVATKW	BIGINT
IDWPISYVATZAK	BIGINT
ZDARZGOSP	VARCHAR (50)

@FIK_PLANKONT	
IDKONTA	BIGINT
ODDZIAL	VARCHAR (50)
NRKONTA	VARCHAR (3)
ANALITYKA	VARCHAR (30)
NAZWA	VARCHAR (50)
WINIEN	DECIMAL (18,4)
MA	DECIMAL (18,4)
RODZKONTA	VARCHAR (3)
LZANAL	BIGINT
IDROKU	BIGINT
FORMATANA	VARCHAR (50)
KONTO	VARCHAR (0)

@FIK_REMANENT	
IDREMANENT	BIGINT
ODDZIAL	VARCHAR (50)
DATA	TIMESTAMP
KWOTA	DECIMAL (18,4)

@FIK_ZDARZENIEGOSP	
IDZDARZGOSP	BIGINT
ODDZIAL	VARCHAR (50)
NAZWA	VARCHAR (50)
SPRZEDAZ	SMALLINT
ZAKUP	SMALLINT



@FIK_RELDGZOBKONTR

🔑 IDRELDGZOBKONTR	BIGINT
ODDZIAL	VARCHAR (50)
IDDIENNIKGL	BIGINT
IDZOBOWIAZANIAKONTR	BIGINT
IDZAPISKN	BIGINT

@FIK_RELDGZOBNASZE

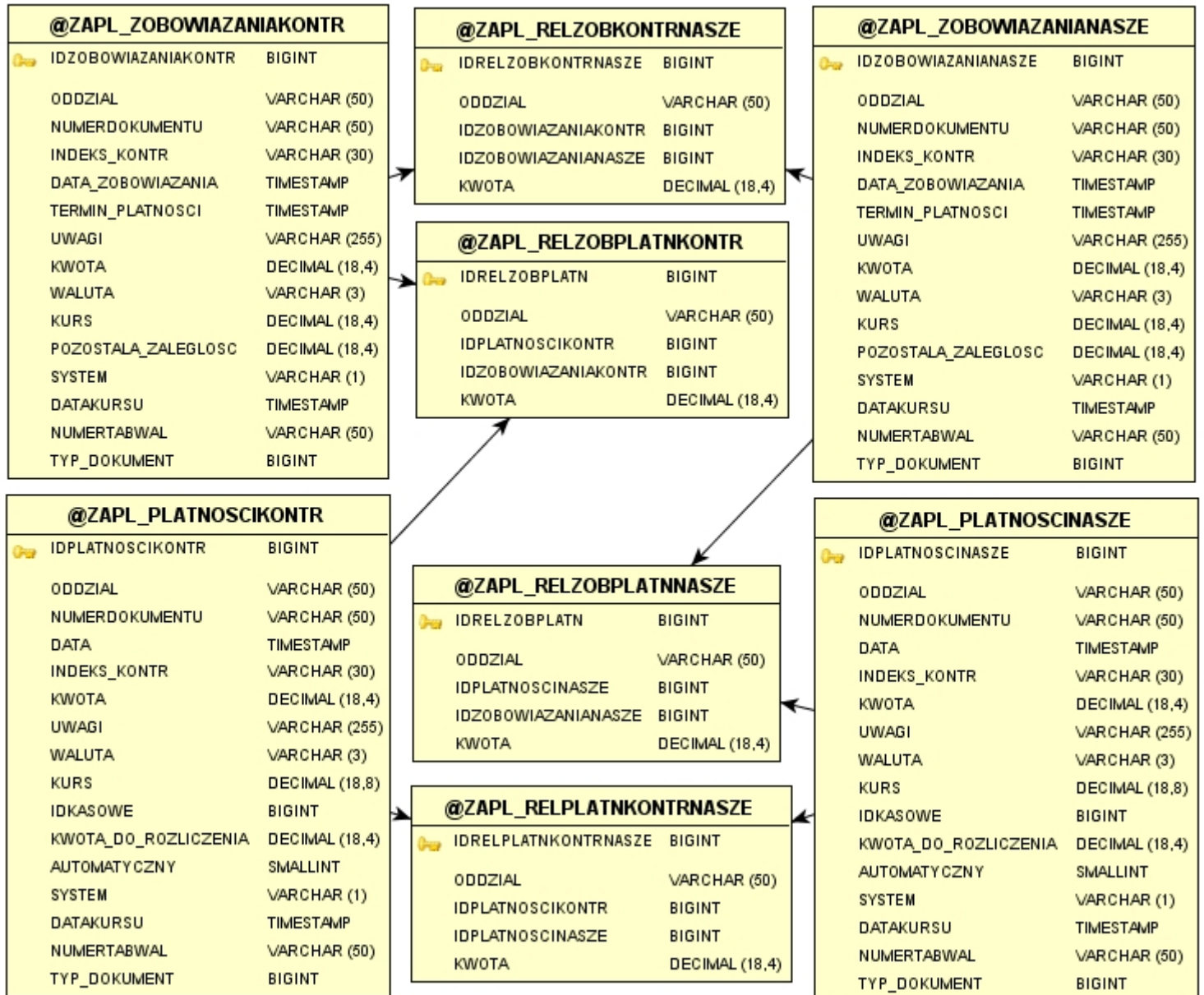
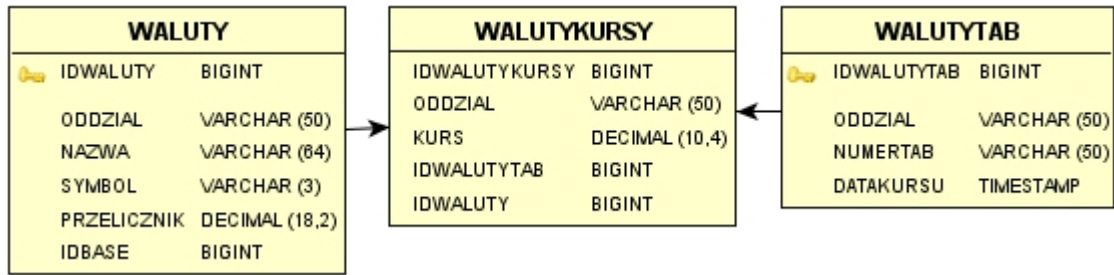
🔑 IDRELDGZOBNASZE	BIGINT
ODDZIAL	VARCHAR (50)
IDDIENNIKGL	BIGINT
IDZOBOWIAZANIASASZE	BIGINT
IDZAPISKN	BIGINT

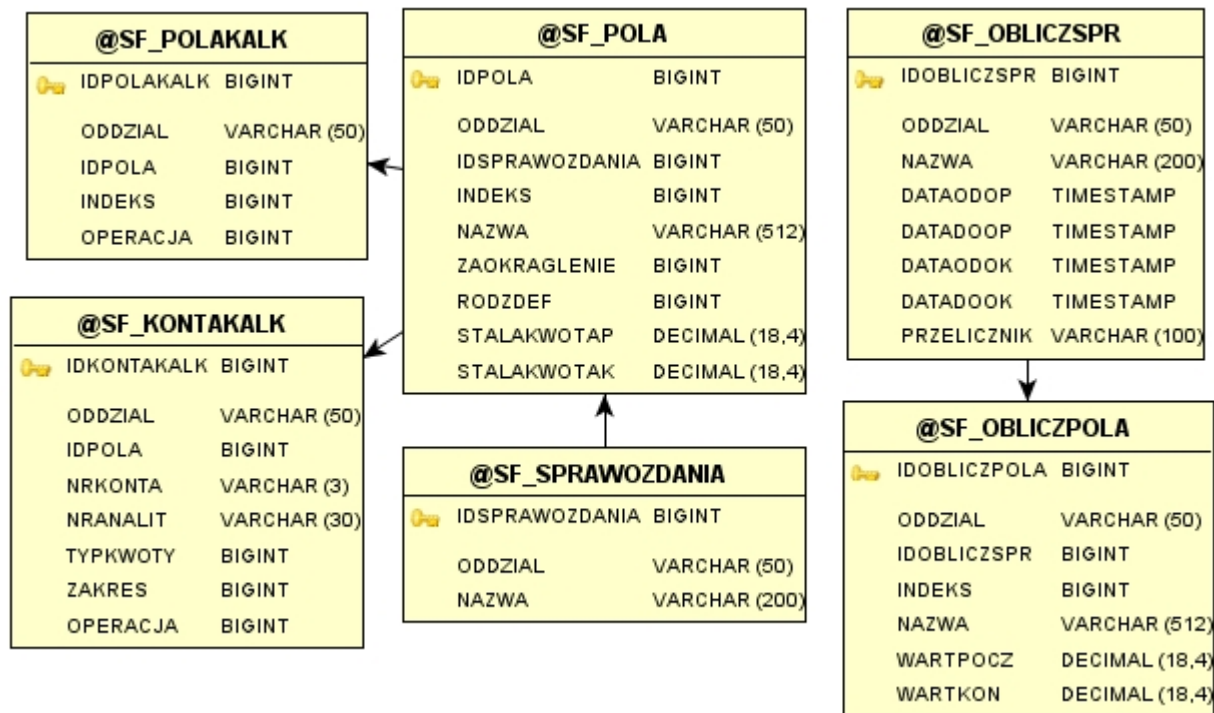
@FIK_RELDGPLATKONTR

🔑 IDRELDGPLATKONTR	BIGINT
ODDZIAL	VARCHAR (50)
IDDIENNIKGL	BIGINT
IDPLATNOSCIKONTR	BIGINT
IDZAPISKN	BIGINT

@FIK_RELDGPLATNASZE

🔑 IDRELDGPLATNASZE	BIGINT
ODDZIAL	VARCHAR (50)
IDDIENNIKGL	BIGINT
IDPLATNOSCINASZE	BIGINT
IDZAPISKN	BIGINT





We wszystkich tabelach istnieje pole ODDZIAL, które nie jest wykorzystywane w systemie.

DANEFIRMY

ID – identyfikator firmy w systemie

NAZWA – nazwa firmy

ULICA – dot. adresu firmy

MIASTO – dot. adresu firmy

NIP – numer NIP firmy

KODPOCZTOWY – dot. adresu firmy

USTAWIENIA – parametry programu

LOGO – logo graficzne firmy

PLATNIKVAT – parametr określający, czy podatnik jest płatnikiem VAT

IDMAGAZYN – dot. modułu magazynowego

DODINFWYDRUK – dot. modułu magazynowego

IDKRAJ – dot. modułu magazynowego

GLOBALNE – oznaczenie, że dane mają być pobierane do modułów księgowych

GRUPYUZYTK

IDGRUPYUZYTK – identyfikator grupy użytkowników w systemie

NAZWA – nazwa grupy

PRAWA – prawa dostępu do funkcji systemu danej grupy użytkowników

UZYTKOWNICY

IDUZYTKOWNICY – identyfikator użytkownika w systemie

IMIE – imię użytkownika

NAZWISKO – nazwisko użytkownika

HASLO – hasło dostępu do systemu dla danego użytkownika

LOGIN – login dostępu do systemu dla danego użytkownika

IDGRUPYUZYTK – identyfikator grupy użytkowników, do której jest przypisany dany użytkownik

KASAFISKALNA – dot. modułu magazynowego

AKTYWNEFUNKCJE – indywidualne ustawienia (np. położenie okien) dla użytkownika

WIDOCZNY – znacznik określający, czy dany użytkownik może logować się do systemu

@FIK_LATAROZRACH

IDROKU – identyfikator roku obrachunkowego w systemie
NAZWA – nazwa roku obrachunkowego
DATAOD – data początku roku obrachunkowego
DATADO – data końca roku obrachunkowego
WSPOLVAT – współczynnik VAT w danym roku obrachunkowym
RODZKSIEGOWOSCI – określa rodzaj prowadzonej księgowości w danym roku obrachunkowym
STARTOWELP – dot. modułu Księgi Przychodów i Rozchodów

@FIK_PLANKONT

IDKONTA – identyfikator konta w systemie
NRKONTA – numer syntetyczny konta
ANALITYKA – numer analityczny konta
NAZWA – opis konta
WINIEN – stan końcowy „winien” na koncie
MA – stan końcowy „ma” na koncie
RODZKONTA – określa rodzaj konta
LZANAL – określa liczbę znaków analityk podpiętych do danego konta
IDROKU – określa rok obrachunkowy, do którego jest dowiązane dane konto
FORMATANA – format analityki kont analitycznych dla danego konta syntetycznego
KONTO – numer syntetyczny wraz z numerem analitycznym konta

SIKONTR

IDSIKONTR – identyfikator kontrahenta w systemie
NAZWAKONTR – nazwa kontrahenta
ADRESKONTR – dot. adresu kontrahenta
KODMIASTAKONTR – dot. adresu kontrahenta
MIASTOKONTR – dot. adresu kontrahenta
NIPKONTR – określa NIP kontrahenta
NAZWASKROCONA – nazwa skrócona kontrahenta
IDGRUPAKONTR – dot. modułu magazynowego
DOSTAWCA – określenie czy dany kontrahent jest dostawcą
ODBIORCA – określenie czy dany kontrahent jest odbiorcą
TELEFON – telefon kontrahenta
EMAIL – e-mail kontrahenta
INDEKSKONTR – drugi identyfikator kontrahenta w systemie
DOPUSZCZALNE_ZADLUZENIE – dot. modułu magazynowego
BLOKADA_SPRZEDAZY – dot. modułu magazynowego
BLOKADA_PLATNOSCI – dot. modułu magazynowego
TYP_RABATU – dot. modułu magazynowego
RABAT – dot. modułu magazynowego
INFO – dot. modułu magazynowego
INFO_PO_WYBRANIU – dot. modułu magazynowego
IDCENNIK – dot. modułu magazynowego
PLATNOSC_DOMYSLNA – dot. modułu magazynowego
INDEKSANALIT – dot. modułu magazynowego
GRUPA_FIRM – dot. modułu magazynowego
IDHANDLOWIEC – dot. modułu magazynowego
IDKRAJ – dot. modułu magazynowego
BLOKADA_DODATKOWEDNI – dot. modułu magazynowego
IDWWW – dot. modułu magazynowego
ZLECENIOBIORCA – dot. modułu magazynowego

@FIK_RELPKKONTR

IDRELPKKONTR – identyfikator relacji pomiędzy kontrahentem a kontem kontrahenta
w planie kont

IDKONTA – określa konto w planie kont
IDSIKONTR – określa kontrahenta w słowniku kontrahentów

@FIK_PACZKI

IDPACZKI – identyfikator grupy dokumentów (paczki)
NUMERPACZKI – nazwa (numer) grupy dokumentów
WZORZECNUMERACJI – wzorzec numeracji dodatkowego numeru księgowego dla danej grupy dokumentów
AKTUALNYNUMER – numer kolejnego dokumentu w paczce

@FIK_RELDGDOKUMENT

IDRELDGDOKUMENT – identyfikator relacji pomiędzy wpisem w Dzienniku a dokumentem źródłowym podczas automatycznego księgowania dokumentu z innych modułów
IDDZIENNIKGL – określa wpis w księdze/dzienniku
NAZWATABDOKUMENTU – określa nazwę tabeli, w której znajduje się dokument źródłowy
NAZWAIDDOKUMENTU – określa nazwę identyfikatora w tabeli, w której znajduje się dokument źródłowy
IDDOKUMENTU – określa wartość identyfikatora dokumentu

@FIK_WZORKSGL

IDWZORKSGL – identyfikator wzorca księgowania (szablonu księgowego)
NAZWA – nazwa wzorca księgowania
TYPDOK – określa typ dokumentu obsługiwane przez dany wzorzec
PRIORYTET – wykorzystywane do podpowiedzi
IDROKU – określa rok obrachunkowy dla danego wzorca

@FIK_WZORKSKN

IDWZORKSKN – identyfikator pozycji wzorca w systemie
NRKONTA – numer syntetyczny konta dla danej pozycji wzorca
ANALITYKA – numer analityczny konta dla danej pozycji wzorca
KOD – określa typ rozksięgowania
WZORWN – określa kwotę „winien” dla danej pozycji wzorca
WZORMA – określa kwotę „ma” dla danej pozycji wzorca
STATUS – określa status danej pozycji
RODZZAKUPU – określa typ towaru/usługi dla zakupu
IDWZORKSGL – określa wzorzec, do którego należy dana pozycja
IDTYPYOPERACJI – określa typ operacji wykorzystywany przy automatycznym księgowaniu dokumentów kasowych
JOINSQL – sekcja JOIN w zaawansowanym warunku księgowym
WHERESQL – sekcja WHERE w zaawansowanym warunku księgowym
GOUPBYSQL – sekcja GROUP BY w zaawansowanym warunku księgowym

@FIK_WZORKSKNPOZ

IDWZORKSKNPOZ – identyfikator dodatkowego warunku obliczania pozycji wzorca w systemie
OPERACJALOGICZNA – określa operację logiczną scalającą dany warunek z pozostałymi warunkami
GRUPOWANIE – określa grupowanie dla dodatkowego warunku
OPERATOR – operator wiążący grupowanie z przyjmowaną wartością
WARTOSC – określa wartość dla danej grupy
IDWARTOSCI – identyfikator danej wartości w systemie
IDWZORKSKN – określa pozycję, do której zdefiniowany jest dodatkowy warunek obliczania

@FIK_TYPYOPERACJI

IDTYPYOPERACJI – identyfikator typu operacji w systemie
NAZWA – nazwa typu operacji
MODUL – określa moduł, którego dotyczy dany typ operacji (na dzień dzisiejszy tylko moduł kasowy)
SYMBOL – symbol danego typu operacji

@FIK_DZIENNIKGL

IDDZIENNIKGL – identyfikator wpisu do księgi/dziennika w systemie
IDROKU – określa rok obrachunkowy
INDEKSKONTR – określa kontrahenta
LP – liczba porządkowa dziennika
DATA – data księgową
DATADOK – data dokumentu
NRDOWDOK – numer księgowanego dokumentu
NAZWAKONTR – dot. danych kontrahenta
ADRESKONTR – dot. danych kontrahenta
KODMIASTAKONTR – dot. danych kontrahenta
MIASTOKONTR – dot. danych kontrahenta
NIPKONTR – dot. danych kontrahenta
REGONKONTR – dot. danych kontrahenta
ZDARZGOSP – opis zdarzenia gospodarczego
SUMAOGOLNA – suma ogólna dokumentu
AUTOMAT – określa, czy dokument był automatycznie zaksięgowany
IDUZYTKOWNICY – określa użytkownika, który zaksięgował dokument
NAZWAPROG – określa program przy automatycznym księgowaniu
ZATWIERDZONY – określa czy wpis został zatwierdzony
CZYNCYWPRAW – określa, że dany zapis jest powiązany z wpisem w ewidencji czynności cywilno-prawnych
WYMAGANAPOPR – przy automat. księgowaniu informacja dla użytkownika, że wpis może wymagać poprawki
IDWZOR – określa wzorzec wg, którego księgowany był dany dokument
WALUTA – dot. waluty, w której jest wystawiony dokument
KURS – dot. kursu waluty, w której jest wystawiony dokument
DATAKURSU – określa datę kursu
NUMERTABWAL – określa numer tabeli walut
WYPOSAZENIE – określa, że dany wpis powinien być ujęty w ewidencji wyposażenia
DATALIKWIDACJI – dot. ewidencji wyposażenia
PRZYCZYNALIKWIDACJI – dot. ewidencji wyposażenia
BO – określa czy dany zapis to bilans otwarcia
IDPACZKI – identyfikator grupy dokumentów (paczki)
DODATNRKSIEG – opcjonalny dodatkowy numer księgowy

@FIK_ZAPISKN

IDZAPISKN – identyfikator zapisu na koncie
IDDZIENNIKGL – określa wpis w księdze/dzienniku
NRKONTA – numer syntetyczny konta
NRANALIT – numer analityczny konta
WINIEN – kwota „winien” w PLN
MA – kwota „ma” w PLN
RODZKONTA – określa typ rozksięgowania
MC – określa numer miesiąca
WNWALUTA – kwota „winien” w walucie
MAWALUTA – kwota „ma” w walucie
OPIS – opcjonalny dodatkowy opis pozycji księgowej
KONTO – numer syntetyczny wraz z numerem analitycznym konta

@FIK_SLOVAT

IDSLOVAT – identyfikator rodzaju ewidencji VAT w systemie
NAZWA – nazwa rodzaju ewidencji VAT wyświetlane dla użytkownika
KOD – określa rodzaj ewidencji
POZIOM – określa „zagnieżdżenia podewidencji”

VAT

IDVAT – identyfikator stawki VAT w systemie
NAZWA – nazwa stawki VAT
PODATEK – określa wielkość podatku w ułamku
KODDRUKFISK – dot. modułu magazynowego

@FIK_RELSLOVAT

IDRELSLOVAT – identyfikator relacji pomiędzy stawkami VAT, a rodzajem ewidencji VAT w systemie
IDSLOVAT – określa rodzaj ewidencji VAT
IDVAT – określa stawkę VAT

WPISYVATKW

IDWPISYVATKW – identyfikator wpisu w rejestrze sprzedaży VAT
DATAVAT – data VAT
DATADOK – data dokumentu
NRDOK – numer dokumentu
RODZAJTRANSAKCJI – rodzaj ewidencji VAT
KOREKTA – określa korektę dokumentu
NIE_DO_REJESTRU – dot. modułu magazynowego
WALUTA – dot. waluty, w której jest wystawiony dokument
KURS – dot. kursu waluty, w której jest wystawiony dokument
DATAKURSU – określa datę kursu
NUMERTABWAL – określa numer tabeli walut
IDPACZKI – identyfikator grupy dokumentów (paczki)

VAT_KWITY

IDVAT_KWITY – identyfikator wpisu w rejestrze sprzedaży VAT w stawkach
IDKWITY – dot. modułu magazynowego
IDVAT – określa stawkę VAT
NETTO – kwota netto w PLN
VAT – kwota podatku VAT w PLN
BRUTTO – kwota brutto w PLN
NETTOWWALUCIE – kwota netto w walucie
BRUTTOWWALUCIE – kwota brutto w walucie
IDWPISYVATKW – określa wpis w rejestrze

WPISYVATZAK

IDWPISYVATZAK – identyfikator wpisu w rejestrze zakupu VAT
DATAVAT – data VAT
DATADOK – data dokumentu
NRDOK – numer dokumentu
RODZAJTRANSAKCJI – rodzaj ewidencji VAT
KOREKTA – określa korektę dokumentu
WALUTA – dot. waluty, w której jest wystawiony dokument
KURS – dot. kursu waluty, w której jest wystawiony dokument
DATAKURSU – określa datę kursu
NUMERTABWAL – określa numer tabeli walut
IDPACZKI – identyfikator grupy dokumentów (paczki)

VAT_ZAKUPY

IDVAT_ZAKUPY – identyfikator wpisu w rejestrze zakupu VAT w stawkach
IDZAKUPY – dot. modułu magazynowego
IDVAT – określa stawkę VAT
NETTO – kwota netto w PLN
VAT – kwota podatku VAT w PLN

BRUTTO – kwota brutto w PLN
NETTOWWALUCIE – kwota netto w walucie
BRUTTOWWALUCIE – kwota brutto w walucie
RODZAJZAKUPU – określa typ zakupu towaru/usługi
PRZEZNACZENIEZAKUPU – określa możliwość odliczenia
VATDOODLICZENIA – kwota VAT podlegająca odliczeniu
INFOVAT – informacja o kwocie VAT
IDVAT_FWEWN – stawka wewnętrzna VAT dla transakcji wewnątrzunijnych
VATNALEZNY – kwota VAT-u należnego
IDWPISYVATZAK – określa wpis w rejestrze

@FIK_WPISYVAT

IDWPISYVAT – identyfikator wpisu w rejestrze VAT dla wpisów tylko w ewidencji VAT (bez powiązania z wpisem w Dzienniku)
INDEKSKONTR – określa kontrahenta
NAZWAKONTR – dot. danych kontrahenta
ADRESKONTR – dot. danych kontrahenta
KODMIASTAKONTR – dot. danych kontrahenta
MIASTOKONTR – dot. danych kontrahenta
NIPKONTR – dot. danych kontrahenta
IDWPISYVATKW – określa wpis w rejestrze VAT sprzedaży
IDWPISYVATZAK – określa wpis w rejestrze VAT zakupu
ZDARZGOSP – opis zdarzenia gospodarczego

@FIK_RELDGVAT

IDRELDGVAT – identyfikator relacji pomiędzy wpisem w księdze/dzienniku, a wpisem w rejestrze VAT
IDDZIENNIKGL – określa wpis w księdze/dzienniku
IDWPISYVATKW – określa wpis w rejestrze sprzedaży
IDWPISYVATZAK – określa wpis w rejestrze zakupów

KASA

IDKASA – identyfikator kasy w systemie
NAZWA – nazwa kasy
NAZWASKR – nazwa skrócona kasy
KONTOSYNTET – nie wykorzystywane w tej wersji programu
KONTOANALIT – nie wykorzystywane w tej wersji programu
STANKASY – określa stan kasy w PLN
NRKP – numer kolejnego dokumentu KP
NRKW – numer kolejnego dokumentu KW
NRRK – numer kolejnego raportu kasowego
KONTOKP – nie wykorzystywane w tej wersji programu
KONTOKW – nie wykorzystywane w tej wersji programu

DOKUMENTYKASOWE

IDKASOWE – identyfikator dokumentu kasowego w systemie
NUMER – numer dokumentu kasowego
ZACO – opis dokumentu kasowego
KWOTA – kwota wpłaty/wypłaty
WYSTAWIL – określa użytkownika wystawiającego
NAZWAKONTR – dot. danych kontrahenta
ADRESKONTR – dot. danych kontrahenta
KODMIASTAKONTR – dot. danych kontrahenta
MIASTOKONTR – dot. danych kontrahenta
NIPKONTR – dot. danych kontrahenta

INDEKSKONTR – określa kontrahenta w słowniku kontrahentów
IDKASA – określa kasę, z której został wystawiony dokument kasowy
DATA – data dokumentu
TYP – określa typ dokumentu
DOKWEWN – nie wykorzystywane w tej wersji programu
WALUTA – określa symbol waluty
KURS – kurs waluty
DATAKURSU – data kursu
NUMERTABWAL – określa numer tabeli walut

@ZAPL_ZOBOWIAZANIAKONTR

IDZOBOWIAZANIAKONTR – identyfikator zaległości kontrahenta w systemie
NUMERDOKUMENTU – numer dokumentu, który spowodował zaległość kontrahenta
INDEKS_KONTR – określa kontrahenta w słowniku kontrahentów
DATA_ZOBOWIAZANIA – data powstania zaległości
TERMIN_PLATNOSCI – termin płatności
UWAGI – uwagi odnośnie danej zaległości
KWOTA – całkowita kwota powstałej zaległości
WALUTA – symbol waluty
KURS – kurs waluty
POZOSTALA_ZALEGLOSC – pozostała zaległość do zapłaty
SYSTEM – określa moduł powstania zaległości
DATAKURSU – data kursu
NUMERTABWAL – numer tabeli walut
TYP_DOKUMENT – dot. modułu czynszowego

@ZAPL_ZOBOWIAZANIASZE

IDZOBOWIAZANIASZE – identyfikator zaległości naszej w systemie
NUMERDOKUMENTU – numer dokumentu, który spowodował zaległość naszą
INDEKS_KONTR – określa kontrahenta w słowniku kontrahentów
DATA_ZOBOWIAZANIA – data powstania zaległości
TERMIN_PLATNOSCI – termin płatności
UWAGI – uwagi odnośnie danej zaległości
KWOTA – całkowita kwota powstałej zaległości
WALUTA – symbol waluty
KURS – kurs waluty
POZOSTALA_ZALEGLOSC – pozostała zaległość do zapłaty
SYSTEM – określa moduł powstania zaległości
DATAKURSU – data kursu
NUMERTABWAL – numer tabeli walut
TYP_DOKUMENT – dot. modułu czynszowego

@ZAPL_PLATNOSCIKONTR

IDPLATNOSCIKONTR – identyfikator płatności kontrahenta w systemie
NUMERDOKUMENTU – numer dokumentu, który spowodował płatność kontrahenta
DATA – data płatności
INDEKS_KONTR – określa kontrahenta w słowniku kontrahentów
KWOTA – całkowita kwota płatności
UWAGI – uwagi odnośnie danej płatności
WALUTA – symbol waluty
KURS – kurs waluty
IDKASOWE – określa dokument wygenerowany w kasie
KWOTA_DO_ROZLICZENIA – pozostała kwota nadpłaty
AUTOMATYCZNY – dot. modułu magazynowego
SYSTEM – określa moduł powstania zaległości

DATAKURSU – data kursu
NUMERTABWAL – numer tabeli walut
TYP_DOKUMENT – dot. modułu czynszowego

@ZAPL_PLATNOSCINASZE

IDPLATNOSCINASZE – identyfikator płatności naszej w systemie
NUMERDOKUMENTU – numer dokumentu, który spowodował płatność naszą
DATA – data płatności
INDEKS_KONTR – określa kontrahenta w słowniku kontrahentów
KWOTA – całkowita kwota płatności
UWAGI – uwagi odnośnie danej płatności
WALUTA – symbol waluty
KURS – kurs waluty
IDKASOWE – określa dokument wygenerowany w kasie
KWOTA_DO_ROZLICZENIA – pozostała kwota nadpłaty
AUTOMATYCZNY – dot. modułu magazynowego
SYSTEM – określa moduł powstania zaległości
DATAKURSU – data kursu
NUMERTABWAL – numer tabeli walut
TYP_DOKUMENT – dot. modułu czynszowego

@ZAPL_RELZOBPLATNKONTR

IDRELZOBPLATN – identyfikator relacji między należnością a płatnością kontrahenta w systemie
IDPLATNOSCIKONTR – identyfikator płatności kontrahenta w systemie
IDZOBOWIAZANIAKONTR – identyfikator należności w systemie
KWOTA – kwota rozliczenia należności z płatnością kontrahenta

@ZAPL_RELZOBPLATNNASZE

IDRELZOBPLATN – identyfikator relacji między zobowiązaniem a płatnością naszą w systemie
IDPLATNOSCINASZE – identyfikator płatności naszej w systemie
IDZOBOWIAZANIANASZE – identyfikator zobowiązania w systemie
KWOTA – kwota rozliczenia zobowiązania z płatnością naszą

@ZAPL_RELZOBKONTRNASZE

IDRELZOBKONTRNASZE – identyfikator relacji między należnością a zobowiązaniem w systemie
IDZOBOWIAZANIAKONTR – identyfikator należności w systemie
IDZOBOWIAZANIANASZE – identyfikator zobowiązania w systemie
KWOTA – kwota kompensaty należności ze zobowiązaniem

@ZAPL_RELPLATNKONTRNASZE

IDRELPLATNKONTRNASZE – identyfikator relacji między płatnością kontrahenta a płatnością naszą w systemie
IDPLATNOSCIKONTR – identyfikator płatności kontrahenta w systemie
IDPLATNOSCINASZE – identyfikator płatności naszej w systemie
KWOTA – kwota kompensaty płatności kontrahenta z płatnością naszą

@FIK_RELDGZOBKONTR

IDRELDGZOBKONTR – identyfikator relacji pomiędzy wpisem w księdze/dzienniku a powstałą zaległością kontrahenta
IDDZIENNIKGL – określa wpis w księdze/dzienniku
IDZOBOWIAZANIAKONTR – określa powstałą zaległość
IDZAPISKN – określa zapis na konto kontrahenta

@FIK_RELDGZOBNASZE

IDRELDGZOBNASZE – identyfikator relacji pomiędzy wpisem w księdze/dzienniku a powstałą zaległością naszą
IDDZIENNIKGL – określa wpis w księdze/dzienniku
IDZOBOWIAZANIANASZE – określa powstałą zaległość
IDZAPISKN – określa zapis na konto kontrahenta

@FIK_RELDGPLATKONTR

IDRELDGPLATKONTR – identyfikator relacji pomiędzy wpisem w księdze/dzienniku a płatnością kontrahenta
IDDZIENNIKGL – określa wpis w księdze/dzienniku
IDPLATNOSCIKONTR – określa płatność
IDZAPISKN – określa zapis na konto kontrahenta

@FIK_RELDGPLATNASZE

IDRELDGPLATNASZE – identyfikator relacji pomiędzy wpisem w księdze/dzienniku a płatnościami naszą
IDDZIENNIKGL – określa wpis w księdze/dzienniku
IDPLATNOSCINASZE – określa płatność
IDZAPISKN – określa zapis na konto kontrahenta

@FIK_ZDARZENIEGOSP

IDZDARZGOSP – identyfikator zdarzenia gospodarczego w systemie
NAZWA – nazwa zdarzenia gospodarczego w słowniku
SPRZEDAZ – określa zdarzenie jako sprzedaż
ZAKUP – określa zdarzenie jako zakup

@FIK_SLOWNIKAKCYZ

IDSLOWNIKAKCYZ – identyfikator stawki podatku akcyzowego w systemie
STAWKA – stawka podatku akcyzowego
NAZWA – nazwa podatku akcyzowego
OZNACZENIE – oznaczenie podatku akcyzowego
ILOSCIOWO – określenie czy podatek ilościowy czy procentowy
ILOSC – jeżeli podatek ilościowy, to ilość
JEDNOSTKA – jednostka ilości

@FIK_AKCYZA

IDAKCYZA – identyfikator zapisu akcyzowego w ewidencji akcyz w systemie
IDSLOWNIKAKCYZ – określa stawkę podatku akcyzowego
IDDZIENNIKGL – określa powiązanie z zapisem w księdze/dzienniku
DATA – data ewidencji podatku akcyzowego
PODSTAWA – kwota podstawy w PLN
AKCYZA – kwota podatku akcyzowego w PLN
PODSTAWAWALUCIE – kwota podstawy w walucie
AKCYZAWWALUCIE – kwota podatku akcyzowego w walucie

@FIK_CZYNCYWPRAW

IDCZYNCYWPRAW – identyfikator zapisu w ewidencji czynności cywilno-prawnej w systemie
IDDZIENNIKGL – określa zapis w księdze/dzienniku
DATA – data ewidencji podatku od czynności cywilno-prawnej
KWOTA – kwota podstawy w PLN
STAWKA – stawka podatku w postaci ułamka
PODATEK – kwota podatku w PLN
KWOTAWALUTA – kwota podstawy w walucie

PODATEKWALUTA – kwota podatku w walucie

WALUTYTAB

IDWALUTYTAB – identyfikator tabeli walut w systemie

NUMERTAB – numer tabeli walut

DATAKURSU – data kursu dla tabeli

WALUTY

IDWALUTY – identyfikator waluty w systemie

NAZWA – nazwa waluty

SYMBOL – symbol waluty

PRZELICZNIK – przelicznik dla danej waluty

IDBASE – dot. modułu magazynowego

WALUTYKURSY

IDWALUTYKURSY – identyfikator kursu w systemie

KURS – kurs

IDWALUTYTAB – określa tabelę walut

IDWALUTY – określa walutę

@SF_SPRAWOZDANIA

IDSPRAWOZDANIA – identyfikator definicji sprawozdania finansowego w systemie

NAZWA – nazwa definicji sprawozdania finansowego

@SF_POLA

IDPOLA – identyfikator definicji pozycji (pola) sprawozdania finansowego w systemie

IDSPRAWOZDANIA – identyfikator określający, której definicji sprawozdania finansowego dotyczy dana definicja pola

INDEKS – unikalny indeks pozycji

NAZWA – nazwa pozycji sprawozdania finansowego

ZAOKRAGLENIE – określa zaokrąglenie kwoty dla pozycji obliczanej

RODZDEF – rodzaj definicji pozycji

STALAKWOTAP – stała kwota pozycji dla okresu początkowego

STALAKWOTAK – stała kwota pozycji dla okresu końcowego

@SF_POLAKALK

IDPOLAKALK – identyfikator definicji obliczania pozycji w systemie

IDPOLA – identyfikator określający, której definicji pozycji sprawozdania finansowego dotyczy dana definicja obliczania pozycji

INDEKS – indeks pola, które będzie brane do definicji obliczania pozycji

OPERACJA – określa operację matematyczną dla danej definicji obliczania pozycji

@SF_KONTAKALK

IDKONTAKALK – identyfikator definicji obliczania pozycji w systemie

IDPOLA – identyfikator określający, której definicji pozycji sprawozdania finansowego dotyczy dana definicja obliczania pozycji

NRKONTA – numer syntetyczny konta

NRANALIT – opcjonalny numer analityczny konta

TYPKWOTY – określa typ kwoty, która ma być pobierana do obliczania pozycji

ZAKRES – określa zakres dat, z których będzie pobierana kwota do obliczania pozycji

OPERACJA – określa operację matematyczną dla danej definicji obliczania pozycji

@SF_OBLICZSPR

IDOBLICZSPR – identyfikator obliczonego sprawozdania finansowego w systemie

NAZWA – nazwa obliczonego sprawozdania finansowego
DATAOPOP – data początku okresu początkowego
DATADOOP – data końca okresu początkowego
DATAODOK – data początku okresu końcowego
DATADOOK – data końca okresu końcowego
PRZELICZNIK – przelicznik kwot

@SF_OBLICZPOLA

IDOBLICZPOLA – identyfikator obliczonego sprawozdania finansowego w systemie
IDOBLICZSPR – identyfikator określający, którego obliczonego sprawozdania pole dotyczy
INDEKS – indeks pola w obliczonym sprawozdaniu finansowym
NAZWA – nazwa obliczonego sprawozdania finansowego
WARTPOCZ – wartość pola dla okresu początkowego
WARTKON – wartość pola dla okresu końcowego