

Jak dodać nowe zestawienie księgowo?

Zestawienia księgowo dostępne są z poziomu menu *Księgowość / Zestawienia księgowo*. Użytkownik ma możliwość dodania własnego zestawienia jak i utworzenia wzorcowych zestawień zgodnych z Ustawą o rachunkowości.

Kreowanie zestawień finansowych

Jakie zestawienie chcesz dodać?

Własne Wzorcowe

(wybierając tę opcję możesz zdefiniować spersonalizowane zestawienie księgowo)

(wybierając tę opcję możesz wykreować zestawienia: Bilans, RZiS, Zmiany w kapitale, Przepływy pieniężne oraz F-01)

Anuluj < Wstecz Następny >

W momencie wyboru opcji *Własne* program pozwoli na samodzielne zdefiniowanie gałęzi zestawienia oraz umożliwi wybór sposobu przeliczenia poszczególnych pozycji dzięki wykorzystaniu dostępnych funkcji księgowych.

Natomiast wybierając opcję *Wzorcowe*, i w kolejnych krokach uzupełniając poszczególne parametry danej jednostki dla której przygotowujemy zestawienie, program zaproponuje wzorcowe zestawienia.

Kreowanie zestawień finansowych

Określ parametry, na podstawie których zostaną utworzone zestawienia

Typ podmiotu: Spółka z o.o.

Rodzaj podatnika: Jednostka duża

Działalność: Handlowa Produkcyjna Usługowa

Koszty: 4 5

Anuluj < Wstecz Następnym >

Więcej na temat budowania zestawień księgowych znajdziesz [tutaj](#).

W wersji 2021.0 wprowadzono możliwość przeniesienia części danych słownikowych oraz ustawień parametrów konfiguracji z istniejącej do nowo zakładanej firmy podczas zakładania nowej firmy. W kreatorze konfiguracji można wskazać bazę firmową, z której ustawienia mają zostać skopiowane. Jeżeli konfigurujemy obszar Księgowość w tym miejscu jest możliwość zaznaczenia opcji Zestawienia Księgowe, aby zostały one skopiowane do nowej bazy firmowej.

Jak ustawić numerację


dziennika częściowego ciągła w roku lub miesięczną?

Z poziomu *Konfiguracji Firmy/ Księgowość/ Okresy obrachunkowe* dostępny jest parametr **Numeracja dziennika częściowego ciągła w roku**, który określa sposób numeracji dziennika częściowego. Jeżeli parametr jest włączony – numeracja jest nadawana narastająco w ciągu roku obrachunkowego. Jeśli parametr jest wyłączony, wówczas numeracja jest sprawdzana w obrębie danego dziennika częściowego w ramach danego miesiąca konkretnego roku kalendarzowego.

W jaki sposób zaimportować przykładowe schematy księgowania?

Przykładowe schematy księgowania można zaimportować podczas konfiguracji nowej firmy w trakcie pierwszego logowania. W oknie *Dla jakiej działalności mamy utworzyć plan kont?* znajduje się domyślnie zaznaczony parametr **Utwórz wzorcowe schematy księgowe**. Schematy tworzone są niezależnie od wybranego typu działalności oraz zespołu kont (4, 5).

Utworzenie wzorcowych schematów księgowych jest również możliwe z poziomu *Księgowość/ Inne/ Schematy księgowania*, po

naciśnięciu przycisku  **Dodaj wzorcowe schematy księgowe**. Naciśnięcie przycisku powoduje otwarcie okna zawierającego parametr „Gdy dodawany schemat już istnieje w bazie docelowej” wraz z możliwością wyboru opcji:

- Pomiń – wybór opcji powoduje, że jeżeli w firmie istnieje już schemat o takim samym symbolu, to wzorcowy schemat nie zostanie dodany,
- Dopisz – opcja umożliwia utworzenie wzorcowych schematów pomimo istnienia w firmie schematu o tym samym symbolu. Wzorcowy schemat dodawany jest w takim przypadku z symbolem zawierającym numer po nazwie (przykładowo: ZAKUP-PŁATNOŚCI_1).

Wzorcowe schematy księgowo tworzone są dla następujących typów dokumentów:

- Amortyzacja środków trwałych,
 - Deklaracje/JPK,
 - Dokumenty kompensat,
 - Ewidencja kosztów,
 - Ewidencja przychodów,
 - Faktury sprzedaży,
 - Faktury zakupu,
 - Likwidacja środków trwałych,
 - Lista płac
 - Paragony,
 - Raporty kasa/bank,
 - Rejestr sprzedaży VAT,
 - Rejestr zakupów VAT,
 - Rozliczenia,
 - Różnice kursowe,
 - Różnice kursowe MW,
 - Ulepszenie środków trwałych,
 - Wydania zewnętrzne.
-

Jak uporządkować zapisy w buforze w sposób chronologiczny?

Aby uaktywnić funkcję renumeracji zapisów w księdze należy w menu *Księgowość/ Dzienniki* na zakładce *Dzienniki*:

- zaznaczyć za jaki rok chcemy dokonać renumeracji,
- wybrać opcję **Wszystkie dzienniki**,
- wybrać listę **zapisów w buforze**.

Po wyświetleniu zapisów w celu dokonania renumeracji należy

kliknąć na ikonę  : Renumeracja zapisów.

W jaki sposób wygenerować płatność z dekretu księgowego?

Aby móc generować płatności na podstawie zapisu w dzienniku, należy w menu *System/ Konfiguracja/ Firmy/ Księgowość/ Księgowość kontowa* zaznaczyć parametr „**Generowanie płatności dla ręcznych księgowania na kontach rozrachunkowych**„. W momencie dodawania zapisu poprzez formularz dostępny jest parametr „**Generowanie płatności**” po jego zaznaczeniu w preliminarzu wygeneruje się płatność tylko dla kont rozrachunkowych.

W *Konfiguracji Firmy/ Księgowość/ Księgowość kontowa* dostępny

jest również parametr „**Automatycznie zaznaczaj Generowanie płatności**„. Jeżeli parametr będzie zaznaczony wówczas dla wszystkich ręcznych księgowania na kontach rozrachunkowych z automatu będzie zaznaczony parametr „**Generowanie płatności**” natomiast w przypadku gdy parametr będzie odznaczony Użytkownik w momencie wprowadzania ręcznego księgowania, dodając pozycje poprzez formularz będzie mógł zdecydować czy w module Kasa i bank ma się generować płatność dla kont rozrachunkowych (parametr zaznaczony) czy też nie (parametr odznaczony).

Uwaga

Aby dodać zapis w Dzienniku poprzez formularz, należy kliknąć na formularzu zapisu księgowego na menu rozwijane znajdujące się obok ikony plusa oraz wybrać **Dodawanie pozycji przez formularz**.

Co należy zrobić, jeśli po wyliczeniu zaliczki na PIT-36, PIT-36L lub CIT-8 koszty i przychody wykazują wartość 0,00 lub nie uwzględniają wszystkich kosztów czy przychodów?

W takiej sytuacji Użytkownik powinien sprawdzić czy zostały właściwie zdefiniowane zmienne systemowe, z których pobierane są informacje do wyliczenia zaliczki na PIT-36, PIT-36L i

CIT-8.

W menu *Księgowość/Zestawienia księgowe* należy przejść na drugą zakładkę *Systemowe*, podświetlić właściwe zestawienie i nacisnąć ikonę po lewej stronie *Pozycje zestawienia*. Następnie Użytkownik powinien sprawdzić czy zostały przypisane właściwe konta księgowe oraz definicje.

Uwaga

W deklaracji CIT-8 można używać funkcji salda, ponieważ CIT jest liczony dla całej firmy, czyli z góry wiadomo, że w każdym miesiącu na deklarację pobierane jest 100% przychodów i kosztów.

Natomiast na deklaracjach PIT nie można używać funkcji sald, ponieważ w każdym miesiącu mogą być inne udziały procentowe, a wtedy trzeba w każdym miesiącu liczyć wg formuły:

udział procentowy w danym miesiącu x przychody/koszty danego miesiąca

czyli należy wykorzystać funkcję obroty (ponieważ saldo ujmuje kwoty od początku roku).

Dlaczego na formularzu właściciela nie ma ikony Udziały i kwoty deklaracji?

Na formularzu operatora w *Konfiguracji Programu/ Użytkowe/ Operatorzy* na zakładce *Parametry* zaznaczono parametr **Dostęp do kadr bez danych płacowych**. Ponadto jeśli parametr ten jest zaznaczony, w momencie naciśnięcia ikony *Udziały i kwoty deklaracji* z poziomu otwartego formularza zaliczki na PIT-36/PIT-36L lub deklaracji rocznej PIT-36/PIT-36L pojawi

się komunikat: *Operator posiada zaznaczony dostęp do kadr bez danych płacowych w menu System->Konfiguracja->Program->Użytkowe->Operatorzy.*

Zobacz także:

- [Jak obliczyć zaliczkę na PIT-36/PIT-36L?](#)
- [Kwoty deklaracji](#)
- [Rozliczenie roczne PIT-36](#)