

Zasady księgowania dokumentów

Zasady księgowania dokumentów w strukturze wielofirmowej

W strukturze wielofirmowej księgowanie dokumentów możliwe jest tylko w kontekście firmy, do której zalogowany jest użytkownik – tj. jej bieżącego okresu obrachunkowego i obowiązujących w nim schematów księgowania.

- dokumenty wystawione w firmie, w której zalogowany jest użytkownik mogą być zaksięgowane
- dokumenty wystawione w innym centrum niż zalogowany jest użytkownik, ale w obrębie tej samej firmy, mogą być zaksięgowane
- dokumenty wystawione w innej firmie niż zalogowany jest użytkownik nie zostaną zaksięgowane

Dostępne sposoby księgowania

- Przy zatwierdzaniu dokumentu

Podczas zatwierdzania dokumentu dostępny jest przycisk [**Zatwierdź i Zaksięguj**]. Księgowanie zostanie zakończone sukcesem, jeżeli został zdefiniowany poprawny schemat księgowy. W przeciwnym przypadku dokument zostanie zatwierdzony, ale nie zaksięgowany.

- Z listy dokumentów/ poziomu dokumentu

Zatwierdzony dokument może podlegać księgowaniu z poziomu listy lub szczegółów dokumentu po wybraniu przycisku [**Zaksięguj**]. Księgowanie zostanie zakończone sukcesem, jeżeli schemat księgowy został prawidłowo zdefiniowany.

Użycie opcji [**Zaksięguj**] bez wskazania danego schematu

(zaznaczony parametr *Użyj schematu domyślnego*) – wykonuje księgowanie z zapamiętaną predekretacją, o ile ta istniała. Z kolei wybranie opcji [**Zaksięguj**] ze wskazaniem schematu (odznaczony parametr *Użyj schematu domyślnego*, może to być również schemat domyślny) – wykonuje księgowanie zgodnie z definicją schematu (ewentualna istniejąca predekretacja jest ignorowana).

- Księgowanie poprzez konto przeciwstawne

Przycisk [**Księguj poprzez konto przeciwstawne**] aktywny jest wyłącznie dla operacji k/b i zamkniętych raportów k/b. Księgowanie zostanie zakończone sukcesem, jeżeli do operacji zostało przypisane konto przeciwstawne, a do rejestru wybranego na operacji zostało przypisane konto i dziennik cząstkowy.

- Ręcznie z poziomu zapisów księgowych

Poprzez dodanie zapisu księgowego z poziomu listy zapisów księgowych. Szczegółowy opis funkcjonalności znajduje się w artykule Dodawanie zapisu księgowego.

- Za pomocą procesu BPM *Automatyczne księgowanie dokumentów*

Zasady księgowania schematem księgowym

- Schematy księgowe budowane są odrębnie dla każdego typu dokumentu. Do jednego typu dokumentu może być przypisanych wiele schematów księgowych. Jeden z nich musi być ustawiony jako domyślny.
- Dokumenty zaksięgowane domyślnie prezentowane są na liście w kolorze niebieskim
- Tylko zatwierdzone dokumenty handlowe i magazynowe podlegają księgowaniu
- Dokumenty magazynowe mogą być księgowane, jeśli mają

ustalony koszt własny sprzedaży/ustaloną wartość dostawy. Jeśli powyższe wartości nie zostały określone, a dokumenty mimo to mają zostać zaksięgowane, należy zaznaczyć parametry *Ustalono koszt własny sprzedaży/Ustalona wartość dostawy*.

- Dokumenty wygenerowane na podstawie innych dokumentów mogą być księgowane, tak jak dokumenty źródłowe
- Księgowanie faktur VAT posiadających dokument źródłowy:
 - gdy dokument źródłowy jest już zaksięgowany, nie można zaksięgować faktury VAT. Przyjmuje ona automatycznie status: *Zaksięgowana*.
 - gdy faktura VAT jest zaksięgowana nie można zaksięgować faktury źródłowej. Przyjmuje ona automatycznie status: *Zaksięgowana*.
- Dokumentu, który został zaksięgowany, nie można anulować
- Zapis księgowy powstały podczas księgowania schematem ma status *W buforze*. Użytkownik sam zatwierdza powstały zapis.
- Jeżeli zapis księgowy powstały z zaksięgowania dokumentu posiada status *W buforze*, może być usunięty. Po usunięciu zapisu księgowego dokument będzie można anulować lub ponownie zaksięgować.
- Jeżeli zapis księgowy powstały z zaksięgowania dokumentu został zatwierdzony, nie może być bezśladowo usunięty. W celu odksięgowania dokumentu konieczne jest wygenerowanie storna zapisu księgowego. Po zatwierdzeniu storna dokument zostanie odksięgowany i można go anulować lub ponownie zaksięgować.

Lista schematów księgowych

Lista schematów księgowych dostępna jest z poziomu menu *Księgowość* pod przyciskiem [**Schematy**].

Przeciągnij nagłówek kolumny tutaj, aby pogrupować po tej kolumnie.

Symbol	Nazwa	Typ dokumentu	Aktywny
FS	Faktura sprzedaży	Faktura sprzedaży	Tak
FZ	Faktura zakupu	Faktura zakupu	Tak
KP	Wpłata	Wpłata kasowo-bank...	Tak
KW	Wydanie z kasy/banku	Wypłata kasowo-ban...	Tak
PZ	Przyjęcie zewnętrzne	Przyjęcie zewnętrzne	Tak
RK	Różnica kursowa	Różnica kursowa	Tak
WZ	Wydanie zewnętrzne	Wydanie zewnętrzne	Tak
BANK	Księgowanie wyciągów bankowych	Raport	Tak
FSL	Faktury zaliczkowe	Faktura zaliczkowa sp...	Tak
FZV	Koszty z Rejestrów VAT	Faktura VAT zakupu	Tak
KIFS	Korekta ilościowa faktury sprzedaży	Korekta ilościowa fakt...	Tak
KWFS	Korekta wartościowa faktury sprzedaży	Korekta wartościowa ...	Tak
KWFZ	Korekta wartościowa faktury zakupu	Korekta wartościowa ...	Tak
KIFZ	Korekta ilościowa faktury zakupu	Korekta ilościowa fakt...	Tak
KWPZ	Korekta wartościowa przyjęcia zewnętrznego	Korekta wartościowa ...	Tak
KIPZ	Korekta ilościowa przyjęcia zewnętrznego	Korekta ilościowa prz...	Tak
KWWZ	Korekta wartościowa wydania zewnętrznego	Korekta wartościowa ...	Tak
KIWZ	Korekta ilościowa wydania zewnętrznego	Korekta ilościowa wy...	Tak
FSV - WEWNĘTRZNE	Sprzedaż faktur wewnętrznych	Faktura VAT sprzedaży	Tak
FZV - WEWNĘTRZNE	Zakup - księgowanie faktur wewnętrznych	Faktura VAT zakupu	Tak

Filtr:

Ogólne

Typ dokumentu:

Tylko aktywne:

Lista schematów księgowych

Na liście widoczne są wszystkie dostępne w firmie schematy księgowe w ramach danego [okresu obrachunkowego](#). Z poziomu *Konfiguracja* → *Struktura firmy* → *Dostępność obiektów* użytkownik ma możliwość zarządzania dostępnością schematów księgowych w centrach danej firmy. Szczegółowe informacje o udostępnianiu schematów księgowych w centrach znajdują się w artykule [Dostępność obiektów – Obiekty](#).

Domyślny schemat księgowy dla typu dokumentu można zmienić z poziomu menu *Konfiguracja* → *Struktura firmy* → *Dostępność obiektów* poprzez zaznaczenie parametru w kolumnie *Domyślny*. Dla jednego typu dokumentu można określić tylko jeden domyślny schemat.

Na liście znajdują się [standardowe przyciski](#) opisane oraz dodatkowo:

- **[Dodaj dla dokumentów]** – umożliwia dodanie schematów

księgowych dla konkretnych typów dokumentów. Po wybraniu przycisku dostępna jest lista z typami dokumentów, dla których można zbudować schemat.

- **[Aktualizuj]** – umożliwia przeniesienie schematów z poprzedniego okresu obrachunkowego. Dodawane są tylko schematy o symbolu nieistniejącym w danym okresie obrachunkowym.

Uwaga

Przenoszone są schematy księgowe, które mają przypisany dziennik istniejący w bieżącym okresie obrachunkowym.

- **[Importuj]** – umożliwia import schematu z pliku z rozszerzeniem .xml
- **[Eksportuj]** – umożliwia eksport schematu do pliku z rozszerzeniem .xml. Każdy z wyeksportowanych schematów zapisywany jest w odrębnym pliku o nazwie wskazanej przez użytkownika z dopisanym symbolem danego schematu.

Lista schematów księgowych składa się z kolumn:

- **Symbol**
- **Nazwa**
- **Typ dokumentu** – informacja o typie dokumentu, dla którego został zbudowany dany schemat
- **Aktywny**
- **Grupa dokumentów** (domyślnie ukryta) – informacja o grupie dokumentów, dla której został zbudowany schemat, ustalana ma podstawie typu dokumentu. Dostępne wartości: *Sprzedaż i zakup, Raporty kasowo/bankowe, Dokumenty różnic kursowych, Operacje kasowo/bankowe, Windykacyjne, Kompensaty.*

Typy dokumentów podlegające księgowaniu:

Handłowe	Magazynowe
<p style="text-align: center;">Handłowe sprzedaży</p> <p>Faktury sprzedaży Tax free – w p[olskiej wersji językowej Korekta wartościowa faktury sprzedaży Korekta ilościowa faktury sprzedaży Korekta stawki VAT faktury sprzedaży Paragon Korekta wartościowa paragonu Korekta ilościowa paragonu Korekta stawki VAT paragonu Nota kredytowa Faktura VAT sprzedaży Korekta faktury VAT sprzedaży Zestawienie sprzedaży detalicznej Korekta zestawienia sprzedaży detalicznej Faktura zaliczkowa sprzedaży Korekta wartościowa faktury zaliczkowej sprzedaży Korekta kosztowa Deprecjacja</p> <p style="text-align: center;">Handłowe zakupu</p> <p>Faktura zakupu Korekta wartościowa faktury zakupu Korekta ilościowa faktury zakupu Korekta kosztów dodatkowych faktury zakupu Faktura VAT zakupu Korekta faktury VAT zakupu Nota debetowa Faktura zaliczkowa zakupu Korekta wartościowa faktury zaliczkowej zakupu</p>	<p style="text-align: center;">Magazynowe wydania</p> <p>Wydanie zewnętrzne Korekta wartościowa wydania zewnętrznego Korekta ilościowa wydania zewnętrznego Korekta stawki VAT wydania zewnętrznego Rozchód wewnętrzny Korekta ilościowa rozchodu wewnętrznego Przesunięcie międzymagazynowe -</p> <p style="text-align: center;">Magazynowe przyjęcia</p> <p>Przyjęcie zewnętrzne Korekta wartościowa przyjęcia zewnętrznego Korekta ilościowa przyjęcia zewnętrznego Korekta kosztów dodatkowych przyjęcia zewnętrznego Przyjęcie wewnętrzne Korekta wartościowa przyjęcia wewnętrznego Korekta ilościowa przyjęcia wewnętrznego Przesunięcie międzymagazynowe +</p>

Handlowe	Magazynowe
Kasowo – bankowe	Finansowe
Raport kasowo – bankowy Skonto Operacja przychodowa Operacja rozchodowa	Raport kasowo – bankowy Skonto Operacja przychodowa Operacja rozchodowa
Środki trwałe	
Otrzymanie środka trwałego Likwidacja środka trwałego Modyfikacja środka trwałego Amortyzacja	

Szczegółowy opis działania filtrów znajduje się w kategorii [Wyszukiwanie i filtrowanie danych](#).

Dodatkowo na liście schematów dostępne są opcje filtrowania:

- **Typ dokumentu** – umożliwia zawężenie listy schematów do wybranego typu dokumentu, dla którego schematy zostały zbudowane
- **Tylko aktywne** – parametr domyślnie zaznaczony. Umożliwia zawężenie listy do schematów z zaznaczonym parametrem *Aktywny*.

Dodawanie schematu księgowego

Lista schematów księgowych dostępna jest z poziomu menu *Księgowość* pod przyciskiem [**Schematy**].

W celu dodania schematu księgowego należy wybrać przycisk [**Dodaj dla dokumentów**] z grupy przycisków *Lista*, a następnie wskazać odpowiedni typ dokumentu, dla którego schemat ma zostać dodany. Pojawi się formularz schematu księgowego.

W menu okna znajdują się [standardowe przyciski](#) oraz dodatkowo:

- **[Kopiuj z...]** – umożliwia kopiowanie danych z innego schematu księgowego. Po wybraniu przycisku zostanie otwarta lista schematów księgowych umożliwiająca wskazanie schematu, którego elementy mają zostać skopiowane do danego schematu.

Lp.	Wyrażenie konta Wn	Wyrażenie konta Ma	Wyrażenie opisu	Wyrażenie kwoty	Wyrażenie warunku	Oblicz dla
1	@KontoKontrahenta["Nabywc...]		@NrWlasny @OpisDokumentu	@Płatność["Suma"]	@Waluta = "PLN" && SQL(sel...	Płatność
2	"203"		@NrWlasny @OpisDokumentu	@Płatność["Suma"]	@Waluta <> "PLN"	Płatność
3		"221" - "2"	@NrWlasny @Opis	@Vat		Nagłówek
4		"702" - "2"	@NrWlasny	@PozNetto	@CzyUsługa = 1	Element
5		"731" - "2"	@NrWlasny	@PozNetto	@CzyUsługa = 0	Element
6	@KontoKontrahenta["Nabywc...]		@NrWlasny @OpisDokumentu	@Płatność["Suma"]	@Waluta = "PLN" && SQL(sel...	Płatność
7		"731" - "2"	@NrWlasny	-@PozNetto		Element
8		"731" - "2"	@NrWlasny	@Netto		Nagłówek

Formularz schematu księgowego

Formularz schematu księgowego składa się z elementów:

Zakładka *Ogólne*

Symbol – pole obligatoryjne, symbol schematu księgowego

Nazwa – umożliwia wprowadzenie nazwy schematu księgowego

Właściciel zapisu – umożliwia określenie sposób ustalania właściciela dla zapisu księgowego. Dostępne wartości:

- *Księgujący* – właścicielem wygenerowanego zapisu księgowego będzie centrum bieżące (zalogowanego operatora)
- *Właściciel dokumentu* – właścicielem wygenerowanego zapisu księgowego będzie właściciel księgowanego dokumentu

Dziennik częściowy – umożliwia wskazanie [dziennika częściowego](#), do którego będą księgowane zapisy generowane danym schematem. Po wybraniu przycisku **[Dziennik częściowy]** pojawi się lista rozwijana z opcjami: *Zapytanie SQL* (umożliwia pobranie dziennika częściowego za pomocą zapytania SQL) oraz *Wstaw wartość ze słownika ... → Dziennik częściowy* (umożliwia wskazanie dziennika częściowego z listy dzienników dostępnych dla firmy w danym okresie obrotowym).

Wskazówka

Dla schematów dokumentów kasowo-bankowych możliwe jest wskazanie zmiennej *@DziennikRejestru*, która podczas księgowania pobiera dziennik częściowy z definicji rejestru k/b.

Data księgowania – umożliwia określenie daty, z jaką zostanie zaksięgowany dokument. Po wybraniu przycisku **[Data księgowania]** pojawi się lista predefiniowanych makr. Lista ta jest uzależniona od typu dokumentu, dla którego definiowany jest schemat.

Uwaga

@DataOperacji w schemacie księgowania to data operacji gospodarczej z dokumentu źródłowego. W przypadku korekt dokumentów handlowych można skorzystać z makra *@DataKorekty*.

Zmienna *@DataOperacji* pobiera datę:

- **Sprzedaży** – dla dokumentów sprzedaży
- **Zakupu** – dla dokumentów zakupu
- **Wydania/przyjęcia** – dla dokumentów magazynowych

Warunek – umożliwia wprowadzanie dodatkowego warunku, który musi spełnić dokument, aby został zaksięgowany. Po wybraniu przycisku **[Warunek]** pojawi się lista predefiniowanych makr. Lista ta jest uzależniona od typu dokumentu, dla którego definiowany jest schemat.

Opis – umożliwia wprowadzenie opisu, który zostanie przeniesiony do pola *Opis* na [zapisie księgowym](#). Po wybraniu przycisku **[Opis]** pojawi się lista predefiniowanych makr. Lista ta jest uzależniona od typu dokumentu, dla którego definiowany jest schemat.

Aktywny – parametr decydujący o zablokowaniu możliwości księgowania schematem. Parametr odznaczony jest automatycznie podczas zapisu schematu zawierającego błędy.

Scalaj dekrety – parametr określający, czy schemat będzie scalał dekrety, które wprowadzone są na to samo konto księgowe

Uwaga

Jeżeli na pozycji schematu zaznaczono parametr *Zapisuj stawkę VAT*, dla każdej ze stawek tworzony jest odrębny dekret – niezależnie od wartości parametru *Scalaj dekrety* określanego na definicji schematu.

Uwaga

Podczas księgowania dokumentów na konta rozrachunkowe w oparciu o płatność tworzone są odrębne dekrety, w przypadku gdy płatność została podzielona – niezależnie od wartości parametru *Scalaj dekrety*.

Element schematu księgowego można dodać w tabeli lub przez formularz

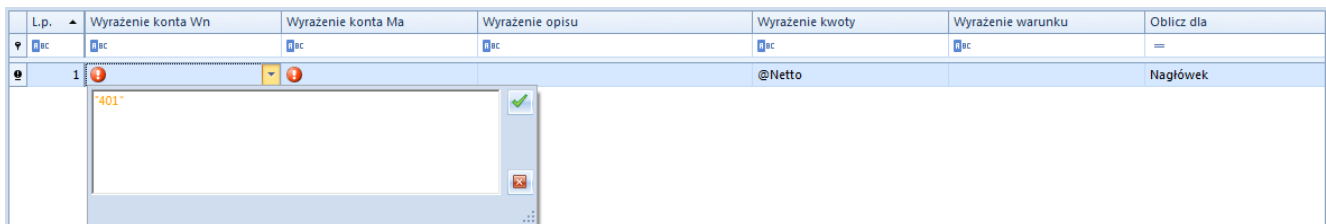
Dodawanie elementu schematu księgowego w tabeli

W celu dodania elementu schematu należy wybrać przycisk **[Dodaj w tabeli]**. Na liście elementów schematu pojawi się wiersz do wprowadzenia danych.

W tabeli znajdują się kolumny: *L.p.*, *Wyrażenie konta Wn*, *Wyrażenie konta Ma*, *Wyrażenie opisu*, *Wyrażenie kwoty*, *Wyrażenie warunku*, *Oblicz dla*. Po wybraniu strzałki w prawej części pola pojawi się okno do wpisania wyrażenie.

Uwaga

Lista predefiniowanych makr nie jest dostępna podczas dodawania elementu schematu w tabeli.



L.p.	Wyrażenie konta Wn	Wyrażenie konta Ma	Wyrażenie opisu	Wyrażenie kwoty	Wyrażenie warunku	Oblicz dla
1				@Netto		Nagłówek

Element schematu księgowego dodany w tabeli

Uwaga

Aby rozliczenia i rozrachunki dokonały się prawidłowo, konieczne jest prawidłowe zbudowanie schematów księgowych. Kluczowe znaczenie ma pozycja schematu księgowego księgująca kwotę płatności na konto rozrachunkowe podmiotu. Taka pozycja powinna być zbudowana w oparciu o tabelę *Płatności*, czyli w polu *Oblicz dla*: powinna być wybrana opcja *Płatności*, a w polu *Kwota*: *Płatność* lub *Należność* lub *Zobowiązanie*.

Nie należy księgować wartości na konta rozrachunkowe w oparciu o nagłówek (kwota *Brutto*), bądź też poprzez ręczną predekretację na dokumencie, ponieważ może to spowodować rozbieżności pomiędzy rozrachunkami a rozliczeniami. Mogą powstać błędy związane z brakiem rozrachunku pomimo istnienia rozliczenia i odwrotnie, niemożnością dokonania rozrachunku (rozliczenia), naliczaniem różnic kursowych w niewłaściwych wysokościach.

Dodatkowo po dokonaniu predekretacji dokumentu poprawnym schematem księgowym nie należy dokonywać ręcznej zmiany na predekretacji pozycji na konto rozrachunkowe, np. poprzez usunięcie tej pozycji i ponowne jej wprowadzenie ręcznie lub

modyfikację kwoty płatności.

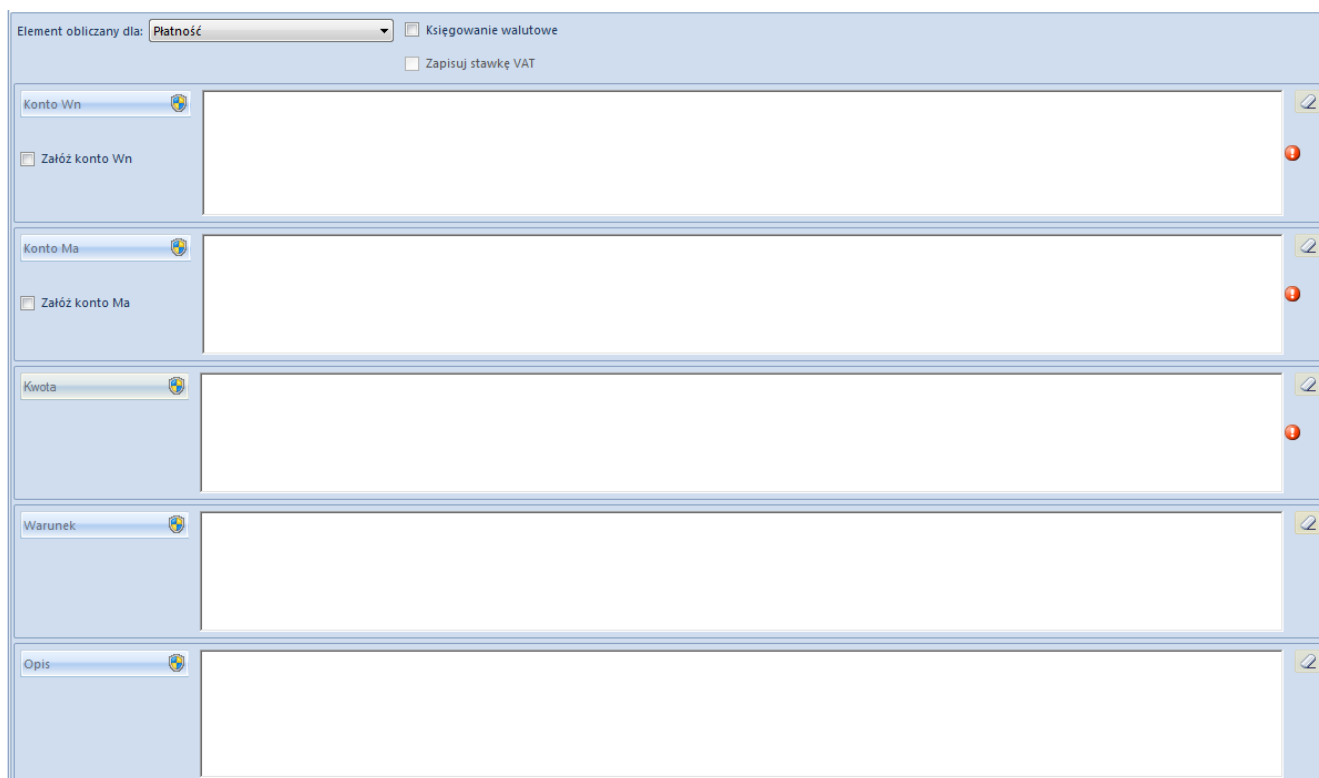
Uwaga

W przypadku księgowania płatności niepodlegającej rozliczeniu, na dekrecie z kontem rozrachunkowym w sekcji *Rozrachunki* zostaje ustawiony status *Nie podlega rozrachunkom*.

Zmiana statusu płatności z poziomu listy płatności (*Podlega/Nie podlega rozliczeniu*) powoduje automatyczną zmianę statusu dekretu (*Podlega/Nie podlega rozrachunkom*).

Dodawanie elementu schematu księgowego przez formularz

W celu dodania elementu schematu należy wybrać przycisk [**Dodaj przez formularz**]. Pojawi się formularz elementu schematu księgowego.



The screenshot shows a web-based form for adding an accounting schema element. At the top, there is a dropdown menu labeled 'Element obliczany dla:' with 'Płatność' selected. To its right are two checkboxes: 'Księgowanie walutowe' and 'Zapisuj stawkę VAT'. Below this are five main sections, each with a label on the left and a large empty input area on the right. The sections are: 'Konto Wn' (with a 'Załącz konto Wn' checkbox), 'Konto Ma' (with a 'Załącz konto Ma' checkbox), 'Kwota', 'Warunek', and 'Opis'. Each section has a small icon and a red exclamation mark icon on the right side of the input area.

Formularz elementu schematu księgowego

Formularz składa się z elementów:

Element obliczany dla – przyjmuje wartości: *Płatność, Nagłówek, Element, Subelement* i *Opis analityczny*. W zależności od wyboru wartości w tym polu, w pozycjach dostępne będą odpowiednie zmienne.

Księgowanie walutowe – parametr określający, czy pozycja schematu została zdefiniowana do księgowania dokumentów/płatności w walucie obcej na konta w walucie obcej. Tylko przy zaznaczonym parametrze wartości na koncie księgowym będą wyrażone zarówno w walucie płatności/operacji k/b, jak i w walucie systemowej. Podczas księgowania płatności/operacji w walucie obcej schematem księgowym, na pozycji którego parametr nie został zaznaczony, pojawi się komunikat informujący o nieprawidłowo zdefiniowanym schemacie księgowym.

Przy zaznaczonym parametrze *Księgowanie walutowe* w polu *Konto Wn\Konto Ma* można wskazać numer konta księgowego lub pobrać konto za pomocą zapytania SQL.

Wskazówka

Jeżeli wykonywano księgowania bez zaznaczenia parametru *Księgowanie walutowe* – powstanie konto kontrahenta bez analityki dla PLN (np. konto 201-COMARCH, a nie 201-COMARCH-PLN). Przy próbie późniejszego księgowania na to konto schematem księgowym z zaznaczonym parametrem *Księgowanie walutowe*, gdy w [konfiguracji systemu](#) zaznaczono parametr *Konta walutowe dodawane jako subanalityki*, system nie pozwoli dodać konta analitycznego do konta, na którym istnieją już zapisy księgowe.

Zapisuj stawkę VAT – parametr określający, czy na zapis księgowy przenoszone będą stawki VAT. Parametr aktywny wyłącznie przy księgowaniu w oparciu o elementy.

Konto Wn/Konto Ma – pole obligatoryjne, umożliwia zdefiniowanie kont księgowych po stronie Wn oraz Ma

Załącz konto Wn/Załącz konto Ma – parametr określający, czy konta księgowe mają być zakładane automatycznie podczas księgowania zgodnie z numerem wprowadzonym w polu *Konto*

Wn/Konto Ma

Kwota – pole obligatoryjne, umożliwia określenie zmiennej do pobierania kwota księgowania

Warunek – umożliwia dodanie warunku, który dokument będzie musiał spełnić, aby został zaksięgowany

Opis – umożliwia wprowadzenie opisu dekretu

Po wybraniu przycisków [**Konto Wn**], [**Konto Ma**], [**Kwota**], [**Warunek**], [**Opis**] użytkownik ma możliwość wyboru zmiennych, których opis dostępny jest w artykule [Predefiniowane makra schematów księgowych](#).

Wskazówka

Księgowanie kosztu własnego sprzedaży powinno być wykonane z poziomu dokumentów WZ/KIWZ. Na dokumentach FS/PAR/KIFS/KIPAR koszt własny ma jedynie wartość szacunkową.

Wskazówka

Zmienne związane z kompletem definiowane w oparciu o subelement mają sens tylko w przypadku zaznaczonego parametru *Pobierania składników na dokument* na karcie artykułu. Schemat z wykorzystaniem zmiennej *@Netto* lub warunku *CzySkładnikKompletu=1* zwróci 0 dla kompletu, który nie ma zaznaczonego parametru *Pobieraj składniki ma dokument*.

Zakładka *Historia zmian*

Szczegółowy opis zakładki znajduje się w artykule [Zakładki Kody rabatowe, Opis analityczny, Atrybuty, Załączniki i Historia zmian](#).

Zakładanie kont księgowych schematem w oparciu o typy kont

słownikowych

Z poziomu schematu księgowego przy odwołaniu do [typów kont słownikowych](#) (Konfiguracja → Księgowość → Konta słownikowe → Typy kont) istnieje możliwość założenia analitycznego konta słownikowego dla obiektów: *Kontrahent*, *Artykuł*, *Pracownik*, *Magazyn*, *Urząd celny*, *Urząd skarbowy*, *Bank*, *Stawka VAT*, *Środki trwałe*.

W tym celu w oknie typów kont (Konfiguracja → Księgowość → Konta słownikowe) przy konkretnych typach kont, należy przypisać odpowiednie konto słownikowe, dla którego będą zakładane konta analityczne obiektu.

Wartość	Opis	Aktywna	Konto księgowe	Autozakładanie
plc	plc	<input type="checkbox"/>	plc	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	Nabywca	<input checked="" type="checkbox"/>	201-2-1	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	Dostawca	<input checked="" type="checkbox"/>	202-2-1	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	Kontrahent zagraniczny	<input checked="" type="checkbox"/>	203	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	Nabywca powiązany	<input checked="" type="checkbox"/>	201-1-1	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	Dostawca powiązany	<input checked="" type="checkbox"/>	202-1-1	<input type="checkbox"/>

Typy kont słownikowych

Następnie w schemacie księgowym należy odwołać się do konkretnego typu konta, np. do konta kontrahenta typu *Nabywca* – `@KontoKontrahenta[„Nabywca”]` i zaznaczyć parametr *Założ konto*. Konto kontrahenta zostanie założone podczas księgowania dokumentu i jednocześnie wprowadzone na kartę kontrahenta (zakładka *Księgowe*).



Element schematu księgowego, zakładanie słownikowego konta analitycznego

Zapytania SQL w schematach księgowych

Zapytanie SQL w schematach księgowych można definiować ręcznie bądź skorzystać z funkcji podpowiadania elementów zapytania SQL (tabele, funkcje SQL, elementy systemu), poprzez wybranie kombinacji klawiszy <CTRL> + <Spacja>. W przypadku wybrania funkcji podpowiadania, zostaną wyświetlone elementy, które w danym momencie mogą znaleźć się w zapytaniu SQL.

Gdy wpisane polecenie bądź zapytanie jest niepoprawne, definiowane pole zmienia kolor na różowy.

Uwaga

Wymagane jest, aby zwracana wartość była nazwana poprzez 'this'. Bez tego członu zapytanie przejdzie walidację, ale schemat uruchomi się z błędem.

Budując zapytania SQL można odwołać się do zmiennych:

- **@DocumentId** – ID dokumentu (dla nagłówka schematu oraz elementów obliczanych dla nagłówka)
- **@ItemId** – ID elementu (dla elementów schematu obliczanych dla elementu)
- **@SubitemId** – ID subelementu (dla elementów schematu obliczanych dla subelementu)
- **@PaymentId** – ID płatności (dla elementów schematu obliczanych dla płatności)
- **@LineId** – ID linii opisu analitycznego (dla elementów schematu obliczanych dla opisu analitycznego)

Przykłady warunków i zapytań SQL, które można wykorzystywać podczas budowania schematów księgowych, znajdują się w biuletynie technicznym *Comarch ERP Altum Biuletyn techniczny – Schematy księgowania*.

Predekretacja

Przed zaksięgowaniem dokumentu użytkownik może dokonać podglądu zapisu, który powstanie poprzez zaksięgowanie dokumentu konkretnym schematem, czyli wykonać predekretację. Predekretacja nie wprowadza żadnych zmian na dokumencie. Można dowolnie zmieniać zaproponowaną dekretację.

W celu wykonania predekretacji należy:

- Zaznaczyć dokument na liście
- Wybrać przycisk [**Zobacz predekrety**] z grupy przycisków *Księgowanie*
- W przypadku, gdy dla danego typu dokumentu zdefiniowanych jest więcej niż jeden schemat księgowy, pojawi się okno wyboru schematu i daty księgowania. W oknie zaznaczone są dwa parametry:
- *Użyj daty schematu* – odznaczenie parametru umożliwi wybór innej daty księgowania niż na schemacie
- *Użyj domyślnego schematu* – odznaczenie parametru umożliwi wybór innego schematu księgowania przypisanego do danego typu dokumentu

Użyj daty schematu: 6 maja 2019

Użyj domyślnego schematu:

Symbol	Nazwa
bc	bc
▸ FZV- WEWNĘTRZNE	Zakup - księgowanie faktur wewn...
FZV	Koszty z Rejestrów VAT

Edytuj filtr

Predekretuj Anuluj

Podgląd procesu predekretacji

- Po wybraniu przycisku [**Predekretuj**] pojawi się formularz z predekretacją. Użytkownik może:
- Zapisać predekretację – [**Zapisz**]
- Zaksięgować dokument – [**Zapisz i Zaksięguj**]. Pojawi się log księgowania dokumentu.
- Dodać nowy element predekretacji – [**Dodaj przez formularz**]. Pojawi się formularz dekretu, w którym należy wypełnić pola obligatoryjne, a następnie zapisać.
- Edytować element predekretacji – [**Edytuj**]. Pojawi się formularz dekretu, na którym można wprowadzić zmiany, a następnie zapisać.
- Usunąć element predekretacji – [**Usuń**]
- Zmienić schemat księgowy – [**Zmień schemat księgowy**]. Użytkownik zostanie przeniesiony na listę schematów, gdzie może wybrać inny schemat księgowania.
- Usunąć zmodyfikowane dane – [**Usuń wartości użytkownika**]. Przycisk aktywny, jeżeli na predekretacji wprowadzono zmiany. System powróci do wartości wygenerowanych schematem.
- Sprawdzić, czy zapisy księgowe spełniają warunki

określone w zdefiniowanym kręgu kosztów – [**Sprawdź kręgi kosztów**]. Szczegółowy opis funkcjonalności znajduje się w kategorii Kręgi kosztów.

- Zamknąć predekretację

Predekretacja: FZV/C... x

Dekrety Atrybuty

Kwota bilansowa Wn: 223,00 PLN
Kwota bilansowa Ma: 223,00 PLN
Różnica: 0,00 PLN

Numer w dzienniku: AUTO

Numer dokumentu: FZV/CB/2019/00001

Data księgowania: 2019-04-08 Data operacji: 2019-04-08

Data wystawienia: 2019-04-08

Schemat księgowania: FZV (Koszty z Rejestrów VAT)

Rodzaj dowodu: Faktura

Lp.	Opis	Konto Wn	Konto Ma	Kwota	Kontrahent	Data oper...	Stawka VAT
1			202-2-1-COMAR...	123,00	Comarch S...	2019-04-08	
2		221-1		23,00	Comarch S...	2019-04-08	
3		503	490	100,00	Comarch S...	2019-04-08	
4		401-1-1		100,00	Comarch S...	2019-04-08	

100,00 | 100,00 | 0,00

Opis: FZV/CB/2019/00001

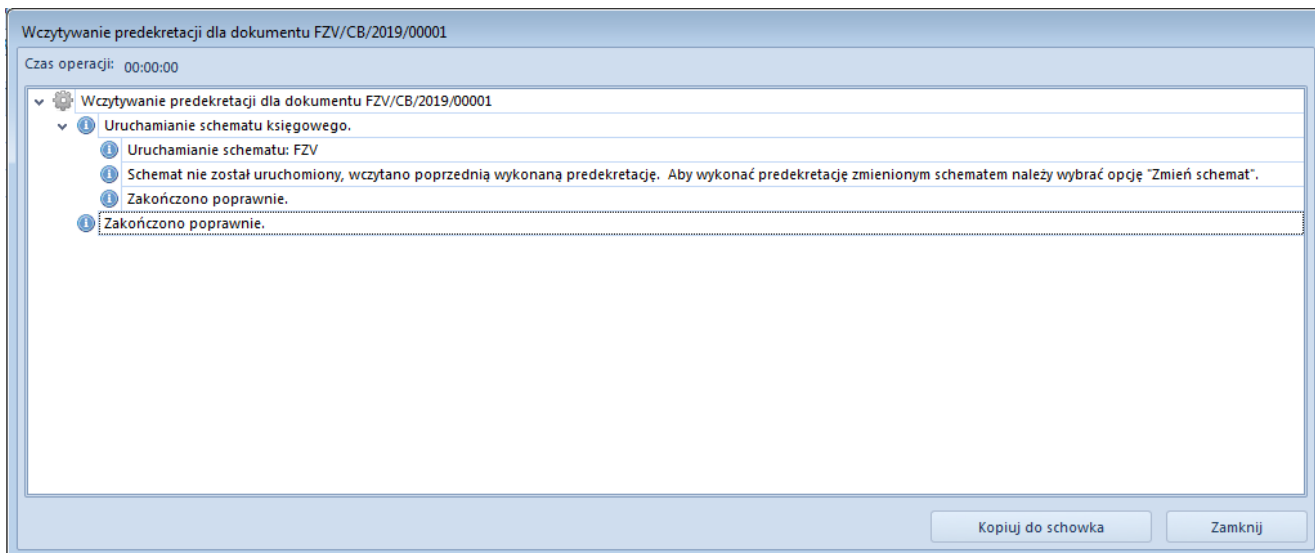
Podgląd predekretacji

Wskazówka

Jeżeli konto księgowe wskazane na predekretacji nie istnieje w planie kont, wyświetlane jest w kolorze zielonym.

Uwaga

Po wywołaniu predekretacji system ją zapamiętuje. Każde następne uruchomienie powoduje wczytanie pierwotnej predekretacji. Jeżeli dokonano zmian na schemacie księgowym lub dokumencie, w celu wywołania nowej predekretacji należy użyć opcji [**Zmień schemat księgowy**]. Wybranie tej opcji powoduje nie tylko zmianę schematu, ale i odświeżenie predekretacji.



Informacja o wczytaniu poprzedniej predekretacji

Uwaga

Przy predekretacji system sprawdza, czy strona Wn równa się stronie Ma, ale tylko w obrębie kont bilansowych. W przypadku braku takiej zgodności, wyświetlany jest komunikat „*Predekretacja nie bilansuje się*”. Predekretacja taka zostaje zapamiętana, ale system nie pozwoli zaksięgować dokumentu.

Księgowanie schematem księgowym

W zależności od poprawności użytego do księgowania schematu księgowanie może zakończyć się sukcesem lub niepowodzeniem.

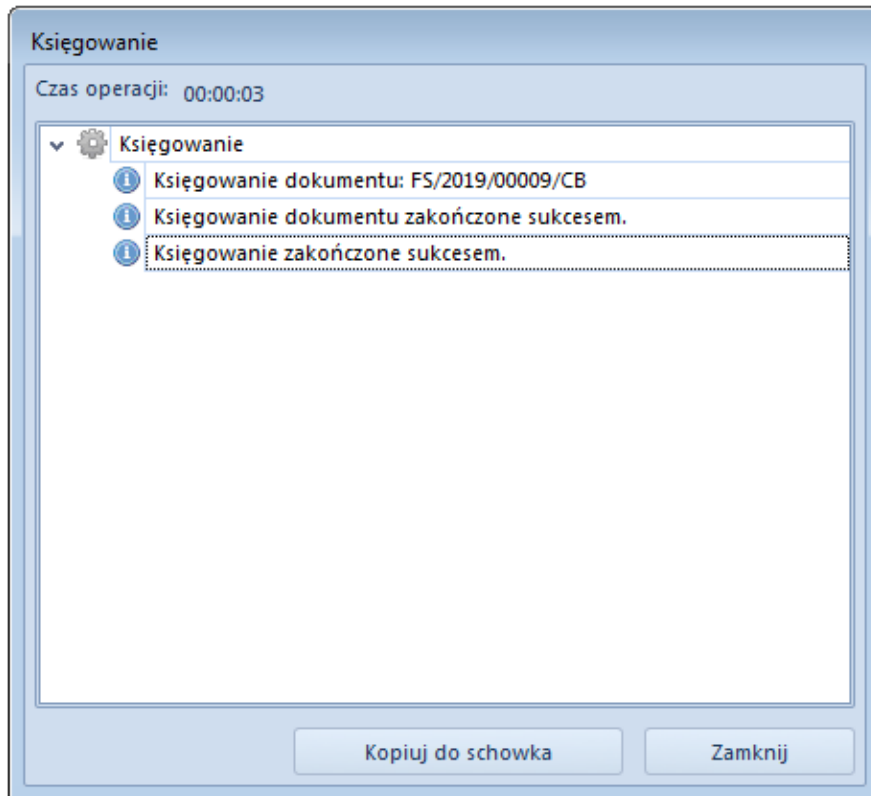
Uwaga

W przypadku wyboru schematu księgowego, na którym wskazano konto, do którego dany użytkownik nie ma dostępu, predekretacja/księgowanie nie zostanie wykonane. Użytkownik ma możliwość edycji takiego schematu księgowego.

Księgowanie dokumentu poprawnym schematem

W celu zaksięgowania dokumentu schematem księgowym należy:

- Zaznaczyć dokument na liście
- Wybrać przycisk [**Zaksięguj**] z grupy przycisków *Księgowanie*
- W przypadku, gdy dla danego typu dokumentu zdefiniowanych jest więcej niż jeden schemat księgowy, zostanie otwarte okno wyboru schematu i daty księgowania. W oknie zaznaczone są dwa parametry:
 - *Użyj daty schematu* – odznaczenie parametru umożliwia wybór innej daty księgowania niż na schemacie domyślnym
 - *Użyj domyślnego schematu* – odznaczenie parametru umożliwia wybór innego schematu księgowania przypisanego do danego typu dokumentu
- Po wskazaniu daty i schematu, należy wybrać przycisk [**Zaksięguj**]
- Jeżeli zastosowany schemat był poprawny, dokument zostanie zaksięgowany, a wygenerowany zapis księgowy będzie widoczny na liście zapisów księgowych ze statusem *W buforze* (menu *Księgowość* → *Dziennik*)



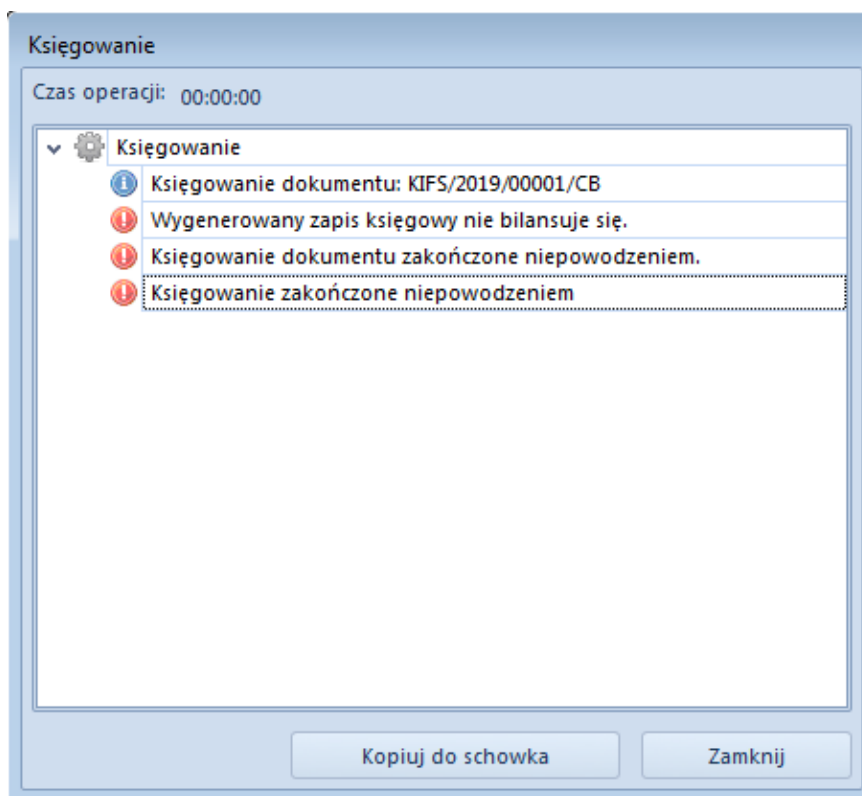
Podgląd procesu księgowania – zakończone powodzeniem

Księgowanie dokumentu niepoprawnym schematem

W celu zaksięgowania dokumentu schematem księgowym należy:

- Zaznaczyć dokument na liście
- Wybrać przycisk [**Zaksięguj**] z grupy przycisków *Księgowanie*
- W przypadku, gdy dla danego typu dokumentu zdefiniowanych jest więcej niż jeden schemat księgowy, zostanie otwarte okno wyboru schematu i daty księgowania
- Wybrać przycisk [**Zaksięguj**]
- Jeżeli użyty schemat był niepoprawny, księgowanie dokumentu kończy się niepowodzeniem. W oknie z logiem zostanie wyświetlony stosowny komunikat, np. „Wygenerowany zapis księgowy nie bilansuje się. *Księgowanie dokumentu zakończone niepowodzeniem*”.
- W takim przypadku należy zmienić schemat księgowy na

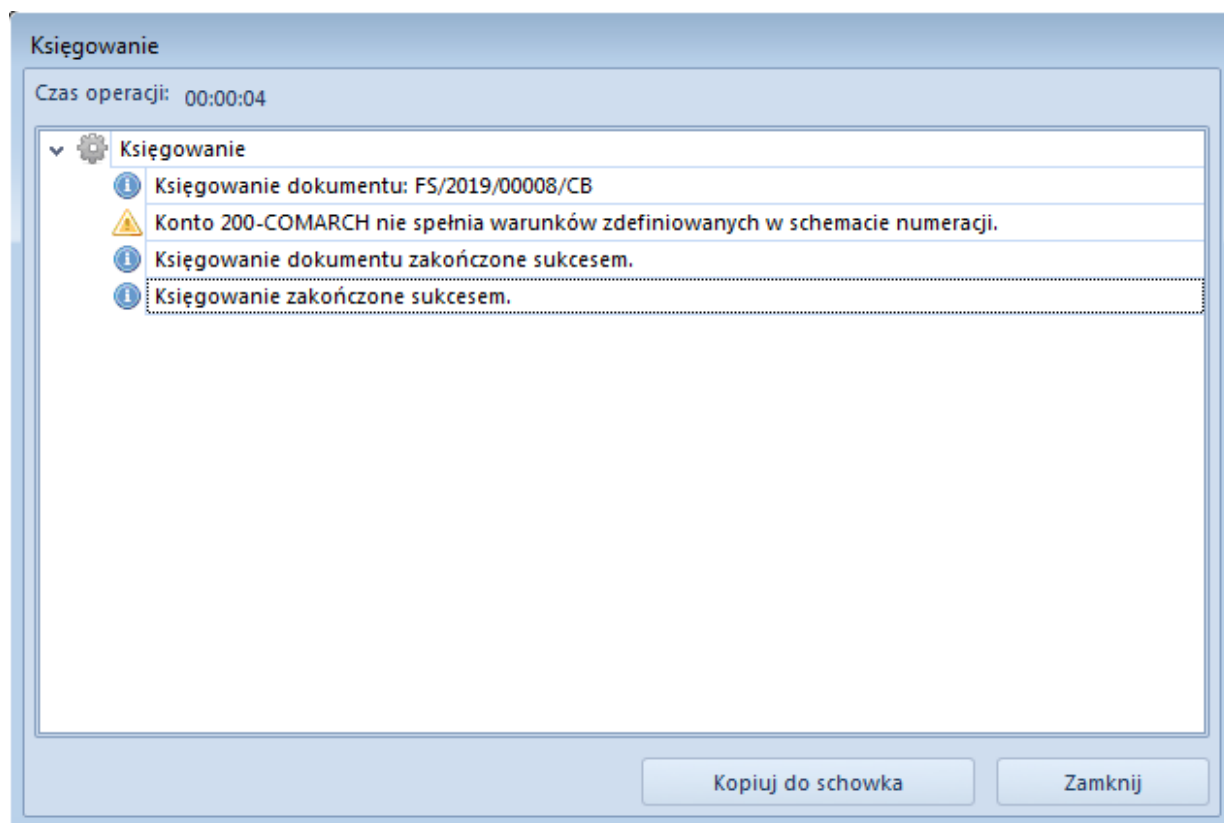
poprawny i powtórzyć księgowanie



Podgląd procesu księgowania – zakończone niepowodzeniem

Księgowanie dokumentu z ostrzeżeniem

Podczas predekretacji lub księgowania schematem księgowym z zaznaczonym parametrem *Załącz konto* i wpisanym numerem konta, który jest niezgodny z przypisanym do niego schematem numeracji, system wyświetli w oknie loga odpowiedni komunikat i w zależności od ustawionej kontroli numeracji kont, księgowanie dokumentu będzie kontynuowane lub zostanie zablokowane.



Log z ostrzeżeniem podczas księgowania z zakładaniem konta niespełniającego warunków schematu numeracji

Predefiniowane makra schematów księgowych

Lista predefiniowanych makr możliwych do użycia w schematach księgowych: