

# 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
- Raport:** 00001/RKB/RBCB\_POS1-2019
- Rozliczenie:** podlega
- Saldo:** wpływa
- 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 obligatoryjne. 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.

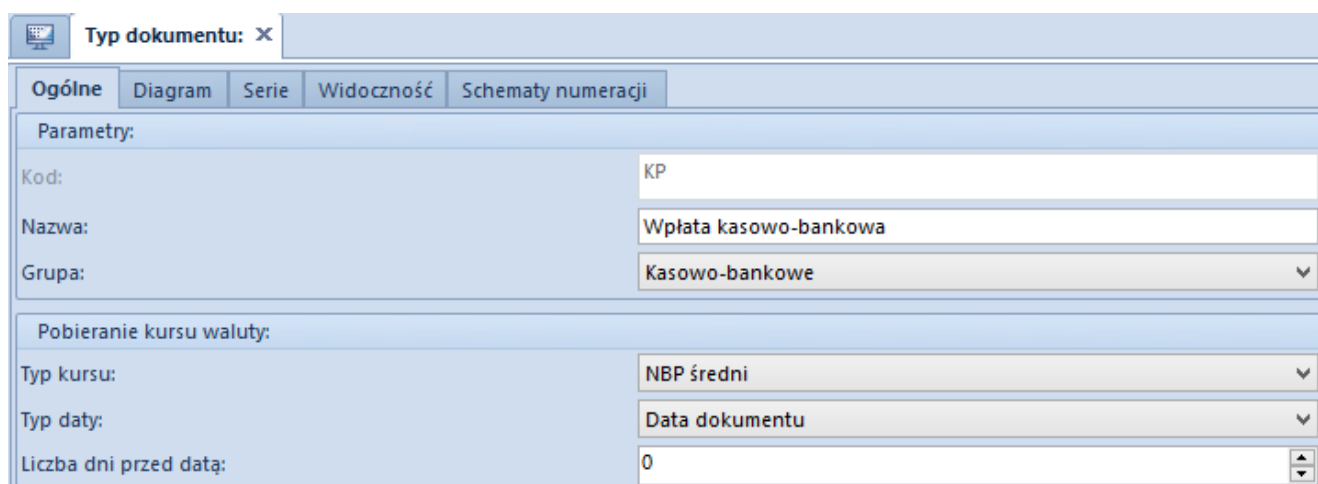
**Rachunek** – automatycznie ustawiany jest domyślny numer rachunku podmiotu wskazanego na operacji. Użytkownik ma możliwość jego zmiany w ramach wszystkich aktywnych rachunków podmiotu.

**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 the 'Dokumenty do rozliczenia' (Documents to be settled) form. The left sidebar contains various input 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'. The main area shows two tables: 'Dokumenty do rozliczenia' and 'Dokumenty rozliczone'. The first table has columns: Numer dokume..., Numer obcy, Kod podmiotu, Kwota, Pozostaje, Termin, Waluta, Właściciel. It contains one entry: FS/2018/00001, COMARCH, 819,18, 819,18, 2018-12-07, PLN, Firma. The second table has columns: Numer dokumentu, Numer obcy, Kod podmiotu, Rozliczono, Pozostaje, Termin, 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*.