


Ćwiczenie: schematy księg. – wzorzec księgowania zakupów

Cel ćwiczenia: stworzenie automatycznych wzorców księgowania dla faktur walutowych.

Definiujemy nagłówek schematu księgowego



1. Dodajemy nowy wzorzec księgowy za pomocą przycisku  .
2. Definiujemy podstawowe informacje nagłówka schematu księgowego. Wprowadzamy w polach:

- **Symbol** – ZAKUPY-WALUTOWE
- **Nazwa** – Zakupy walutowe
- **Dziennik** – ZAKUP
- Pozostawiamy zaznaczony parametr: **Księgowanie przez bufor**
- **Data księgowania** – odznaczamy parametr **Pobierz datę księgowania z konfiguracji** i wybieramy opcję **Data wpływu (@DataWplywu)**
- **Opis** – wybieramy za pomocą przycisku *Opis Nr dokumentu* wybranie tej pozycji spowodowało pojawienie się w polu obok symbolu **@Dokument**.

Definiujemy element schematu księgowego.

1. Dodajemy pierwszą pozycję schematu:
 - klikamy na przycisku konta księgowego **Konto Ma**, z listy wybieramy konto syntetyczne rozrachunkowe 203 (Rozrachunki walutowe), w polu **Podział na słowniki** wybieramy **Podmioty**.
 - przechodzimy do definicji kwoty. Klikamy na przycisku

Kwota/Brutto/Razem co skutkuje pojawieniem się w okienku obok makra @Brutto.

- klikamy na przycisku **Opis** i wybieramy **Nr dokumentu**.
- zaznaczamy: **księgowanie walutowe**
- nie będziemy uzależniać księgowania na konto 203 od żadnego warunku.
- przyciskiem Zapisz akceptujemy daną pozycję schematu.

2. Definiujemy **drugą pozycję** schematu:

- W oknie **Konta księgowego** klikamy na przycisku **Konto Wn**, z listy wybieramy konto analityczne 303-2 (Rozliczenie zakupu towarów), **Podział na słowniki**: Brak
- Przechodzimy do definicji kwoty. Klikamy na przycisku **Kwota/Netto/Razem** co skutkuje pojawieniem się w okienku obok makra @Netto.
- Klikamy na przycisku **Opis** i wybieramy **Nr dokumentu**, w okienku obok pojawia się makro: @Dokument
- Przyciskiem Zapisz akceptujemy daną pozycję schematu.

3. Definiujemy **trzecią pozycję** schematu:

- W oknie **Konta księgowego** klikamy na przycisku **Konto Wn**, z listy wybieramy konto analityczne 221-1 (Naliczony podatek VAT), **Podział na słowniki**: Brak
- Przechodzimy do definicji kwoty. Klikamy na przycisku **Kwota/VAT/Razem**, co skutkuje pojawieniem się w okienku obok makra @Vat.
- Klikamy na przycisku **Opis** i wybieramy **Nr dokumentu**, w okienku obok pojawia się makro: @Dokument
- Przyciskiem Zapisz akceptujemy daną pozycję schematu.

Księgowanie wzorcem faktur z rejestru zakupów VAT:

1. Aby zaksięgować fakturę wprowadzoną w rejestrze VAT należy wybrać:

- menu *Rejestry VAT/ Rejestry VAT*

- zakładkę **Zakup**,
- rejestr **Towar**
- miesiąc 01

2. Zaznaczamy fakturę,

3. Przyciskiem  uruchamiamy księgowanie:

- pojawia się okno Księgowanie dokumentów schematem księgowym,
- wybieramy schemat ZAKUPY – WALUTOWE
- akceptujemy przyciskiem wybierz.
- po zakończeniu procesu księgowania program poda informację o jego przebiegu, z okienka wycofujemy się np. klawiszem <Esc>.

4. Zaksięgowany dokument można zobaczyć:

- z poziomu faktury – zakładka *Dokumenty*
- z poziomu *Księgowość/ Dzienniki* po wybraniu bufora, dziennika ZAKUP i miesiąca 01.

Ćwiczenie: Bezpośrednie zapisy księgowe

Cel ćwiczenia: przedstawienie bezpośredniego sposobu wprowadzania oraz usuwania zapisów księgowych do Dzienników.

Amortyzacja:

1. Wprowadzamy amortyzację maszyn i urządzeń za miesiąc styczeń.
2. Otwieramy listę zapisów księgowych z menu głównego przez

wybór *Księgowość/ Dzienniki*.

- Zaznaczamy miesiąc: 01
- Wybieramy, że dany zapis ma trafić do bufora
- Następnie wybieramy dziennik, w którym zapis ma być umieszczony INNE.
- Wprowadzamy zapis za dzień i miesiąc zgodnie z datą zapisu: 20XX-01-31

3. Dodajemy nowy zapis księgowy

- wprowadzamy numer dokumentu: **PK 01/20XX**
- wprowadzamy datę księgowania, datę operacji, datę wystawienia: 20XX-01-31
- pole *Kontrahent* zostawiamy puste
- kategoria: wybieramy kategorię szczegółową **KUP** (amortyzacja stanowiąca koszty uzyskania przychodu)

4. Wprowadzamy pozycje na formularzu:

- dekret w wysokości **2000,00** na konto **401-1-1** po stronie **Wn** i **071-2** po stronie **Ma**.

5. Po wprowadzeniu pozycji zatwierdzamy formularz.

Sprzedaż:

1. Wprowadzamy sprzedaż towaru dla kontrahenta ALOZA.
2. Otwieramy listę zapisów księgowych z menu głównego przez wybór *Księgowość/ Dzienniki*.

- Zaznaczamy miesiąc: 01
- Wybieramy, że dany zapis ma trafić do **bufora**

- Następnie wybieramy dziennik, w którym zapis ma być umieszczony **SPRZEDAŻ**.
- Wprowadzamy zapis za dzień i miesiąc zgodnie z datą zapisu: 20XX-01-31

3. Dodajemy nowy zapis księgowy

- wprowadzamy numer dokumentu: **PK 02/20XX**
- wprowadzamy datę księgowania, datę operacji, datę wystawienia: 20XX-01-31
- pole *Kontrahent*: ALOZA
- klikamy na przycisk rozwiń obok ikony plusa i wybieramy opcję „Dodawanie pozycji przez formularz”:
- Wprowadzamy dekret w wysokości **615,00** na konto **201-2-1-ALOZA** po stronie **Wn**
- Po podaniu konta rozrachunkowego parametr **Rozrachunek** zaznacza się automatycznie, ponieważ w Konfiguracji został zaznaczony parametr **Automatycznie zaznaczaj rozrachunek dla ręcznych księgowania na kontach rozrachunkowych**.
- Termin rozrachunku: 20XX-01-31
- Zaznaczamy parametr: Generowanie płatności
- Forma płatności: przelew
- Termin: 20XX-01-31
- Wprowadzamy kolejne pozycje dekretu:
 - dekret w wysokości **115,00** na konto 221-2 po stronie **Ma**
 - dekret w wysokości **500,00** na konto 731-2 po stronie **Ma**

4. Po wprowadzeniu pozycji zatwierdzamy formularz.

Po zapisaniu formularza w preliminarzu płatności powstaje zapis dla kontrahenta ALOZA, natomiast w menu *Księgowość/Rozrachunki* powstaje rozrachunek dla konta 201-2-1-ALOZA.

Kompensata:

1. Wprowadzamy kompensatę rozliczeń dla kontrahenta Biurowiec Sp. z o.o.

2. Otwieramy listę zapisów księgowych z menu głównego przez wybór *Księgowość/ Dzienniki*.

- Zaznaczamy miesiąc: 01
- Wybieramy, że dany zapis ma trafić do **bufora**
- Następnie wybieramy dziennik, w którym zapis ma być umieszczony **INNE**.
- Wprowadzamy zapis za dzień i miesiąc zgodnie z datą zapisu: 20XX-01-31

3. Dodajemy nowy zapis księgowy

- wprowadzamy numer dokumentu: **PK 03/20XX**
- wprowadzamy datę księgowania, datę operacji, datę wystawienia: 20XX-01-31
- pole *Kontrahent* : BIUROWIEC
- klikamy na przycisk rozwiń obok ikony plusa i wybieramy opcję „Dodawanie pozycji przez formularz”:
- Wprowadzamy dekret w wysokości **28 116,00** na konto **202-2-1-BIUROWIEC** po stronie **Wn** i **201-2-1-BIUROWIEC** po stronie **Ma**. Aby zaznaczyć parametr Rozrachunek wprowadzamy dekret za pomocą dwóch pozycji. W sytuacji, kiedy oba konta rozrachunkowe wpisane są w jednej pozycji parametr Rozrachunek jest nieaktywny.
- Zaznaczamy parametr: Generowanie płatności
- Forma płatności: przelew
- Termin: 20XX-01-31

4. Po wprowadzeniu pozycji zatwierdzamy formularz.




Po zapisaniu formularza w preliminarzu płatności powstały dwa zapisy dla kontrahenta BIUROWIEC KP i KW, które należy ze sobą


skompensować (tak jak w ćwiczeniu 8.7) **PODLINKOWAĆ**.

Ćwiczenie dodatkowe: budowanie prostych filtrów

Cel ćwiczenia: utworzenie filtra przy pomocy **Konstruktora filtra**.

Aby szybko odnaleźć dokument np. w Rejestrach VAT, Zapisach Kasowych/Bankowych czy Preliminarzu, znając jego numer, wystarczy w polu **Filtr** wpisać numer faktury (lub jego część)

1. Jeżeli pinezka  (widoczna obok ikony filtrowania) jest włączona, zmiany będą widoczne od razu.
2. Jeżeli pinezka  jest wyłączona, po wpisaniu poszukiwanego fragmentu należy kliknąć przycisk . Na liście zostaną wyświetleni wyłącznie pracownicy spełniający zadane kryterium.

Bezpośrednio w polu **Filtr** można wpisywać również nazwę kontrahenta czy kwotę – program zawęzi listę dokumentów do tych, które spełniają warunek zawarty w filtrze. Przy pomocy **Konstruktora filtra** , można natomiast tworzyć bardziej zaawansowane zapytania.

Filtr na zapisach kasowych/bankowych

W tym [ćwiczeniu](#) zbudowaliśmy schemat księgowy dla raportów kasowych/bankowych, który wykorzystuje konto przeciwstawne na zapisach kasowych/bankowych. Aby mieć pewność, że na każdym zapisie KP/KW, pole Konto przeciwstawne, zostało wypełnione, można użyć odpowiedniego filtra. Filtr będzie zawęzał listę


zapisów danego raportu do tych, na których pole Konto przeciwstawne jest puste. Aby zbudować taki filtr należy:

1. Wejść do menu *Kasa/Bank/ Zapisy kasowe/bankowe*, a następnie kliknąć na ikonę Konstruktor filtra,
2. W polu **Nazwa** wpisać np.: **Brak konta przeciwstawnego**,
3. Na zakładce **Ogólne**, obok domyślnego operatora *Oraz* wcisnąć przycisk aby dodać warunek.
4. W warunku kliknąć na domyślnie podstawione pierwsze pole z bazy danych – pojawi się lista dostępnych pól, po których można filtrować zapisy,
5. Z listy wybrać: **Bzp_KontoPrzeciwstawne** – *Konto przeciwstawne dla potrzeb prostych księgowañ*,
6. Po kliknięciu na domyślnie wyświetlany operator wybieramy z listy operator: **Jest puste**,
7. Następnie zatwierdzamy całą formatkę **Konstruktor filtra**.


Aby wypróbować działanie filtra, w rejestrze PK0 i raporcie: RKB/1/20XX/PK0, można dodać dwa dokumenty: w jednym wypełniając pole Konto przeciwstawne, a w drugim nie, a następnie użyć filtra wybierając go z listy rozwijanej dostępnej w polu Filtr. Filtr wyświetli zapis, który nie ma wypełnionego pola **Konto przeciwstawne**.

Filtr w Rejestrach VAT

Dla firm rozliczających VAT wg struktury zakupów przydatny może być filtr, który wyszuka dokumenty oznaczone jako „Sprzedaż detaliczna”. Dlatego też zdefiniujemy filtr złożony wykorzystując Konstruktor filtra.

1. Otwieramy menu *Rejestry VAT/ Rejestry VAT*, wybieramy **Rejestr sprzedaży**, podrejestr **SPRZEDAŻ**.
2. Klikamy na ikonę Konstruktor filtra  .
3. W polu **Nazwa** wpisujemy: Sprzedaż detaliczna,
4. Na zakładce **Ogólne**, obok domyślnego operatora *Oraz* wciskamy przycisk aby dodać warunek.
5. W warunku klikamy na domyślnie podstawione pierwsze pole

z bazy danych – pojawi się lista dostępnych pól, po których można filtrować faktury,

6. Z listy wybieramy **VaN_Detal** – Transakcja detaliczna,
7. Po kliknięciu na domyślnie wyświetlany operator wybieramy **Jest równe**,
8. Po kliknięciu w polu <wpisz wartość> podajemy wartość **1**,
9. Na zakładce *Zaawansowane* pojawiło się następujące wyrażenie: VaN_Detal=1
10. Zatwierdzamy filtr ikoną  . Opcja 1 oznacza, że dana transakcja jest transakcją detaliczną. Wśród wprowadzonych dokumentów w trakcie ćwiczeń nie została zarejestrowana żadna operacja tego typu, stąd po uruchomieniu filtra lista dokumentów w rejestrze jest pusta (dokumenty mają pole VaN_Detal=0).

Uwaga

Filtr domyślnie zapisywany jest jako filtr **Użytkownika** czyli będzie widoczny tylko na tym stanowisku komputerowym, na którym został stworzony. Aby z danego filtra mogli korzystać użytkownicy również na innych stanowiskach, należy w **Konstruktorze filtra**, na zakładce *Opcje* zaznaczyć typ filtra: **Globalny**. Filtr można skasować z listy, która pojawi się po naciśnięciu klawisza <Ctrl> na klawiaturze i kliknięciu na ikonę konstruktora filtra.

Uwaga

Listy zapisów posiadają predefiniowane filtry globalne. Można je zobaczyć rozwijając drop-down obok pola **Filtr** lub trzymając klawisz <Ctrl> i jednocześnie klikając myszką w *Konstruktor filtra*.

Ćwiczenie: schematy księg. – wielowariantowy wzorzec księgowania zakupów

Cel ćwiczenia: stworzenie automatycznych wzorców księgowania prostych z zastosowaniem warunków oraz przeksięgowanie wprowadzonych faktur.

Założmy, że w naszej firmie księgowanie faktur w rejestrze KOSZT odbywa się w następujący sposób:


- Kwota brutto jest księgowana na stronę Kredyt konta służącego do prowadzenia rozrachunków z określonym dostawcą (202-2-1).
- Kwota naliczonego podatku VAT jest księgowana po stronie Debet konta 221-1 VAT NALICZONY jeżeli odliczenia VAT deklarujemy na TAK lub WARUNKOWO.
- Kwota netto księgowana jest w zależności od dokonanej klasyfikacji na stronę Debet konta 411 Zużycie materiałów i energii lub stronę Debet konta 429 Usługi obce.
- Jeżeli w pozycji dokumentu jest wybrana kategoria PALIWO-SAM.OSOBOW., nie przysługują nam odliczenia VAT i księgujemy całą kwotę brutto w koszty.

W tym celu moglibyśmy stworzyć dwa wzorce księgowe i w trakcie księgowania dokonywać wyboru jednego z nich, może to być jednak uciążliwe, posłużmy się więc **wzorcem wielowariantowym** wykorzystując **kategorie**.

Z poziomu menu głównego otwieramy *Księgowość/ Inne/ Schematy księgowania* i wybieramy typy schematów: **Rejestr zakupów VAT**

Definiujemy nagłówek schematu księgowego



1. Dodajemy nowy wzorzec księgowy za pomocą przycisku  .
2. Definiujemy podstawowe informacje nagłówka schematu księgowego. Wprowadzamy w polach:
 - **Symbol** – KOSZTY
 - **Nazwa** – Koszty
 - **Dziennik** – ZAKUP
 - Pozostawiamy zaznaczony parametr: **Księgowanie przez bufor**
 - **Data księgowania** – odznaczamy parametr **Pobierz datę księgowania z konfiguracji** i wybieramy opcję **Data wpływu (@DataWplywu)**
 - **Opis** – wybieramy za pomocą przycisku *Opis Nr dokumentu* wybranie tej pozycji spowodowało pojawienie się w polu obok symbolu **@Dokument**.

Definiujemy element schematu księgowego.

1. Dodajemy pierwszą pozycję schematu:
 - klikamy na przycisku konta księgowego **Konto Ma**, z listy wybieramy konto syntetyczne rozrachunkowe 202-2-1 (Rozrachunki z dostawcami), w polu **Podział na słowniki** wybieramy **Podmioty**.
 - przechodzimy do definicji kwoty. Klikamy na przycisku **Kwota/Brutto/Razem** co skutkuje pojawieniem się w okienku obok makra @Brutto.
 - klikamy na przycisku **Opis** i wybieramy **Nr dokumentu**.
 - nie będziemy uzależniać księgowania na konto 202-2-1 od żadnego warunku.
 - przyciskiem **Zapisz** akceptujemy daną pozycję schematu.
2. Definiujemy **drugą pozycję** schematu:
 - w oknie **Konta księgowego** klikamy na przycisku **Konto Wn**,

z listy wybieramy konto analityczne 221-1 (VAT naliczony), **Podział na słowniki**: Brak

- przechodzimy do definicji kwoty. Klikamy na przycisku **Kwota/Vat/Razem** co skutkuje pojawieniem się w okienku obok makra @Vat.
- klikamy na przycisku **Opis** i wybieramy **Nr dokumentu**.
- uzależniamy księgowanie na konto VAT'u od tego czy odliczenia deklarujemy na TAK lub WARUNKOWO; nie księgujemy na to konto, jeżeli odliczenia są na NIE. Klikamy więc na przycisk kreatora warunku schematu a następnie na przycisk **Funkcja** i z listy dostępnych opcji wybieramy Odliczenia VAT -> TAK, zatwierdzamy wybór ikoną plusa, w okienku powyżej pojawia się wyrażenie: @Odliczenia ='TAK'. W polu **łącznik** wybieramy OR, **Funkcja** -> Odliczenia VAT -> Warunkowo i zatwierdzamy wybór ikoną plusa. W okienku powyżej znajduje się wyrażenie: @Odliczenia ='TAK' OR @Odliczenia ='WARUNKOWO'. Ikoną dyskietki zatwierdzamy cały warunek.
- przyciskiem *Zapisz* akceptujemy daną pozycję schematu.

3. Definiujemy trzecią pozycję schematu:

- W oknie **Konta księgowego** klikamy na przycisku **Konto Wn**, z listy wybieramy konto analityczne 411 (Zużycie materiałów i energii), **Podział na słowniki**: Brak
- Przechodzimy do definicji kwoty. Klikamy na przycisku **Kwota/Netto/Razem** co skutkuje pojawieniem się w okienku obok makra @Netto.
- Klikamy na przycisku **Opis** i wybieramy **Kategoria pozycji/Kategoria Szczegółowa** następnie ponownie klikamy na przycisku **Opis** i tym razem wybieramy **Nr dokumentu**, w okienku obok pojawiają się makra: @KategoriaElem+' '+@Dokument
- Tym razem uzależnimy księgowanie na konto 411 od kategorii szczegółowej ENERGIA. W tym celu klikamy na przycisk **Warunek** i wybieramy **Kategoria pozycji/Szczegółowa**, a ze słownika, który nam się

podpowiedział wybieramy kategorię szczegółową ENERGIA. Skutkiem naszego wyboru jest pojawienie się w okienku obok makra @KategoriaElem ='ENERGIA'

OR @KategoriaElem ='PALIWO-SAM.OSOBOW.'

- Przyciskiem *Zapisz* akceptujemy daną pozycję schematu.

4. Definiujemy **czwartą pozycję** schematu:

- Kopiujemy trzecią pozycję schematu podświetlając ją na liście, naciskając klawisz <Ctrl> i klikając na przycisk plusa.
- W oknie **Konta księgowego: Konto Wn**, usuwamy konto 411 i wprowadzamy konto 429 (Usługi obce), **Podział na słowniki**: Brak – pozostaje bez zmian.
- Definicji kwoty nie modyfikujemy pozostawiając @Netto.
- Definicji opisu również nie modyfikujemy pozostawiając @KategoriaElem+' '+@Dokument
- Tym razem również uzależnimy księgowanie na konto 429 od kategorii szczegółowej (na dane konto będą księgowane wszystkie pozycje, których kategoria jest inna niż ENERGIA i inna niż PALIWO-SAM.OSOBOW.). Usuwamy więc warunek @KategoriaElem ='ENERGIA' i w jego miejsce wprowadzamy @KategoriaElem <>'ENERGIA' AND @KategoriaElem <>'PALIWO-SAM.OSOBOW.' (W tym celu klikamy na przycisk **Warunek** i wybieramy **Kategoria pozycji/Szczegółowa**, a ze słownika, który nam się podpowiedział wybieramy kategorię szczegółową ENERGIA. Następnie ponownie klikamy przycisk **Warunek**, wybieramy **Kategoria pozycji/Szczegółowa** i wybieramy kategorię szczegółową PALIWO-SAM.OSOBOW. Następnie zmieniamy znaki „=” na „<>”).
- Przyciskiem *Zapisz* akceptujemy daną pozycję schematu.

5. Definiujemy **piątą pozycję** schematu:

- Kopiujemy trzecią pozycję schematu podświetlając ją na liście, naciskając klawisz <Ctrl> i klikając na przycisk plusa.

- W oknie Konta księgowego: Konto Wn, pozostawiamy konto 411, Podział na słowniki: Brak – pozostaje również bez zmian.
- Usuwamy definicję kwoty i wprowadzamy Kwota -> Brutto -> Razem (@Brutto).
- Definicji opisu nie modyfikujemy pozostawiając @KategoriaElem+' '+@Dokument
- Tym razem uzależnimy księgowanie na konto 411 od kategorii szczegółowej PALIWO-SAM.OSOBOW oraz tego czy odliczenia są na NIE. Usuwamy więc warunek @KategoriaElem ='ENERGIA' i klikamy na kreator tworzenia warunku . Klikamy na przycisk **Funkcja** i wybieramy Kategoria pozycji/Szczegółowa, a ze słownika, który nam się podpowiedział wybieramy kategorię szczegółową PALIWO-SAM.OSOBOW, akceptujemy pozycję ikoną plusa. Następnie wybieramy **Łącznik** AND, Funkcja -> Odliczenia VAT-> NIE i akceptujemy ikoną plusa. W polu powyżej powinno pojawić się wyrażenie: @KategoriaElem ='PALIWO-SAM.OSOBOW.' AND @Odliczenia ='NIE'.

6. Po zdefiniowaniu wszystkich pozycji schematu, przyciskiem



zapisujemy cały schemat.

Księgowanie wzorcem faktur z rejestru zakupów VAT:

1. Aby zaksięgować fakturę wprowadzoną w rejestrze VAT należy wybrać:

- menu Rejestry VAT/ Rejestry VAT
- zakładkę **Zakup**,
- rejestr **KOSZT**
- miesiąc 01

2. Zaznaczamy faktury (lewy klawisz myszy lub wszystkie poprzez kombinację klawiszy <Ctrl>+<A>).



3. Przyciskiem uruchamiamy księgowanie:

- pojawia się okno Księgowanie dokumentów schematem księgowym,
- wybieramy schemat KOSZTY
- akceptujemy przyciskiem ptaszka.
- po zakończeniu procesu księgowania program poda informację o jego przebiegu, z okienka wycofujemy się np. klawiszem <Esc>.


4. Zaksięgowany dokument można zobaczyć:

- z poziomu faktury – zakładka *Dokumenty*
- z poziomu *Księgowość/ Dzienniki* po wybraniu bufora, dziennika ZAKUP i miesiąca 01.

Ćwiczenie: Plan kont


Cel ćwiczenia: w ćwiczeniu określamy konta syntetyczne i analityczne, na które wprowadzane będą zapisy księgowe.

Z menu *Księgowość* otwieramy *Plan kont*. W nowej bazie danych, w której użytkownik nie skorzystał z generowania planu kont za pomocą **Konfiguratora bazy danych**, istnieje możliwość zbudowania własnego planu kont lub wygenerowania wzorcowego planu kont, który można później dowolnie zmodyfikować. Na

formatce **Plan kont** jest wtedy dostępna ikona , za pomocą której można wygenerować wzorcowy plan kont.

W ćwiczeniu 4.2 generowaliśmy wzorcowy plan kont za pomocą **Konfiguratora bazy danych**. Konfigurator utworzył wzorcowy plan kont. W niniejszym ćwiczeniu zmodyfikujemy ten plan kont.

1. Ustawiamy kursor na dowolnym koncie syntetycznym i

klawiszem <Ins> lub ikoną  dodajemy konto syntetyczne:

- Numer konta: 233
- Nazwa: Rozrachunki ze zleceniobiorcami
- zaznaczamy parametr: Konto rozrachunkowe
- Korekta kosztów: pole puste
- Typ konta: Aktywa-Pasywa
- Kontrola salda: brak
- Słownikowe: Pracownicy i wspólnicy
- zapisujemy formatkę.

2. Do wygenerowanych kont syntetycznych dodajemy konta analityczne:

3. Dodajemy konto analityczne do konta syntetycznego **203**

Rozrachunki walutowe:

- aby dodać analitykę do konta 203, w pierwszej kolejności ustawiamy kursor na danym koncie i klikamy w przycisk rozwiń obok ikony plusa.
- z otwartego menu opcji wybieramy **Dodaj konto analityczne**. Różnica pomiędzy definiowaniem konta syntetycznego a analitycznego polega na tym, iż w drugim przypadku podajemy tylko kolejną część numeru konta.
- Wybieramy kontrahenta z listy kontrahentów AURELIA:
- **Numer konta:** początek jest dziedziczony z konta syntetycznego, końcówka pojawi się po uzupełnieniu kontrahenta AURELIA (pełny numer konta to 203-AURELIA)
- zmieniamy walutę na **EUR**
- **Nazwa konta:** Panorama Aurelia
- **Typ konta:** Aktywa-Pasywa
- **Kontrola salda:** brak
- zatwierdzamy dane.

4. Dodajemy konto analityczne do konta syntetycznego **330**

Towary handlowe:

- aby dodać analitykę do konta 330, w pierwszej

kolejności ustawiamy kursor na danym koncie i klikamy w przycisk rozwiń obok ikony plusa.

- z otwartego menu opcji wybieramy **Dodaj konto analityczne**. Różnica pomiędzy definiowaniem konta syntetycznego a analitycznego polega na tym, iż w drugim przypadku podajemy tylko kolejną część numeru konta.

Uwaga

Większość danych pobierana jest z arkusza konta syntetycznego.

- **Numer konta:** początek jest dziedziczony z konta syntetycznego, więc dodajemy tylko końcówkę 1 (pełny numer konta to 330-1)
- **Nazwa konta:** AKCESORIA
- **Typ konta:** Aktywa
- **Kontrola salda:** brak
- zatwierdzamy dane.

5. Do konta 330-1 dodajemy konto na tym samym poziomie:

- ustawiamy kursor na koncie 330-1 a następnie przyciskiem rozwiń obok ikony plusa rozwijamy dostępne opcje wybierając *Dodaj konto na tym samym poziomie*
- **Numer konta:** początek jest dziedziczony z konta syntetycznego, więc dodajemy tylko końcówkę 2 (pełny numer konta to 330-2).
- **Nazwa konta:** ROŚLINY
- **Typ konta:** Aktywa
- **Kontrola salda:** Brak
- zatwierdzamy dane.

W taki sam sposób dodajemy pozostałe konta wymienione w tabeli poniżej. Będą one potrzebne w kolejnych ćwiczeniach. Dodając konto analityczne do konta, które jest zdefiniowane jako słownikowe – należy wybrać

ze słownika: kontrahenta/pracownika/towar/środek trwałe itp., z którym dane konto będzie powiązane.

Symbol konta			Nazwa konta	
Syntetyczne	Analityczne I poziom	Analityczne II poziom	Analityczne III poziom	
				ZESPÓŁ 1 – ŚRODKI PIENIĘŻNE
131				Rachunek bankowy
	131-BPH			Rachunek bankowy w BPH
		131-BPH-PLN		Rachunek bankowy w BPH (waluta złoty)
		131-BPH-EUR		Rachunek bankowy w BPH (waluta euro)
	131-PK0			Rachunek bankowy w PK0
				ZESPÓŁ 2 - ROZRACHUNKI
201				Rozrachunki z odbiorcami
	201-2			Pozostałe jednostki
		201-2-1		do 12 miesięcy
			201-2-1-ALOZA	Rozrachunki z ALOZA
			201-2-1-BIUROWIEC	Rozrachunki z BIUROWIEC
			201-2-1-GALERIA	Rozrachunki z GALERIA
			201-2-1-SOFTLAND	Rozrachunki z SOFTLAND

Symbol konta			Nazwa konta	
202				Rozrachunki z dostawcami
	202-2			Pozostałe jednostki
		202-2-1		do 12 miesięcy
			202-2-1-BIUROWIEC	Rozrachunki z BIUROWIEC
227				Rozrachunki z ZUS
	227-51			Ubezpieczenie społeczne
	227-52			Ubezpieczenie zdrowotne
	227-53			Fundusz pracy i FGŚP

Uwaga

Aby konta słownikowe były widoczne na liście należy zaznaczyć parametr **Pokazuj konta słownikowe**.

W [tym Ćwiczeniu](#) podejmiemy konta dodane do wzorcowego planu kont do zestawień księgowych. Modyfikując plan kont należy pamiętać o podpięciu nowych kont do zestawień księgowych (zwłaszcza zestawień systemowych, za pomocą których przeliczane są zaliczki na deklaracje PIT-36/PIT-36L i CIT-8).



Ćwiczenie: Bilans otwarcia

Cel ćwiczenia: przedstawienie bezpośredniego sposobu wprowadzania zapisów bilansu otwarcia.

1. Uruchamiamy funkcję *Księgowość/ Inne/ Dokumenty B0*.
2. Dodajemy nowy dokument bilansu otwarcia:
 - data księgowania: 20XX-01-01
 - pozostawiamy zaznaczony bufor
3. Przystępujemy do wprowadzania kolejnych pozycji bilansu otwarcia:

- **Bilans otwarcia dla kont rozrachunkowych**, które posiadają nierozliczone zdarzenia z poprzedniego okresu (np. wystawiliśmy fakturę w poprzednim roku, która ma termin płatności przypadający na rok bieżący). W systemie Comarch ERP Optima rozrachunki mogą być prowadzone na kontach lub na dokumentach źródłowych. W tym drugim przypadku aby móc rozliczyć zdarzenie z okresu gdy jeszcze nie pracowaliśmy na systemie Comarch ERP Optima, należy je wprowadzić także jako zapis w Preliminarzu płatności.

W tym celu, na formatce Bilans otwarcia:



4. klikamy na przycisk  obok ikony  i wybieramy opcję „Dodawanie pozycji przez formularz”. Wprowadzamy:

- **Konto:** 201-2-1-GALERIA,
- **Data:** 20XX-12-29,
- **Dokument:** Fa/15645/20XX,
- **Waluta:** PLN
- **Kwota Wn:** 28 116,00,
- **Rozrachunek:** Tak,
- **Termin:** 20XX-01-07,
- **Generowanie płatności:** Tak,
- **Forma płatności:** przelew_BPH,
- **Termin płatności:** 20XX-01-12,
 - po zapisaniu dokumentu B0 automatycznie

zostanie utworzone w preliminarzu płatności zdarzenie, które będzie widoczne w menu *Kasa/Bank / Preliminarz płatności* w rejestrze BPH,

- po zapisaniu dokumentu B0 powstanie również rozrachunek na koncie 201-2-1-GALERIA, który będzie widoczny w menu *Księgowość/Rozrachunki*.



W ten sam sposób wprowadzimy fakturę dokumentującą nasze nierozliczone zobowiązanie wobec dostawcy:

5. klikamy na przycisk  obok ikony  i wybieramy opcję „Dodawanie pozycji przez formularz”. Wprowadzamy:

- **Konto:** 202-2-1-BIUROWIEC,
- **Data:** 20XX-12-29,
- **Dokument:** Fz/256/20XX,
- **Waluta:** PLN
- **Kwota Ma:** 28 116,00,
- **Rozrachunek:** Tak,
- **Termin:** 20XX-01-07,
- **Generowanie płatności:** Tak,
- **Forma płatności:** przelew_BPH,
- **Termin płatności:** 20XX-01-12,
 - po zapisaniu dokumentu B0 automatycznie zostanie utworzone w preliminarzu płatności zdarzenie, które będzie widoczne w menu *Kasa/Bank / Preliminarz płatności* w rejestrze BPH,
 - po zapisaniu dokumentu B0 powstanie również rozrachunek na koncie 202-2-1-BIUROWIEC, który będzie widoczny w menu *Księgowość/Rozrachunki*.



Założmy, że 29 grudnia 20XX kontrahent ALOZA wpłacił na nasze konto w banku BPH zaliczkę za usługę w kwocie 300

zł, w związku z czym mamy nierozliczone zobowiązanie wobec kontrahenta ALOZA na dzień 20XX-01-01.

6. klikamy na przycisk  obok ikony  i wybieramy opcję „Dodawanie pozycji przez formularz”. Wprowadzamy:


- **Konto:** 201-2-1-ALOZA,
- **Data:** 20XX-12-31,
- **Dokument:** KP 48/12/20XX,
- **Waluta:** PLN
- **Kwota Ma:** 300,00,
- **Rozrachunek:** Tak,
- **Termin:** 20XX-12-31,
- **Generowanie płatności:** Tak,
- **Forma płatności:** przelew_BPH
- **Termin płatności:** 20XX-12-31,
 - po zapisaniu dokumentu B0 automatycznie zostanie utworzone w preliminarzu płatności zdarzenie, które będzie widoczne w menu *Kasa/Bank / Preliminarz płatności* w rejestrze BPH,
 - po zapisaniu dokumentu B0 powstanie również rozrachunek na koncie 201-2-1-ALOZA, który będzie widoczny w menu *Księgowość/ Rozrachunki*.

Dodaliśmy zdarzenie do Preliminarza Płatności z datą 20XX-12-30, dokumentujące naszą należność od kontrahenta SOFTLAND. Zdarzenie to zostało rozliczone w bieżącym roku, a więc powinno być uwzględnione w bilansie otwarcia. Zdarzenie znajduje się na liście rozliczonych zdarzeń, w rejestrze PK0 (FS 10/20XX). W związku z tym, że w preliminarzu jest już informacja o należności, z poziomu dokumentu B0 dodamy zapis na konto, ale bez generowania płatności, by nie zdublować rozrachunków:

7. klikamy na przycisk  obok ikony  i wybieramy opcję „Dodawanie pozycji przez formularz”. Wprowadzamy:

- **Konto:** 201-2-1-SOFTLAND,
- **Data:** 20XX-12-30,
- **Waluta:** PLN
- **Kwota Wn:** 1 000,00,
- **Rozrachunek:** Tak,
- **Generowanie płatności:** Nie.

Bilans otwarcia dla kont zwykłych.

1. Dodajemy kolejne pozycje B0 na poszczególnych kontach za pomocą ikony  lub klawisza <Ins>, zgodnie z tabelą umieszczoną poniżej. Konto można wpisać bezpośrednio w polu lub wybrać z listy dostępnej po wciśnięciu prawego przycisku myszy. Wprowadzone wartości zatwierdzamy klawisz

Numer konta	Nazwa konta	Strona Wn	Strona Ma
011-0	Grunty własne	52300	
011-1	Budynki i lokale	570000	
011-2	Urządzenia techniczne i maszyny	156000	
011-3	Środki transportu	32560	
011-4	Inne środki trwałe.	90 810,70	
020-3	Inne wartości niem. i prawne	10500	
131 – BPH-PLN	Rachunek bankowy w BPH	24400	

Numer konta	Nazwa konta	Strona Wn	Strona Ma
131 – BPH-EUR	Rachunek dewizowy w BPH	Kurs nieokreślony 5000,00 EUR = 20 617,00 PLN	
131 – PKO	Rachunek bankowy w PKO	28000	
132-2-1	Długoterminowe kredyty		202547.7
643-2	Remonty rozliczane w czasie (długoterminowe)	10000	
803	Kapitał właścicieli		765440
852	ZFŚS		27900
RAZEM		995187.7	995887.7

2. Po wprowadzeniu wszystkich zapisów B0, suma po stronie Wn i Ma powinna się równać: **1 024 303,70**.

3. Zapisujemy dokument.

Ćwiczenie: Konfiguracja programu i firmy dla modułów KH i ŚT

Cel ćwiczenia: ustawienie podstawowych parametrów konfiguracyjnych

1. Ustalenie parametrów księgowych: z menu *System* otwieramy *Konfiguracja* wybieramy *Firma/*

Księgowość/ Parametry i zaznaczamy:

- Rodzaj księgowości: **Księgowość kontowa** (ten parametr został już zaznaczony przez Konfigurator bazy danych)
- Numeracja rejestrów VAT w obrębie miesiąca (odznaczamy parametr **Numeracja rejestrów VAT ciągła w roku**)
- Płatność VAT w PLN na fakturach krajowych w walucie (zaznaczamy parametr)
- wybieramy księgowanie dokumentów z datą

2. W menu *Firma/ Księgowość/ Księgowość kontowa* wybieramy:

- zaznaczamy parametr Księgowanie faktur VAT przez rejestr VAT
- Automatyczne zakładanie kont słownikowych wg kodu
- Zaznaczamy parametr Automatycznie zaznaczaj Rozrachunek dla ręcznych księgowania na kontach rozrach., Generowanie płatności dla ręcznych księgowania na kontach rozrachunkowych, Automatycznie zaznaczaj generowanie płatności oraz Generowanie płatności dla bilansu otwarcia na kontach rozrachunkowych
- Zaznaczamy obsługa kont walutowych oraz subanalitki walutowe na kontach słownikowych
- zatwierdzamy ustawienia.

3. Utworzenie słowników.

- z menu *System* otwieramy *Konfigurację* wybieramy *Konfiguracja Firmy/ Księgowość* a następnie wprowadzamy dane tak, aby w rezultacie uzyskać:
- **Dzienniki:** KASA, BANK, ZAKUP, SPRZEDAŻ, INNE
- **Rejestr sprzedaży:** SPRZEDAŻ, DWS (Dokumenty wewnętrzne sprzedaży)
- **Rejestr zakupu:** KOSZT, TOWAR, TRWAŁE, DWZ

(Dokumenty wewnętrzne zakupu) (kasujemy domyślny podrejestr ZAKUP)

- zatwierdzamy ustawienia (na każdej liście)
 - z poziomu *Konfiguracji Firmy/ Środki trwałe*:
 - **Grupy środków trwałych**: SAMOCHODY, KOMPUTERY (kasujemy domyślną grupę ST)
 - zatwierdzamy ustawienia
4. Określenie parametrów związanych z kontrolą duplikacji w Rejestrze VAT i ewidencji dodatkowej. Otwieramy *Konfigurację* i wybieramy *Firma/ Ogólne/ Parametry*:
- **Kontrola duplikacji zapisów w Rejestrze VAT, ewid. dodatkowej i na fakturach zakupu** (zaznaczamy parametr) Określamy według jakich pól system ma sprawdzać czy występują zduplikowane dokumenty. Wybieramy: NIP Kontrahenta, Numer dokumentu, Kwota netto dokumentu.
5. Na karcie operatora (*Program/ Użytkowe/ Operatorzy*) na zakładce *Parametry* zaznaczamy parametr: Prawa operacji na księdze głównej (zatwierdzamy).
6. Zamykamy konfigurację.