

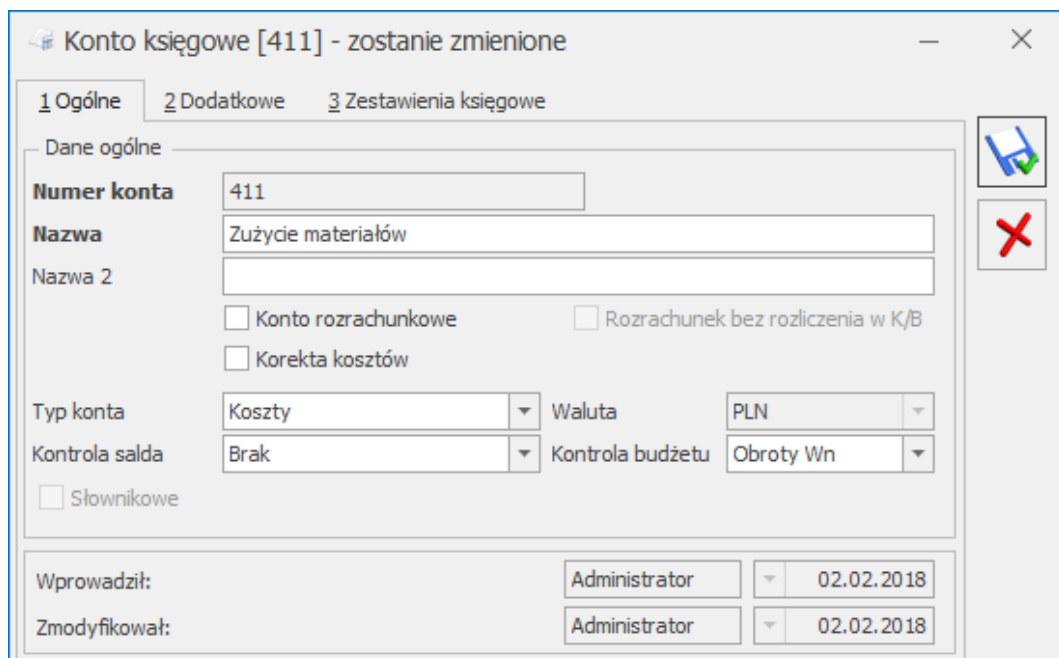
Kontrola budżetu

Funkcja kontroli budżetu pozwala na bieżącą analizę planu przychodów i wydatków tj. pozwala porównywać plan przychodów i wydatków z faktycznie uzyskanymi przychodami i poniesionymi wydatkami, które zostały zaksięgowane na kontach.

Funkcja ta może być wykorzystywana przez jednostki budżetowe jak również inne podmioty gospodarcze, które chcą kontrolować swoje wydatki czy przychody z założonym planem.

Zmiany na formacie konta

Przed przystąpieniem do kontroli budżetu niezbędne jest właściwe oznaczenie kont, ponieważ kontroli budżetu podlegają jedynie konta, dla których zaznaczono parametr kontroli budżetu. Gdy w Planie budżetu konta wprowadzono kwotę budżetu nie ma możliwości zmiany lub wyłączenia kontroli budżetu na formularzu konta.



The screenshot shows a software window titled "Konto księgowe [411] - zostanie zmienione". It has three tabs: "1 Ogólne", "2 Dodatkowe", and "3 Zestawienia księgowe". The "Ogólne" tab is active, showing the following fields:

- Numer konta:** 411
- Nazwa:** Zużycie materiałów
- Nazwa 2:** (empty)
- Konto rozrachunkowe
- Rozrachunek bez rozliczenia w K/B
- Korekta kosztów
- Typ konta:** Koszty
- Waluta:** PLN
- Kontrola salda:** Brak
- Kontrola budżetu:** Obroty Wn
- Słownikowe

At the bottom, there are fields for "Wprowadził:" (Administrator, 02.02.2018) and "Zmodyfikował:" (Administrator, 02.02.2018). On the right side, there are icons for saving (floppy disk) and deleting (red X).

Konto księgowe- informacje ogólne

Parametr Kontrola budżetu jest dostępny na najniższej analityce, a użytkownik ma możliwość wyboru spośród

następujących opcji:

- Brak,
- Obroty Wn,
- Obroty Ma.

Wybranie opcji Obroty Wn/Obroty Ma decyduje o zakwalifikowaniu konta na listę kont podlegających kontroli budżetowej przez program. Na listę Kontroli budżetu przenoszone są również konta nadrzędne w stosunku do konta analitycznego.

Uwaga

Jeśli na koncie został zaznaczony parametr Kontroli budżetu, wówczas nie można dodawać analityk do tego konta.

Przypisanie planu budżetu dla konta

Funkcja kontroli wydatków budżetowych jest dostępna z poziomu menu Księgowość/ Kontrola budżetu.

Z poziomu listy kont zakwalifikowanej do kontroli budżetu można przejść do okna kontroli właściwego konta, podglądając

to konto z listy przy użyciu



.

Budżet konta [411] - zostanie zmieniony

Planowany budżet konta: 411

Nazwa: Zużycie materiałów


Kwota budżetu: 265 000,00


Kontrola budżetu: Obroty Wn

Data wprowadzenia	Opis	Wartość	Korekta
01.01.2020		130 000,00	Nie
03.01.2020		135 000,00	Tak

Budżet wybranego konta


Dokument pierwotny dla wprowadzanego planu budżetu dodawany

jest za pomocą ikony  z poziomu Kontroli budżetu.

Dokument korekty planu budżetu dodawany jest za pomocą  lub klawisza <INSERT> z poziomu formatki budżetu konta.

Uwaga

Dodanie dokumentu korekty jest możliwe tylko wówczas, gdy dokument pierwotny jest zatwierdzony. Dodanie kolejnej korekty jest możliwe, gdy dokument wcześniejszej korekty jest zatwierdzony.

Kliknięcie na ikonę  na dokumencie pierwotnym, pozwala na wyświetlenie planu budżetu dla wybranego konta w rozbiciu na wszystkie miesiące okresu obrachunkowego. Natomiast kliknięcie



na dokumencie korekty, powoduje wyświetlenie planu budżetu dla wybranego konta w rozbiciu na poszczególne miesiące okresu obrachunkowego z uwzględnieniem wprowadzonych korekt.

Formatka Plan budżetu konta – dokument pierwotny zawiera następujące informacje:

- Okres obrachunkowy – wyświetlany jest symbol okresu z Konfiguracji firmy/ Księgowość/ Okresy obrachunkowe.
- Data wprowadzenia – pole edytowalne.
- Budżet – pole edytowalne dla wprowadzenia zakładanej łącznej kwoty planowanego budżetu konta w ramach całego okresu obrachunkowego. Pole pozwala na wpisanie kwoty 9-cio cyfrowej.
- Opis – dowolny tekst wprowadzony przez Użytkownika, ułatwiający mu identyfikację dokumentu.
- Okres – lista miesięcy w okresie obrachunkowym. Jeśli okres będzie nietypowy, miesiące może być mniej lub więcej.
- Kwota – planowana kwota budżetu dla danego konta.
- Parametr Bufor – umożliwia zatwierdzenie wprowadzonego dokumentu. Dokument znajdujący się w buforze na liście dokumentów jest wyświetlany w kolorze zielonym, a jeśli zostanie zatwierdzony jest widoczny w kolorze czarnym.
- Na liście dokumentów w menu kontekstowym dostępna jest opcja Cofnij do bufora, która pozwala na przeniesienie do bufora dokumentu, który został błędnie wprowadzony i zatwierdzony.
- Informację o tym, kto dokument wprowadził oraz kto go zmodyfikował, wraz z informacją o dacie, kiedy to miało miejsce.

Plan budżetu konta [411] - zostanie dodany

Okres obrachunkowy: 2020 Bufor

Data: 01.01.2020

Budżet: 130 000,00

Opis:

Okres	Kwota
2020.01	10 833,33
2020.02	10 833,33
2020.03	10 833,33
2020.04	10 833,33
2020.05	10 833,33
2020.06	10 833,33
2020.07	10 833,33
2020.08	10 833,33
2020.09	10 833,33
2020.10	10 833,33
2020.11	10 833,33
2020.12	10 833,37

Wprowadził: Administrator 08.09.2020

Zmodyfikował: Administrator 08.09.2020

Plan budżetu konta – dokument pierwotny

Formatka *Plan budżetu konta* – **dokument korekty** zawiera informacje analogiczne jak w dokumencie pierwotnym, uzupełnione o kwotę korekty planu.

Plan budżetu konta [411] - zostanie dodany

Okres obrachunkowy: 2020 Bufor

Data: 01.01.2020

Budżet: 130 000,00

Korekta budżetu: 135 000,00

Opis:

Okres	Korekta	Kwota przed korektą	Kwota po korekcie
2020.01	11 250,00	10 833,33	22 083,33
2020.02	11 250,00	10 833,33	22 083,33
2020.03	11 250,00	10 833,33	22 083,33
2020.04	11 250,00	10 833,33	22 083,33
2020.05	11 250,00	10 833,33	22 083,33
2020.06	11 250,00	10 833,33	22 083,33
2020.07	11 250,00	10 833,33	22 083,33
2020.08	11 250,00	10 833,33	22 083,33
2020.09	11 250,00	10 833,33	22 083,33
2020.10	11 250,00	10 833,33	22 083,33
2020.11	11 250,00	10 833,33	22 083,33
2020.12	11 250,00	10 833,37	22 083,37

Wprowadził: Administrator 08.09.2020

Zmodyfikował: Administrator 08.09.2020

Plan budżetu konta – dokument korekty

Porównanie planu budżetu z jego realizacją

Jak już wspomniano, funkcja *Kontroli wydatków budżetowych* jest dostępna z poziomu menu *Księgowość/ Kontrola budżetu*. Po wejściu na okno kontroli budżetu należy uruchomić opcję **Oblicz budżet** za pomocą przycisku , wówczas na liście pojawią się konta podlegające kontroli.

Uwaga

Dla każdego okresu obrachunkowego jest wyświetlana nowa lista powiązana z Planem Kont bieżącego okresu.

Uwaga

Ustawienia budżetu są kopiowane pomiędzy okresami obrachunkowymi.

Kontrola budżetu [2018]							
Numer	Nazwa	Plan Kwota Wn	Plan Kwota Ma	Zrealizowano ...	Zrealizowano ...	Przekroczone ...	Przekroczone ...
R1C	R1C	=	=	=	=	=	=
411	Zużycie materiałów	110 000,00	0,00	135 000,00	0,00	25 000,00	0,00
419	Energia	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
421	Obróbka obca	0,00	0,00			0,00	0,00
426	Usługi transportowe	0,00	0,00			0,00	0,00
427	Usługi remontowe	0,00	0,00			0,00	0,00
429	Inne usługi obce	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
431	Wynagrodzenia	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
432	Świadczenia na rze...	0,00	0,00			0,00	0,00
445	Ubezpieczenia społ...	0,00	0,00			0,00	0,00
463	Podróże służbowe	0,00	0,00			0,00	0,00
10		110 000,00	0,00	135 000,00	0,00	25 000,00	0,00

Filtr aktywny

Poziomy: Wszystkie

Okres od: 2018.12 do: 2018.12

Maska

Bez kont określonych w masce

Konto od

Konto do


Plan roczny


Uwzględniaj dekrety w buforze

Lista kont podlegających kontroli budżetu

Zasady dotyczące obsługi list, grupowania, sortowania, wyszukiwania pozycji (filtrowania) i ogólnie przystosowywania wyglądu list do indywidualnych potrzeb użytkownika zostały opisane w rozdziale *Standardy w programie*.

W tym miejscu zostaną opisane tylko przyciski i pola charakterystyczne dla tej listy.

Kliknięcie na ikonę  spowoduje, że na liście pojawią się

tylko konta syntetyczne, natomiast kliknięcie  spowoduje, że na liście kontroli pokażą się wszystkie konta, zarówno syntetyczne jak i analityczne.

Na liście domyślnie włączona jest opcja sumowania (Pokaż wiersz sum) dla pierwszej domyślnej kolumny załączone jest sumowanie typu: *Licznik*, które pokazuje ilość najniższych

analityk. Natomiast w kolumnach z kwotami sumowane są kwoty dla syntetyk.



Oblicz budżet – przycisk pozwala na przeliczenie obrotów i sald na kontach podlegających kontroli budżetu.



Podgląd lub klawisze **<CTRL>+<ENTER>** – przycisk pozwala na podgląd danych o wybranym koncie. Podgląd okna jest dostępny tylko dla kont analitycznych.

Listę kontroli budżetu można zawęzić do określonego poziomu. Użytkownik ma do wyboru następujące opcje: wszystkie poziomy, jeden poziom lub dwa poziomy. Ponadto użytkownik ma możliwość wyboru określonego okresu kontroli. Kontrola nie jest przeprowadzana z dokładnością co do dnia, ale za miesiąc, kwartał, pół roku lub cały okres obrachunkowy. W związku z tym, wyświetlana lista zawiera informację o roku i miesiącu z danego okresu obrachunkowego. Jest to istotna opcja, ponieważ służy do porównania planu z realizacją w okresie innym niż cały okres obrachunkowy.

Na liście kontroli dostępne są dodatkowe filtry.

Filtr *Konto od – Konto do* – umożliwia wyświetlanie i drukowanie zestawienia ograniczonego do określonego przedziału kont. Określenie pola **Konto do** oznacza konto wraz ze wszystkimi jego analitykami.

Filtr *Maska* umożliwia wyświetlenie zapisów na kontach według kryteriów związanych z numeracją tych kont. Zakres kont charakteryzujących się określoną cechą można określić odwołując się do Planu Kont lub wykorzystując następujące znaki lub ciągi znaków specjalnych przy określeniu maski na numer konta:

* – zastępuje dowolny ciąg znaków, przy czym jego umieszczenie ma sens tylko w części dotyczącej analityk np. wprowadzenie

maski 401-* pozwoli na wyfiltrowanie wszystkich analityk związanych z kontem 401.

? – zastępuje dokładnie jeden znak w numerze konta. Przykładowo – chcąc wyświetlić obroty na kontach z grupy 4, które na drugim poziomie analityki mają segment 01 można użyć maski 4??-??-01.

[nm] – znak należy do ciągu. Wprowadzenie na przykład maski 401-[137]-01 pozwala na wyszukanie wszystkich analityk konta 401, które w drugim członie mają cyfrę 1 lub 3 lub 7, a w ostatnim 01.

[x-z] – znak zawiera się w zakresie, przykładowo 40[1-4]-* oznacza, że interesują nas wszystkie „czwórki”, których ostatni znak w numerze konta syntetycznego to cyfra z przedziału od 1 do 4.

[^nm] – znak nie zawiera się w ciągu. Wprowadzenie na przykład maski 401-[^137]-01 pozwala na wyszukanie wszystkich analityk konta 401, które w drugim członie mają cyfrę inną niż 1, 3 lub 7, z subanalitką 01.

[^x-z] – znak nie należy do przedziału. Przykładowo – 40[^1-4]-*, czyli program wyszuka wszystkie konta, których syntetyka rozpoczyna się znakami 40, a ostatni, w tym przypadku trzeci, jest różny niż cyfry z przedziału od 1 do 4.

Parametr **Bez kont określonych w masce** – pozwala na filtrowanie zapisów z wyłączeniem konkretnych kont. Wpisanie filtra w masce i zaznaczenie tego parametru wykluczy z listy konta odpowiadające masce.

Parametr **Plan roczny** – jego zaznaczenie powoduje, że na liście, dla danego konta, wyświetlany jest plan roczny, natomiast jego odznaczenie powoduje, że wyświetlany jest plan zgodny z ustawieniami okresu kontroli.

Parametr **Uwzględniaj dekrety w buforze** – jego zaznaczenie

powoduje, że na liście widoczne są również dekrety znajdujące się w buforze.

Uwaga

Jeżeli nastąpiło księgowanie kwoty wyższej od zadeklarowanej, wówczas w *kolumnie przekroczeń* kwota jest prezentowana jako wartość dodatnia ze znakiem **†**, natomiast wartość ujemna w *kolumnie przekroczeń* pojawi się wówczas, gdy kwota zaksięgowana jest niższa niż planowana.