

# Dodawanie operacji kasowych/bankowych

W systemie istnieje możliwość dodawania operacji kasowych/bankowych za pomocą przycisków:

- **[Dodaj wpłatę]/[Dodaj wypłatę]** – na operacji zostaje automatycznie ustawiony jej typ (*Przychód/Rozchód*), bez możliwości zmiany
- **[Dodaj]** – na operacji zostaje automatycznie ustawiony typ *Przychód*, z możliwością zmiany przez użytkownika

## Dodawanie operacji za pomocą przycisków **[Dodaj wpłatę]/[Dodaj wypłatę]**

Sposób wypełniania formularzy operacji jest taki sam dla operacji przychodowych i rozchodowych.

Aby dodać operację wpłaty, należy z poziomu *Finanse* → *Operacje kasowe/bankowe* wybrać przycisk **[Dodaj wpłatę]** z grupy przycisków *Lista*.

The screenshot displays a software interface for entering a document. On the left, there's a form with the following details:

- Typ:** Przychód
- Wartość:** 900,00 PLN
- Rozliczono:** 0,00 PLN
- Do rozliczenia:** 900,00 PLN
- Data dokumentu:** 04.06.2019
- Data operacji:** 04.06.2019
- Rejestr:** RejestrBankowyCB\_POS1
- Płatność:** Kompensata
- Podmiot:** Comarch S.A.
- Konto księgowo:** 201-2-1-COMARCH

On the right, there are two tables:

**Dokumenty do rozliczenia**

Numer doku...	Numer obcy	Kod podmiotu	Kwota	Pozostaje	Termin	Waluta	Właściciel
PAR/2019/000...		COMARCH	9 000,00	7 893,00	2019-05-29	PLN	CA.Clothes&Be...
PAR/2019/000...		COMARCH	9 000,00	5 590,40	2019-05-28	PLN	CA.Clothes&Be...

**Dokumenty rozliczone**

Numer doku...	Numer obcy	Kod podmiotu	Rozliczono	Pozostaje	Termin	Waluta

Formularz dokumentu operacji wprowadzonej za pomocą przycisku [Dodaj wpłatę]

W menu formularza operacji kasowej/bankowej dostępne są standardowe przyciski oraz dodatkowo:

- **[Powiąż]** – rozlicza operację z płatnością zaznaczoną na liście *Dokumenty do rozliczenia*
- **[Usuń powiązanie]** – usuwa rozliczenie pomiędzy operacją a płatnością zaznaczoną na liście *Dokumenty rozliczone*
- **[Rozlicz]** – pozwala rozliczyć operację oraz zarejestrować potrącenie
- **[Skompensuj]** – pozwala skompensować operację oraz zarejestrować potrącenie
- **[Księguj poprzez konto przeciwstawne]** – służy do automatycznego księgowania operacji z wykorzystaniem konta i dziennika częściowego rejestru oraz konta przeciwstawnego wskazanego na operacji
- **[Preliminarz]** – wybranie przycisku otwiera okno preliminarza płatności danego kontrahenta, z poziomu którego istnieje możliwość dokonania rozliczenia/kompensaty płatności.
- **[Podgląd]** – wyświetla w trybie do odczytu kartę

kontrahenta wskazanego na operacji

- **[Historia]** – wyświetla historię wszystkich transakcji dokonywanych z udziałem kontrahenta wskazanego na operacji

#### Uwaga

Jeżeli operacja jest powiązana z bonem, niemożliwe jest zaksięgowanie jej z poziomu szczegółów operacji. Taką operację należy zapisać, a następnie zaksięgować z listy operacji kasowych/bankowych.

Formularz operacji składa się z elementów:

#### **Panel boczny**

**Typ** – określa, czy dana operacja jest typu przychodowego czy rozchodowego. Jest to pole informacyjne, niedostępne do edycji.

Pod polem *Typ* system wyświetla numer wprowadzanej operacji nadawany automatycznie przez system.

**Wartość** – wartość i waluta operacji. Jest to pole obowiązkowe. Automatycznie ustawiana jest waluta przypisana do wybranego rejestru. Dla rejestru w walucie systemowej użytkownik ma możliwość zmiany waluty operacji na obcą. Dla rejestru w walucie obcej nie ma możliwości zmiany waluty operacji.

**Rozliczono** – kwota operacji, która została rozliczona. Pole nie podlega edycji.

**Do rozliczenia** – kwota wyliczana jako różnica wartości operacji i kwoty rozliczonej. Pole nie podlega edycji.

**Numer obcy** – zależny od ustawienia parametru *Domyślna numeracja automatyczna* w konfiguracji systemu. Jeżeli parametr jest:

- *zaznaczony* – dla operacji dodawanych automatycznie jest to numer dokumentu, z którym rozliczona jest dana operacja, a dla operacji wprowadzanych ręcznie jest to dowolny numer wprowadzony przez użytkownika
- *odznaczony* – jest to dowolny numer wprowadzony przez użytkownika

**Data dokumentu** – data ta wpływa na wyliczenie salda raportu oraz datę rozliczenia dokumentu

**Data operacji** – pole pozwalające na zaewidencjonowanie daty zdarzenia gospodarczego powiązanego z daną wpłatą lub wypłatą, np. data wystawienia dokumentu źródłowego (faktury gotówkowej, kwitu), data zlecenia przelewu

Przykład

Operacja kasowa została wprowadzona z datą dokumentu 15.05.2019 i datą operacji 19.05.2019. Raporty są prowadzone w okresach dziennych. Operacja trafi do raportu z datą 15.05.2019.

**Rejestr** – rejestr, do którego trafi dana operacja

**Płatność** – forma płatności operacji. Można ją wybrać z listy form płatności.

**Raport** – pole jest automatycznie wypełniane numerem raportu przypisanym do wybranego rejestru i zgodny ze wskazaną datą dokumentu. Jeżeli taki raport nie istnieje, pole pozostanie puste, a w menu uaktywni się przycisk [**Dodaj raport**]. Użytkownik będzie mógł dodać raport, do którego trafi dana operacja. Jest to pole obligatoryjne.

**Nr pozycji** – pole uzupełniane automatycznie jako kolejny numer w danym raporcie

**Rozliczenie** – w ramach pola do wyboru są dwie wartości:

## *Podlega, Nie podlega*

### Uwaga

Podczas dodawania operacji kasowej/bankowej, początkowo domyślnie ustawiany jest status rozliczenia operacji na *podlega*. Jeżeli na operacji nie zostanie wskazany podmiot, to przy zapisie operacji jej status zostanie przestawiony na *nie podlega* oraz wyświetlony zostanie komunikat ostrzegający.

**Saldo** – parametr warunkuje, czy dana operacja będzie miała wpływ na saldo rejestru

**Podmiot** – pole służące do wskazania podmiotu, z którym powiązana jest operacja. Dla operacji przychodowej domyślnie podpowiadany jest typ podmiotu *Nabywca*, natomiast dla operacji rozchodowej *Dostawca*. Użytkownik ma możliwość zmiany typu podmiotu na jedną z wartości: *Dostawca*, *Nabywca*, *Pracownik*, *Bank*, *Urząd*. W przypadku wskazania wartości *Nabywca* użytkownik ma możliwość wywołania listy, której zawartość uzależniona jest od wartości parametru *Pokaż nabywców/dostawców*:

- lista nabywców – w przypadku odrębnych list kontrahentów, tj. parametr *Pokaż nabywców/dostawców* jest zaznaczony,
- lista kontrahentów ograniczona wyłącznie do nabywców poprzez filtr *Podział* – w przypadku wspólnej listy kontrahentów, tj. parametr *Pokaż nabywców/dostawców* jest odznaczony. Użytkownik ma możliwość zmiany wartości określonej w filtrze.

W przypadku wybrania wartości *Dostawca* mechanizm wywołania zawartości listy jest analogiczny.

Wypełnienie pola *Podmiot* na formularzu operacji jest nieobowiązkowe. W przypadku braku określenia podmiotu, przy zapisie/zatwierdzeniu operacji zostaje wyświetlony komunikat: „*Podmiot operacji nie został określony. Czy na pewno zapisać/zatwierdzić i zaksięgować operację k/b? Tak/Nie.*” Użytkownik ma możliwość wyłączenia komunikatu poprzez

zaznaczenie parametru *Nie pokazuj tego komunikatu ponownie*.

Ponadto jeżeli nie zostanie wskazany żaden podmiot, a w polu *Konto księgowo* zostanie wskazane konto rozrachunkowe powiązane z podmiotem, to przy zapisie operacji wyświetlane jest ostrzeżenie: „*Podmiot operacji nie został określony, a wskazano konto słownikowe. Czy na pewno zapisać operację k/b? Tak/Nie.*” Wybór opcji *Nie* spowoduje powrót do edycji operacji. Wybór opcji *Tak* spowoduje zapisanie operacji.

## **Konto księgowo**

- Jeżeli konto wyświetlane jest na zielono, oznacza to, że nie istnieje ono w planie kont i zostało zaproponowane przez system. Zaznaczenie parametru *Załącz konto* automatycznie założy konto dla wybranego podmiotu po zapisie operacji.
- Jeżeli konto wyświetlane jest na czarno, oznacza to, że jest założone.

Reguły podpowiadania konta na operacjach:

- Pobierane jest konto przypisane do danego słownika (kontrahenta, pracownika, banku lub urzędu) w firmie, w której zalogowany jest użytkownik
- W przypadku niewskazania podmiotu, konto księgowo nie jest podpowiadane
- Niemożliwa jest zmiana numeru konta księgowego na operacji kasowej/bankowej, jeżeli właścicielem operacji jest inna firma niż firma aktualnie zalogowana
- Dla wspólnej listy kontrahentów (parametr *Pokaż dostawców/nabywców* zaznaczony):
  - Na operacji przychodowej podpowiadane jest konto nabywcy
  - Na operacji rozchodowej podpowiadane jest konto dostawcy
- Dla rozdzielnych list kontrahentów (parametr *Pokaż dostawców/nabywców* odznaczony) oraz dla wspólnej listy

kontrahentów, gdy kontrahent jest tylko odbiorcą bądź tylko dostawcą:

- Po wskazaniu nabywcy podpowiadane jest konto nabywcy
- Po wskazaniu dostawcy podpowiadane jest konto dostawcy
- W przypadku: pracownika podpowiadane jest konto wynagrodzenia, banku – konto rozliczenia, urzędu celnego – konto cła, urzędu skarbowego – konto podatku dochodowego
- Konto na operacjach zaimportowanych podpowiadane jest wyłącznie, jeżeli operator importujący operacje miał ustawiony bieżący okres obrachunkowy

**Założ konto** – zaznaczenie parametru skutkuje automatycznym założeniem konta księgowego dla podmiotu, jeśli jeszcze nie istniało. Konto może zostać założone wyłącznie przez operatora z ustawionym bieżącym okresem obrachunkowym.

**Tytułem** – pole to służy do wprowadzenia nazwy/tytułu operacji w celu łatwiejszej klasyfikacji. Pole może być wypełniane automatycznie w zależności od ustawienia parametru *Automatyczne wypełnianie pola Tytułem*. Podczas księgowania operacji przez konto przeciwstawne treść pola *Tytułem* zostaje przeniesiona na zapis księgowy tej operacji.

**Rachunek** – automatycznie ustawiany jest domyślny numer rachunku podmiotu wskazanego na operacji. Użytkownik ma możliwość jego zmiany w ramach wszystkich aktywnych rachunków podmiotu.

**Bank** – kod i nazwa banku właściwego dla danego podmiotu. Po wyborze rachunku pole to jest automatycznie uzupełniane. Jest to pole nieedytowalne.

**Waluty** – w ramach tego pola użytkownik ma możliwość wyboru typu kursu. Automatycznie podpowiadany jest domyślny typ ustawiony na rejestrze kasowym/bankowy, w ramach którego

dodawana jest operacja kasowa/bankowa. Jeżeli zostanie wybrany taki typ kursu, dla którego jest zdefiniowane notowanie dla danej waluty i daty, to kurs zostanie automatycznie pobrany na dokument. W przypadku typu, dla którego nie został zdefiniowany kurs w danym dniu, system wyświetla komunikat „Pobrano inną datę kursu”. Oznacza to, że kurs został pobrany z ostatniego dnia, dla którego został zdefiniowany.

Użytkownik ma możliwość zdefiniowania parametrów dotyczących daty pobierania kursu, czyli ustalenia daty, która ma być brana pod uwagę i na ile dni przed tą datą ma być ustawiona data pobrania kursu. Może tego dokonać na definicji typu dokumentu (*Wpłata kasowo-bankowa* lub *Wypłata kasowo-bankowa*) dostępnej w centrum struktury firmy.

Typ dokumentu: X	
Ogólne   Diagram   Serie   Widoczność   Schematy numeracji	
Parametry:	
Kod:	KP
Nazwa:	Wpłata kasowo-bankowa
Grupa:	Kasowo-bankowe
Pobieranie kursu waluty:	
Typ kursu:	NBP średni
Typ daty:	Data dokumentu
Liczba dni przed datą:	0

Definicja typu dokumentu Wpłata kasowo-bankowa w centrum struktury firmy

## Zakładka *Rozliczenia*

Zakładka składa się z dwóch sekcji: *Dokumenty do rozliczenia*, *Dokumenty rozliczone* oraz pola *Opis*.

Na liście *Dokumenty do rozliczenia* wyświetlane są:

- dla wpłaty o wartości dodatniej – wszystkie nierozliczone należności o wartości większej od zera, powiązane z tym samym kontrahentem



- **dla wypłaty o wartości dodatniej** – wszystkie nierozliczone zobowiązania o wartości większej od zera, powiązane z tym samym kontrahentem
- **dla wpłaty o wartości ujemnej** – wszystkie nierozliczone zobowiązania o wartości większej od zera, powiązane z tym samym kontrahentem
- **dla wypłaty o wartości ujemnej** – wszystkie nierozliczone należności o wartości większej od zera, powiązane z tym samym kontrahentem

Dodatkowo, poza powyższymi zasadami, wyświetlanie płatności na liście *Dokumenty do rozliczenia* uzależnione jest od ustawienia parametru *Ogranicz listę płatności przy dodawaniu operacji*. Szczegółowy opis działania tego parametru znajduje się w artykule Parametry konfiguracyjne związane z operacjami kasowymi/bankowymi.

Nad listą *Dokumenty do rozliczenia* dostępny jest parametr *Kompensaty*. Po zaznaczeniu parametru, na liście *Dokumenty do rozliczenia* wyświetlone zostają płatności przeciwnego typu powiązane z tym samym kontrahentem (np. dla wpłaty o wartości dodatniej wyświetlone zostają nierozliczone wypłaty o wartości dodatniej i nierozliczone wpłaty o wartości ujemnej) Szczegółowy opis wykonywania kompensat znajduje się w kategorii *Kompensaty*.

Obok parametru *Kompensaty* znajduje się pole *Właściciel*, które pozwala ograniczyć wyświetlane dokumenty na liście wyłącznie do dokumentów wystawionych w wybranym centrum. Domyślna wartość tego pola to *Wszystkie dostępne obiekty*. Jeśli użytkownik nie ma uprawnień do odczytu danej operacji, nie będzie ona widoczna na liście.

Lista *Dokumenty do rozliczenia* składa się z kolumn:

- **Numer dokumentu**
- **Numer obcy**
- **Kod podmiotu**

- **Kwota** – wartość operacji/płatności
- **Pozostaje** – kwota pozostająca do rozliczenia
- **Termin** – data dokumentu dla operacji kasowej/bankowej i termin płatności dla płatności
- **Waluta**
- **Właściciel** – centrum struktury firmy, które jest wystawcą dokumentu

oraz kolumn domyślnie ukrytych:

- **Kwota w walucie systemowej**
- **Nazwa podmiotu**
- **Pozostaje w walucie systemowej** – kwota pozostająca do rozliczenia wyrażona w walucie systemowej
- **Rozliczono** – kwota, która została rozliczona
- **Rozliczono w walucie systemowej** – kwota, która została rozliczona, wyrażona w walucie systemowej
- **Tytułem**

Uwaga

Jeżeli został odznaczony parametr *Ogranicz listę płatności przy dodawaniu operacji* a podmiot na operacji nie został wskazany, na liście nierozliczonych płatności zostaną wyświetlone płatności wszystkich podmiotów. Możliwe jest wówczas wykonanie rozliczenia a podmiot i kwota zostaną automatycznie uzupełnione na podstawie wskazanych pozycji- kwota zostanie ustalona na podstawie sumy kwot pozostających do rozliczenia a podmiot zgodnie z pierwszą wskazaną pozycją. Jeżeli parametr jest zaznaczony, lista nierozliczonych płatności będzie pusta a rozliczenie i automatyczne uzupełnienie kwoty będzie możliwe dopiero po wskazaniu podmiotu.

Szczegółowy opis rozliczania operacji z poziomu zakładki *Rozliczenia* znajduje się w artykule *Rozliczanie płatności za pomocą przycisków [Powiąż], [Powiąż zaznaczone], [Rozlicz], [Zapłać]*.

Na liście *Dokumenty rozliczone* prezentowane są dokumenty, z którymi operacja została rozliczona lub skompensowana.

Dokumenty, do których użytkownik nie ma uprawnień, wyświetlane są z zamaskowanymi danymi. Lista *Dokumenty rozliczone* składa się z kolumn:

- **Numer dokumentu**
- **Numer obcy**
- **Kod podmiotu**
- **Rozliczono** – kwota, która została rozliczona
- **Pozostaje** – kwota pozostająca do rozliczenia
- **Termin** – data dokumentu dla operacji kasowej/bankowej i termin płatności dla płatności
- **Waluta**

oraz kolumn domyślnie ukrytych:

- **Do rozliczenia w walucie systemowej** – kwota pozostająca do rozliczenia wyrażona w walucie systemowej
- **Kwota** – wartość operacji/płatności
- **Kwota rozliczenia** – kwota, która została rozliczona z daną operacją
- **Kwota rozliczenia w walucie systemowej** – kwota, która została rozliczona z daną operacją wyrażona w walucie systemowej
- **Kwota w walucie systemowej** – wartość operacji/płatności w walucie systemowej
- **Rozliczono w walucie systemowej** – kwota, która została rozliczona, wyrażona w walucie systemowej
- **Tytułem**
- **Właściciel** – centrum struktury firmy, które jest wystawcą dokumentu

### **Zakładka *Podmiot***

Zakładka *Podmiot* zawiera dane o podmiocie związanym z daną operacją. Informacje uzupełniane są automatycznie po wyborze podmiotu w panelu bocznym operacji.

## Zakładka *Dokumenty skojarzone*

Zakładka wyświetla dokumenty, z którymi została rozliczona dana operacja.

## Zakładki *Opis analityczny*, *Atrybuty*, *Historia zmian*, *Załączniki*

Szczegółowy opis zakładek znajduje się w artykule Zakładka Kody Rabatowe, Opis analityczny, Atrybuty, Załączniki i Historia zmian

# Dodawanie operacji przy użyciu przycisku [Dodaj]

W przypadku dodawania operacji za pomocą przycisku [Dodaj] z poziomu *Finanse* → *Operacje kasowe/bankowe*, istnieje możliwość wyboru typu operacji bezpośrednio na formularzu. Domyślnie podpowiadany jest typ *Przychód*. Zmiana typu operacji jest możliwa wyłącznie do momentu zapisu operacji lub całkowitego/częściowego jej rozliczenia. Przy każdorazowej zmianie typu operacji aktualizowany jest typ podmiotu oraz dokumenty do rozliczenia.

The screenshot displays a software interface for document entry. On the left is a form with various fields: 'Typ' (Przychód), 'Wartość' (0,00 PLN), 'Rozliczono' (0,00 PLN), 'Do rozliczenia' (0,00 PLN), 'Numer obcy', 'Data dokumentu' (07.12.2018), 'Data operacji' (07.12.2018), 'Rejestr' (Kasa gotówkowa), 'Płatność' (Gotówka), 'Raport' (00001/RKB/Kasa gotówkowa-2018), 'Nr pozycji' (AUTO), 'Rozliczenie' (nie podlega), 'Saldo' (wpływ), 'Podmiot' (Nabywca), 'Konto księgowe', and 'Tytułem'. On the right, there are two tables. The top table, 'Dokumenty do rozliczenia', has columns: Numer dokume..., Numer obcy, Kod podmiotu, Kwota, Pozostaje, Termin, Waluta, and Właściciel. It contains one row: FS/2018/00001, COMARCH, 819,18, 819,18, 2018-12-07, PLN, Firma. The bottom table, 'Dokumenty rozliczone', has columns: Numer dokumentu, Numer obcy, Kod podmiotu, Rozliczono, Pozostaje, Termin, and Waluta. It is currently empty.

Formularz dokumentu operacji wprowadzonej za pomocą przycisku

[Dodaj]

#### Uwaga

W przypadku braku uprawnień do dodawania wpłaty kasowej/bankowej przycisk [**Dodaj**] jest nieaktywny. W przypadku braku uprawnień do dodawania wypłaty kasowej/bankowej zmiana typu operacji po wybraniu przycisku [**Dodaj**] nie jest możliwa. Uprawnienia te są dostępne z poziomu *Konfiguracja* -> *Struktura firmy* -> *Grupy operatorów* -> edycja określonej grupy operatorów -> zakładka *Obiekty*.