

# VATowiec

## INSTRUKCJA OBSŁUGI

wersje

Windows/dbf 3.84

Copyright © by Piotr Kowaluk  
Wszelkie prawa zastrzeżone.  
Niniejsza instrukcja jest chroniona prawami autorskimi.

<http://vatowiec.pl>

## Spis treści

WSTĘP.....	3
INSTALACJA.....	4
OPCJE URUCHOMIENIOWE.....	5
DOKUMENTY.....	6
KOLUMNY TABEL.....	9
MENU PODRĘCZNE.....	10
PASEK STATUSU - SKRÓTY.....	11
KSIĘGA DOKUMENTÓW.....	12
REJESTRY VAT.....	14
OPERACJE WALUTOWE.....	15
CZYNSZ, NAJEM, DZIERŻAWA.....	17
ZLECENIA NAPRAW I TRANSPORTOWE.....	18
BANK, KASA, KOMPENSATY.....	19
NOTY ODSETKOWE, WEZWANIA.....	21
ŚRODKI TRWAŁE.....	21
WYPOSAŻENIE.....	23
GOSPODARKA MAGAZYNOWA.....	24
INWENTARYZACJA.....	25
PRODUKCJA.....	26
POJAZDY.....	27
ZAMÓWIENIA.....	28
DOKUMENTY SERYJNE.....	29
PODATEK DOCHODOWY.....	30
PODATEK VAT.....	31
PROGNOZY.....	31
MAGAZYN.....	32
TERMINARZ.....	33
NALEŻNOŚCI I ZOBOWIĄZANIA.....	34
PŁYNNOŚĆ FINANSOWA.....	34
HISTORIA KONTAKTÓW.....	35
RAPORTY DEFINIOWANE.....	36
PLAN KONT.....	39
POTWIERDZENIA SALD.....	40
ZESTAWIENIA FINANSOWE.....	41
AUTODEKRETY.....	42
AUTOSUMY.....	43
ZMIANY KONT BO.....	44
DZIENNIK CHRONOLOGICZNY.....	44
KONTRAHENCI.....	45
FIRMA I WŁAŚCICIELE.....	46
STAŁE.....	47
STOPY ODSETKOWE.....	48
KATEGORIE RV.....	49
KATEGORIE KD.....	50
KATALOG TOWARÓW I USŁUG.....	51
GRUPY TOWARÓW I USŁUG.....	52
PRZELICZANIE JEDNOSTEK MIAR.....	52
MAGAZYNY.....	53
BANKI.....	54
WALUTY.....	55
KURSY WALUT.....	56
NOTATKI.....	57
ALERTY.....	58
DEFINICJE RAPORTÓW.....	60
STAŁE PROGRAMÓW.....	61
UŻYTKOWNICY.....	62
WYDRUKI.....	63
TABELE.....	64
NADRUKI.....	66
FORMULARZE IPS.....	67
ADMINISTRACJA.....	69
SZPERACZ.....	71

## Wstęp

W skład pakietu programów wchodzi wersje przeznaczone na różne systemy operacyjne tj. DOS i Windows oraz różne standardy baz danych, FoxPro 2.0 i popularne serwery sql. Wybór wersji zależy od posiadanego systemu operacyjnego i liczby stanowisk w sieci komputerowej. Na podstawie praktycznych obserwacji ustalono, że motor bazy danych FoxPro należy stosować od 1 do 25 stanowisk komputerowych, a motor sql powyżej 25 stanowisk.

Programem flagowym jest VATowiec, który swoimi możliwościami zapewnia pełne wsparcie dla wszystkich form działalności gospodarczej:

1. obsługa wielu firm
2. ewidencja rejestrów VAT sprzedaży i zakupów
3. bank i kasa, kompensaty, noty odsetkowe, środki trwałe
4. uproszczona i pełna rachunkowość (PKPiR i wieloletni plan kont, bilans, obroty, ...)
5. obsługa wielu magazynów
6. symulacja przyszłych wyników: przychodów, kosztów, zysków i podatków
7. wsparcie dla rozliczeń VAT z podziałem na towar i usługi
8. sprzedaż lub zakupy od netto lub brutto - przełączanie netto / brutto opcjonalnie w dowolnej chwili !
9. dokumenty seryjne
10. wielowalutowość (bank, kasa, rozrachunki, FK) - faktury eksportowe
11. ewidencja przebiegu pojazdów i automatyczne przeniesienie do ksiąg
12. rozrachunki z kontrahentami
13. alerty biznesowe i kontaktowe oraz elementy CRM

Drugim programem pakietu jest Kadrowiec, który zapewnia wsparcie pracy działu kadr i płac:

1. kadry - wszystkie wymagane ewidencje
2. płace - elastyczny system naliczania płac w oparciu o definiowane składniki
3. eksport do Płatnika

Wszystkie programy:

- import stałych i kursów walut (NBP, GUC, ...) z internetu
- współpraca z Formularzami IPS w zakresie PIT5, CIT2, VAT7, ..., BPW i USPW oraz PIT4 i PIT11
- bardzo dużo różnych raportów i dokumentów oraz możliwość definiowania własnych zestawień

Ze względu na potrzebę przystosowania oprogramowania do masowego wprowadzania danych, zastosowano wszystkie możliwe skróty klawiszowe blisko klawiatury numerycznej.

[Enter] – rozpocznij / zakończ edycję lub wybór z listy (sprawdź stałe programów)

[Esc] - zakończ lub zrezygnuj

[Ins] - nowa pozycja w tabeli

[Del] - usuń pozycję z tabeli

Działają również standardowe klawisze systemu Windows.

[Tab] - zmiana kontrolki lub podokienka

[Ctrl]+[Tab] - zmiana aktywnego okna

[Alt]+[Tab] - zmiana aktywnego programu

[Ctrl]+[F4] - zamknięcie okienka

[Alt]+[F4] - zamknięcie programu

[Ctrl]+[F10] - maksymalizuj/minimalizuj okienko

Pozostałe skróty do menu i poleceń "guzikowych" są ustalone w/g zasady pierwszej lub podkreślonej litery w nazwie. Wywołanie tych poleceń odbywa się za pomocą [lewy Alt]+litera.

Ponadto:

F1 - pomoc

F5 - sumuj (jeśli jest polecenie sumowania)

F3 - szukaj i kontynuuj szukanie

F7 - szukaj

F8 - szperaj (to rodzaj poszukiwania zagnieżdżonego)

F9 - drukuj

F10 – menu

Jeżeli wolisz myszkę, to do dyspozycji masz dodatkowe menu kontekstowe, występujące w każdej tabelce, które możesz wywołać za pomocą prawego klawisza myszy.

## Instalacja

Przed rozpoczęciem pracy w programach należy je najpierw zainstalować na komputerze.

W zależności od wersji programy mają różne wymagania:

- DOS, dowolna wersja systemu operacyjnego DOS z możliwością pracy w trybie chronionym, a ponadto wymaga się przynajmniej 4 MB RAM i około 20MB miejsca na dysku twardym. Ten ostatni wymóg zmienia się wraz z liczbą wprowadzonych danych
- Windows, wymaga się przynajmniej 32 bitowego systemu operacyjnego firmy Microsoft, tj. począwszy od Windows 95, aż do obecnie sprzedawanych. Wymagania sprzętowe są ściśle związane z komfortem pracy w systemie Windows.

Obie wersje, dla DOS i Windows 32 mogą pracować w systemie Linux, środowisku emulatora odpowiednio Dosemu i Wine.

Podczas instalacji wszystkie niezbędne pliki programów są kopiowane wyłącznie do katalogu C:\BR na dysku z systemem operacyjnym, czyli istnieje możliwość instalacji przez kopiowanie plików. Jest to szczególnie ważne dla firm posiadających sieć komputerową. Wystarczy po prostu pierwszą pełną instalację wykonać na wybranym komputerze / terminalu i następnie kopiować cały katalog [BR](#) na dysk sieciowy.

Pierwsze uruchomienie programu trwa dosyć długo ze względu na konieczność budowy bazy danych firmy, która jest zapisywana do katalogu C:\BR\BAZY\

<server>/<port\_TCP/IP>:<ścieżka\_do\_pliku\_gdb>, czyli Serwerek/1234:D:\FireBird\BAZAWSP.GDB lub <server>:<ścieżka\_do\_pliku\_gdb>, tj. Serwerek:D:\FireBird\BAZAWSP.GDB

Oprogramowanie we wszystkich wersjach posiada szczególną cechę biorąc pod uwagę proces instalacji. Otóż można je w dowolnej chwili instalować na starszą lub tą samą wersję programu bez obawy o zaginięcie danych. Program podczas uruchomienia sprawdza struktury tabel i w razie potrzeby wykona samodzielnie konwersję. Jak widać aktualizacja programu może polegać na ponownej instalacji lub po prostu skopiowaniu pliku wykonywalnego VATowiec.exe i plików opisujących struktury tabel w katalogu \BR\PROGRAMY\STR\_DBF (więcej informacji znajdziesz w rozdziale Administracja).

Chociaż chciałbym, żeby VATowiec był użytkowany jak najdłużej i u jak największej liczby użytkowników, to jednak jest czasami potrzeba jego odinstalowania. Operację tą powinno się wykonywać w Panelu Sterowania -> Dodaj/Usuń programy, ale pod jednym warunkiem, że program był na tym komputerze instalowany. Fakt działania programu o tym nie świadczy, bo musi działać po zwykłym przekopiowaniu odpowiedniego katalogu. Wówczas odinstalowanie jest możliwe przez zwykłe usunięcie odpowiedniego katalogu (\BR). Odinstalowanie za pomocą opcji Dodaj/Usuń programy nie usuwa danych i plików zmodyfikowanych przez użytkownika. Jest to czynność bezpieczna. Jeżeli chcesz usunąć wszystkie dane, to należy usunąć katalog \BR

## Opcje uruchomieniowe

Oprogramowanie można uruchamiać z opcjami:

/T - nowa obsługa okien

/Uużytk - domyślny użytkownik

np. /Uadmin - domyślnie loguje się ADMIN

/Hhasło – hasło logowania do programu

/Sdyski - skanowanie tylko wybranych dysków w poszukiwaniu bazy danych

np. /SD - skanowanie tylko dysku D:

/B - betatest - specjalna opcja dla wdrożeniowców i użytkowników testujących nowe wersje oprogramowania

/Mpamięć - ilość alokowanej pamięci dla potrzeb programu

np. /M16 - zostanie zajęte 16 MB pamięci dynamicznej

/M128 - program zajmie 128 MB pamięci dynamicznej

Na pasku statusu znajduje się procentowy wskaźnik wolnej pamięci. Dzięki niemu można kontrolować stan pamięci i odpowiednio konfigurować system. Jak na wskaźniku pojawi się "xxx" to oznacza, że właśnie trwa czyszczenie pamięci. Czas trwania czyszczenia powinien być jak najkrótszy, co można z kolei optymalizować wielością pliku wymiany, jego położeniem (na szybkim dysku), liczbą uruchomionych programów itd. Uwaga ! Wielkość pamięci ma kluczowe znaczenie dla wydajności oprogramowania oraz możliwości przetwarzania danych, głównie raportów i przeliczania zestawień.

/F<firma> - wybór firmy/folderu gdzie <firma> to nazwa firmy/folderu z bazą danych,

np. /FBRTTEST - uruchomi dla firmy BRTEST bez okna wyboru

/FD:\PK - uruchomi dla firmy PK na dysku D

Po instalacji na pulpicie będą widoczne po dwa skróty np. **VATowiec** i **VATowiec T**.

Ten z literką T ma ustawioną opcję C:\BR\Programy\VATowiec.exe /T aktywującą nową obsługę okien.

## Dokumenty

Wszystkie dokumenty związane z działalnością gospodarczą powinny być zaewidencjonowane. W programach zastosowano szereg automatów usprawniających pracę i ograniczających możliwość powstawania błędów księgowych. Przyjęto zasadę, że w Księdze Dokumentów muszą znajdować się wszystkie dokumenty, między innymi dotyczące zakupów i sprzedaży VAT, kosztów prowadzenia rachunku bankowego, kosztów związanych z amortyzacją środków trwałych i opisujących wiele innych zdarzeń gospodarczych. Zasada ta pociąga za sobą zwielokrotnienie zapisów i narzucenie kolejności wykonywania zapisów, którą można ująć w regule, że do Księgi Dokumentów zapisujemy na końcu. Program posiada mechanizmy wspierające nas w rzetelnym prowadzeniu księgi. Mechanizmy te, to nic innego jak automatyczne przeniesienia i sumowania oraz dekretacje.

Trzymając się zasady: zaczynamy zapis dokumentów VAT od Rejestrów VAT, zaoszczędzimy sobie wiele zbędnej pracy. Podobnie należy postępować z dokumentami typu wyciąg bankowy lub nota odsetkowa. Księgując dokument nadrzędny np. w rejestrze VAT jest jeszcze możliwość zmiany wybranych danych w Księdze Dokumentów, np. daty obowiązku podatku dochodowego w kolumnie „Data”.

W wielu oknach zastosowano kilka metod wyszukiwania danych. Są tam różnego typu filtry oraz działają dwie pozycje menu podręcznego (ewentualnie paska narzędzi) „szukaj” i „szperaj”. Pierwsza z nich umożliwia wyszukania pozycji w bieżącej tabelce, a druga „zagląda” do specyfikacji (patrz rozdział Szperacz).

Specyfikacja - NETTO																																																																											
30 852,98		6 787,66		37 640,64		koszt=29466,05 zysk=1386,93		Dodaj Usuń Hist. roz.																																																																			
Lp.	Z	M	Nazwa Towaru/Usługi	gr	B	Cena	jm	gęstość	temp.																																																																		
1	S	B	OLEJ NAPĘDOWY	HN		2 536,0000	m15	0,0000	0,0																																																																		
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Cena ewid.</th> <th>Marża</th> <th>Cena sprz.</th> <th>Dostawa</th> <th>Rezerwa</th> <th>Z</th> <th>R</th> <th>SV</th> <th>Netto:</th> <th>Vat:</th> <th>Brutto</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>2 422,00</td> <td>39,3</td> <td>3 987,53</td> <td>30,378</td> <td>0,000</td> <td>S</td> <td>A</td> <td>22</td> <td>30 852,98</td> <td>6 787,66</td> <td>37 640,64</td> </tr> <tr> <td>2 422,00</td> <td>4,5</td> <td>2 536,00</td> <td>30,884</td> <td>0,000</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>2 517,00</td> <td>1,2</td> <td>2 547,00</td> <td>7,081</td> <td>0,000</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>2 422,00</td> <td>3,3</td> <td>2 504,78</td> <td>24,593</td> <td>0,000</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>2 422,00</td> <td>3,2</td> <td>2 501,00</td> <td>28,859</td> <td>0,000</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>										Cena ewid.	Marża	Cena sprz.	Dostawa	Rezerwa	Z	R	SV	Netto:	Vat:	Brutto	2 422,00	39,3	3 987,53	30,378	0,000	S	A	22	30 852,98	6 787,66	37 640,64	2 422,00	4,5	2 536,00	30,884	0,000							2 517,00	1,2	2 547,00	7,081	0,000							2 422,00	3,3	2 504,78	24,593	0,000							2 422,00	3,2	2 501,00	28,859	0,000						
Cena ewid.	Marża	Cena sprz.	Dostawa	Rezerwa	Z	R	SV	Netto:	Vat:	Brutto																																																																	
2 422,00	39,3	3 987,53	30,378	0,000	S	A	22	30 852,98	6 787,66	37 640,64																																																																	
2 422,00	4,5	2 536,00	30,884	0,000																																																																							
2 517,00	1,2	2 547,00	7,081	0,000																																																																							
2 422,00	3,3	2 504,78	24,593	0,000																																																																							
2 422,00	3,2	2 501,00	28,859	0,000																																																																							

Każdy dokument sprzedaży bądź operacji magazynowej posiada specyfikację. Przedmiotem transakcji może być towar, towar magazynowy, usługa lub też coś bliżej nieokreślonego. Wszystkie te przedmioty, odpowiednio oznaczone i występujące w Katalogu Towarów i Usług powinny stanowić specyfikację dokumentu, która to powinna zawierać przynajmniej jedną pozycję o nazwie "NIEZNANY TOWAR LUB USŁUGA".

Jeżeli prowadzisz magazyn(y) lub chcesz ewidencjonować szczegóły transakcji, to uzupełniaj specyfikację dokumentu, w przeciwnym wypadku możesz tą operację pominąć.

Skoro jesteśmy na etapie wypełnienia, to pragnę zwrócić uwagę na kilka faktów:

1. wszystkie pozycje specyfikacji są wybierane z Katalogu Towarów i Usług (KTU) lub wybranego magazynu
2. każda pozycja KTU powinna być określona, czy jest towarem, czy też usługą
3. magazyny mogą przechowywać wyłącznie towary
4. rozchód (sprzedaż) towarów magazynowych odbywa się z dostaw

5. można dowolnie zmieniać wszystkie dane dotyczące pozycji specyfikacji
6. domyślny rozchód magazynowy to wg dostaw, można za pomocą parametru w Katalogu Towarów i Usług zmienić tą metodę na FIFO lub LIFO

Operacje magazynowe są wykonywane automatycznie w kilku etapach. W pierwszy wpisuje się odpowiednie dane do specyfikacji, a w kolejnych program sam przenosi dane i wylicza odpowiednie wielkości. Operacje na dostawach są widoczne w dolnym okienku specyfikacji.

Dostawa	Rezerwa	Stan	z dostawy	Wart. ▲	Z
30,378	0,000	0,000	0,000		S
30,884	0,000	0,000	12,166		
7,081	0,000	0,000	0,000		
24,593	0,000	0,000	0,000		
28,859	0,000	0,000	0,000		

Kolumna „z dostawy” (domyślny tytuł kolumny) zawiera informacje o rozchodach dla towarów z zastosowaniem metody FIFO lub LIFO. Jest ona wówczas niezbędna do określenia ilości zdjętej z konkretnej dostawy, czyli również pośrednio kosztu własnego sprzedaży. Program automatycznie wyszukuje dostawę ze stanem większym od zera. Istnieje jednak możliwość wyboru dostawy sprzedaży, przy czym w metodach FIFO i LIFO wybrana dostawa staje się startową, od której zacznie się zdejmowanie towaru.

Kolejna kolumna wymagająca komentarza to „Rezerwa”. W pewnych rodzajach działalności występują sytuacje kiedy na poziomie dostaw powstają nadwyżki lub niedobory. Zapis do tej kolumny pewnej ilości umożliwia kompensatę różnic, czyli po prostu rezerwację i przyjęcie dodatkowej ilości. Wykorzystanie tej kolumny zależy po prostu od potrzeb użytkownika.

Po aktualizacji dostaw program przenosi odpowiednie ilości na stany magazynowe i w ostatnim etapie do katalogu towarów i usług, gdzie znajduje się zbiorcza informacja o stanach w firmie (we wszystkich magazynach). Jeżeli podczas pracy stwierdzi się, że stany magazynowe nie odpowiadają stanowi faktycznemu, to można na odpowiednim magazynie uruchomić weryfikację. Operacja ta zliczy ponownie stany na podstawie dokumentów i powinna być uruchamiana tylko w sytuacjach awaryjnych.

W celu ułatwienia pracy i prowadzenia analizy istnieje możliwość natychmiastowego podglądu historii towaru. Oba guziki „Hist” i „roz” otwierają okienka z wykazem wszystkich transakcji, a w szczególności „roz” – transakcji rozchodowych z aktualnie zaznaczonej dostawy.

Kolejne zagadnienie nurtujące wszystkich sprzedawców, to metoda wyliczania podatku VAT. Chcąc uniknąć niezgodności wyliczonych kwot z Twoimi oczekiwaniami wprowadzono kilka metod stosowanych w praktyce:

1. Ceny jednostkowe w NETTO lub BRUTTO - metodę możesz wybrać w menu System -> Stałe programów -> VATowiec:

- a) Czy sprzedaż od NETTO ?
- b) Czy zakupy od NETTO ?
- c) Czy magazyn od NETTO ?

Jak widać, można ustalić niezależnie sposób podejścia do cen.

Należy jeszcze tylko dodać, że opcję można zmieniać w dowolnej chwili.

2. Obliczanie podatku VAT dokumentu - metodę wybieramy analogicznie w "Stałych programów"

- a) Czy obliczyć VAT sprzedaży w stopce ?
- b) Czy obliczyć VAT zakupu w stopce ?

Wypada porównać obie metody obliczania podatku VAT.

Jeśli założymy, że mamy ustawienie standardowe, tj. "NIE", to VAT dokumentu jest sumą podatków ze wszystkich pozycji specyfikacji. W przeciwnym wypadku, VAT jest obliczany z sumy BRUTTO specyfikacji dla każdej stawki oddzielnie, a następnie sumowany w ramach stopki VAT.

Metodę nr 2 stosuje się w sprzedaży detalicznej od BRUTTO i z wykorzystaniem kas lub drukarek fiskalnych.

Dekretacja					
Dodaj		Usuń		Księguj	
		<input checked="" type="checkbox"/> 4? PK		12345	
				WN=488,00 MA=488,00 WN-MA=0	
Konto	Data	Kwota	S	Nazwa	Uwagi
201-00014	2007.04.14	488,00	W	KLIENT	
221-00022	2007.04.14	88,00	M	PODATEK VAT NALEŻNY 22 %	
740-00001	2007.04.14	400,00	M	SPRZEDAŻ MATERIAŁÓW EKSPLOATACYJNY	

Kolejnym wspólnym elementem wszystkich dokumentów jest dekreteacja, która jest stosowana na pełnej rachunkowości. Księgowanie dekretów polega na przeniesieniu odpowiednich kwot do planu kont. Przeniesienie to musi spełniać jedną podstawową zasadę, a mianowicie: suma po stronie winien musi być równa sumie po stronie ma. Księgując jakąś kwotę na rozrachunki z kontrahentem, trzeba również zaksięgować tą kwotę w np. koszty, sprzedaż, itp. Podczas ręcznego księgowania program pomaga uzupełniając odpowiednio kwotę i stronę.

Podstawową operacją podczas księgowania jest utworzenie dekretu, tj. opisu zawierającego konto, datę i kwotę. W celu przyspieszenia pracy w programie wprowadzono automatyczną dekreteację, która polega na tworzeniu dekretów przez program na podstawie informacji o domyślnych kontach, zdefiniowanych np. w tabeli kontrahentów. Kolejnym elementem automatyzacji jest tworzenie dekretów zdefiniowanych w tabeli automatycznych dekretów, menu FK->Auto dekrety. Automat działa w okienku jeżeli jest zaznaczona opcja „4?”

Wszystkie transakcje wykonywane w walucie obcej trzeba przewalutować do waluty księgowej. Dekreteacja umożliwia zaksięgowanie do planu kont kwot w obu walutach.

Nowy dekret dodajemy na kilka sposobów:

1. dzięki zastosowaniu wymienionych automatów
2. za pomocą opcji menu podręcznego ( prawy klawisz myszy )
3. po naciśnięciu klawisza [Ins]

Usuujemy dekret stosując:

1. menu podręczne i opcja "Usuń"
2. klawisz [Del]

W tabeli znajduje się dodatkowa kolumna "poz." zawierająca identyfikator dekretu. W przypadku wyciągów bankowych, raportów kasowych i kompensat, identyfikator ten wiąże dekret z pozycją specyfikacji dokumentu. Zaleca się, aby nie zmieniać danych w tej kolumnie i możliwość edycji traktować jako rozwiązanie awaryjne.

Uwaga:

Jeżeli został usunięty dekret zaksięgowany, to należy bezwzględnie uruchomić "Weryfikację" w planie kont !

Oprogramowanie posiada również automat do numeracji PK. Wystarczy jego włączyć w stałych programu i zdefiniować metodę numerowania PK dla każdego rodzaju dokumentu w menu FK->Numeracja PK.



## Kolumny tabel

Lp	kolumna	tytuł	szer.	ukr.	zaw.	n.drk.	org.
1	LP	Lp	5				
2	DATA	Data	12		X		
3	CZAS	czas	6				
4	RD	RD	6		X		
5	NDK	NDK	16		X		
6	TDK	gr.	3				
7	KONTRAH	Kontrahent	15		X		
8	OPIS_ZG	Opis ZG	36				
9	OPIS_ZGEN	Description1	35				
10	KWOTA	Kwota	13		X		
11	UDZIAL	%	5				
12	D_WYST	wystaw.	12				
13	D_WYSTMG	wyst.mg.	12				
14	D_SP	Sprzedaż	12		X		

Liczba porządkowa wypełniana automatycznie podczas sumowania.

Wszystkie tabelki w oknach programu posiadają możliwość samodzielnego definiowania tytułów kolumn, opisów i ich kolejności. Te właściwości ustawia się w specjalnym okienku „Kolumny”, otwieranym z menu podręcznego (prawy klawisz myszy) w opcji „Kolumny”. Zmianę położenia wykonuje się za pomocą klawiszy ze strzałkami. Dodatkowo istnieje możliwość ukrywania kolumn, które nie są zaznaczone jako „Zawsze”.

Przywrócenie domyślnych właściwości tabeli wykonuje się za pomocą guzika „reset”.

Tytuły i opisy kolumn można przypisać do wybranego języka, który jest wybierany dla osoby pracującej w programie. Oprogramowanie jest bardzo rozbudowane i z całą pewnością nie wykorzystasz wszystkich jego możliwości. Jego nadmiarowość nie jest wadą, ponieważ można wiele opcji wyłączyć, tak jak można ukryć kolumny w tabelce. Dodatkowo ze względów wydajnościowych zaleca się ukrywanie zbędnych kolumny zaznaczając ople w kolumnie „Ukr.”

Nowa obsługa okien umożliwia zdefiniowanie własnego kolorowania tabelki.

Poniżej przykład kolorowania numeru dokumentu wystawionego dla kontrahenta „rolnik”

FA	112/1231/1961			ccc		123,00	27,06	150,06
FA	112/1231/1961	K	rolnik	aaa		341,00	20,90	361,90
KO	2005/0001	K	lokator	ddea A AS A S WE		193,00	69,52	262,52
ND	112/1231/1981	K	MAKSYMALNY KLIN	a moze jeszcze inna		369,00	44,28	413,28
FD						2 459,00	540,90	3 000,00
KO	2005/000							150,45
								4 338,21

Lp	kolumna	tytuł	szer.	ukr.	zaw.	n.drk.	org.
1	LP	Lp	6	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	DATA	Data	12	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	CZAS	czas	6	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	RD	RD	6	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5	NDK	NDK	16	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6	TDK	gr	3	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Lp	formuła	czcionka	tło
1	DK->NAZWA_SKR="rolnik"	255,0,255	255,255,0

## Menu podręczne

Dodaj
Kopiuuj
Usuń
<b>Szukaj</b>
Szperaj
Sortuj a-z
Sortuj z-a
Filtruj
Drukuj
Nadruk
Nadruk wyb.
Szablon
Szablon wyb.
Arkusz
Sumuj
Kontrola
Odśwież
Kalkulator
Eksport
Import
Eksport XML
Import XML
Definicje XML
Kolumny
Własne
Zmiany

Menu podręczne jest dostępne po kliknięciu prawym klawiszem myszy.

Jak widać obok, opcje menu odpowiadają w większości przypadków guzikom widocznym na pasku narzędzi lub w górnej części otwartego okienka.

Wiele z nich nie wymaga wyjaśnień, dlatego opiszę tylko te opcje, które nie są często wykorzystywane:

„Sortuj a-z” – działa tak samo jak dwukrotne kliknięcie na tytuł kolumny w tabeli  
 „Filtruj” – uruchamia filtr dla wybranej kolumny z możliwością poprawienia zakresu filtrowania

„Nadruk wyb.” – wybór formularzy nadruku w oknie  
 „Szablon wyb.” – wybór szablonów w oknie

„Arkusz” - wysłanie danych z okna do arkusza kalkulacyjnego za pomocą mechanizmu OLE. Arkuszem może być Calc z pakietu OpenOffice lub Excel Microsoft Office

„Definicje XML” – wybór raportów XML w oknie

„Własne” – otwiera okno z obsługą tabel zdefiniowanych dla własnych potrzeb (strukturę własnych tabel określa się w System->Zasoby)

„Zmiany” – kontrola zmian w oknie, czyli sprawdzenie co się zmieniło i kto dokonał zmiany. Zawartość okna jest regulowana za pomocą stałej "Ilość dni przechowywania danych w logu zmian."

Wiele poleceń menu podręcznego ma swoje odpowiedniki w menu głównym Operacje i posiada klawisze skrótów, omówione wcześniej.

## Pasek statusu - skróty

Lp	Data	czas	K	RD	NDK	gr	Kontrahent
	2006.02						
2	2006.02.02	15:17	N	FA	112/1231/1931		
	2006.02__						

R	SV	Netto:
A	22	28 275,00

Nr dowodu księgowego. Zaleca się format: rok/numer\_kolejny

Praktycznie wystarczy rzut okiem na powyższy zrzut ekranu, aby odkryć iż są opisy tajemniczych skrótów stosowanych w tytułach kolumn :)

W oprogramowaniu stosuje się również inne popularne i mniej popularne skróty:

NBP - Narodowy Bank Polski  
 PKPIR lub KPIR - Podatkowa Książka Przychodów i Rozchodów  
 KD - Księga Dokumentów  
 RV - Rejestr(y) VAT  
 KTU - Katalog Towarów i Usług  
 ŚT - Środki Trwałe  
 KZP - Kasa Zapomogowo-pożyczkowa  
 FK - Finanse i Księgowość

## Księga Dokumentów

Lp	Data	czas	RD	NDK	gr.	Kontrahent	Opis ZG
	2006.01						
1	2006.01.01		NO	2006/		lokator	nota odsetkowa
2	2006.01.01	17:11	FA	numerek	K	lokator	
3	2006.01.18	18:53	FA	112/1231/1941			
4	2006.01.18	19:00	FA				
5	2006.01.21	13:31	IN			FIZOLEK	
6	2006.01.31		NT			FIZOLEK	amortyzacja
7	2006.01.31		DW				
	2006.01__						

<b>LOKATOR</b> <b>reszta nazwy</b> <b>Kościuszkowców 1</b> <b>64-932 Stara Łubianka</b> <b>NIP: 123-456-78-90</b> <a href="mailto:adresik@mail.pl">adresik@mail.pl</a>	K	Kwota	Opis
	14		

Ewidencja musi pociągać za sobą inne korzyści niż możliwość jej przeglądania. Oprócz wydruków, czy stałej kontroli finansów firmy możemy uzyskać informację o wysokości podatku do zapłacenia. Oczywisty jest fakt potrzeby sprawdzenia i ewentualnego uzupełnienia stałych rocznych, dotyczących podatków i statusu Twojej firmy. Jeśli jesteś osobą fizyczną prowadzącą działalność gospodarczą, to powinien tam wystąpić zapis formy działalności "OF", jeśli rozliczasz się na zasadach ryczałtu ewidencjonowanego to „RE” i analogicznie dla spółek "SC", "SJ", "SZ", "SA" itd. Mając uzupełnione wszystkie niezbędne dane możesz sprawdzić stan swoich finansów w menu "Zestawienia" -> "Podatki" po uprzednim uruchomieniu sumowania w Księdze Dokumentów ( guzik "Sumuj" ).

Przejdźmy do zapisu dokumentu do KD. Załóżmy, że chcemy wpisać Dowód Wewnętrzny zawierający informację o poniesionych kosztach. Kolumna zatytułowana "Data" powinna zawierać datę księgowania kosztu (edycję rozpoczynamy klawiszem [Enter]). Idąc dalej, w polu "Rodzaj Dokumentu" można wpisać "DW". Zatrzymajmy się na chwilę przy tej kolumnie. Program nie narzuca żadnych obowiązkowych skrótów, ale warto stosować ogólnie przyjęte jak np. DW - dowód wewnętrzny, FA - faktura, KO - korekta, PW - przychód wewnętrzny, RW - rozchód wewnętrzny, MM - przesunięcie magazynowe ;-) itd. nie zapominając o NT, WB, RK. Pomimo braku ograniczeń w stosowaniu skrótów należy zaznaczyć, że program przenosząc automatycznie dokumenty z rejestrów VAT lub np. środków trwałych stosuje właśnie wyżej wymienione. Treść dowodu wewnętrznego powinno się umieścić w notatce drukowanej, wówczas mamy możliwość wydrukowania dokumentu.

Istnieje dokument, który stosuje się wyłącznie w pełnej rachunkowości i jest nim PK - polecenie księgowania. Wpisując PK do księgi powinniśmy zwrócić uwagę, że w kolumnie "Kwota" powinna być wartość odpowiadająca poniesionemu kosztowi lub przychodowi.

W działalności osoby fizycznej pojawia się dodatkowe księgowanie składek ZUS. Są dwa sposoby. Pierwszy polega na księgowaniu bezpośrednim wszystkich składników takich jak:

- kategoria "K" kosztów, będąca sumą składek społecznych i funduszu pracy
- kategoria "O" od podatku, będąca częścią składki zdrowotnej

składki ZUS		-635,05
		4427,76
K	Kwota:	Opis
K	-492,70	k.inne
O	-137,91	Od podatku
Q	-4,44	SZ-od zysk

- kategoria "Q" od zysku, będąca resztą składki zdrowotnej

Drugi ze sposobów polega na utworzeniu wzorca listy płac i odpowiednich składników w programie Kadrowiec. Metoda ta wymaga pewnego wkładu pracy w definiowanie składników odwołujących się do stałych miesięcznych, ale później nie wymaga czasochłonnych obliczeń i pilnowania zmian wielkości składek ( istnieje możliwość importowania stałych z Internetu ). Pełny opis znajduje się w pomocy do programu Kadrowiec.

#### Wydruki ?

Wystarczy, żeby ustawić kursor na wybranym dokumencie i naciśniesz [F9] (lub guzik Drukuj na pasku narzędzi). Jeżeli ustawisz kursor na podsumowaniu, lub dokumencie, którego się nie drukuje, to program wykona wydruk zestawienia. W przypadku Księgi Dokumentów jest to po prostu wydruk PKPiR. Identyczna zasada jest zachowana w pozostałych ewidencjach programu.

Jak widać na zrzucie ekranu, zastosowano szereg skrótów, które są dosyć często stosowane w księgowości i ogólnie działalności gospodarczej:

„RD” - Rodzaj dokumentu księgowego

Jest to pole zawierające dwuliterowy skrót określający jednoznacznie rodzaj dokumentu. Zaleca się stosowanie następujących skrótów:

FA - faktura VAT

KO - korekta VAT

PW - przychód wewnętrzny

RW - rozchód wewnętrzny

DW - dowód wewnętrzny

WB - wyciąg bankowy

RK - raport kasowy

PK - polecenie księgowania

NT - nota

NO - nota odsetkowa

„NDK” - Numer dokumentu księgowego

Pole posiada miejsce na 16 znaków dowolnego tekstu. Oznacza to, iż czasem wystąpi konieczność skrócenia np. numeru faktury, który jest zbyt długi. Niestety są jeszcze firmy obdarzone poczuciem artystycznej twórczości i produkują np. 2002/oszc/mg16/lk/0000015. Jak widać, numer ten zawiera szereg informacji zbędnych i można, z zachowaniem zasady jednoznaczności, usunąć lub skrócić rok, oddział, nr magazynu, zera, znaki "/" itd. Postępowanie to jest zgodne z prawem.

„Opis ZG” – Opis zdarzenia gospodarczego

Tutaj powinno się zapisywać informacje wymagane na wydruku KPİR, a w przypadku pełnej rachunkowości, po prostu krótką informację opisującą zdarzenie.

„Termin” - Termin zapłaty.

Wpisanie tej daty jest warunkiem koniecznym do przeniesienia dokumentu do terminarza należności i zobowiązań.

„?” – Czy bez odsetek ?

Jest to pole ważne w przypadku zaniechania naliczania odsetek za przeterminowane płatności.

Do rozliczenia rocznego na zasadach ogólnych wymaga się obliczenia różnicy rewanent początkowego i końcowego. Program zawiera wsparcie w postaci księgowania rewanent końcowego z kategorią księgi dokumentów zawierającą w rodzaju literkę „R”. Domyślnie importuje się kategorię „M”, która dodatkowo jest wyłączona z drukowania. Wartość pozycji jest traktowana jako rewanent początkowy w kolejnym roku. Program wylicza różnicę i odpowiednio odejmuje od kosztów roku w zestawieniu podatku dochodowego za grudzień. To samo jest wykonywane w zestawieniu wydruku KPİR za grudzień na ostatniej stronie.

## Rejestry VAT

Lp	Data	K	czas	RD	NDK	gr	Kontrahent	przedmiot
	2005.12							
10	2005.12.01		12:14	FA	112/1231/1951	D	lokator	towary
11	2005.12.01		13:36	FA	112/1231/1941	K	MAKSYMALNY KLIN	
	2005.12__							

R	SV	Netto	Vat	Brutto
A		0,00	0,00	0,00

**LOKATOR**  
 reszta nazwy  
 i trzecia linia  
 Kościuszkowców 1  
 64-932 Stara Łubianka  
 NIP: 123-456-78-90 [adresik@mail.pl](mailto:adresik@mail.pl)

Ustawiając jedną z opcji "sprzedaż" lub "zakup" wybierzesz dane rejestru sprzedaży lub zakupu. Oba rejestry niczym się nie różnią pod względem wyglądu i obsługi manualnej. W pierwszym i ostatnim wierszu rejestru są przechowywane podsumowania w skali roku i miesiąca. Sumy te są aktualizowane na żądanie tj. po "naciśnięciu guzika" sumuj. Zrezygnowano z automatycznej aktualizacji sum z dwóch względów, po pierwsze automat spowalnia pracę, a po drugie każdorazowe przeliczenie obciąża sieć, czyli utrudnia pracę wszystkim pozostałym użytkownikom.

Nowy dokument dodajemy za pomocą guzika "Dodaj" lub klawisza [Ins], albo wybierając z menu podręcznego (prawy klawisz myszy) opcję "Dodaj". Następnie uzupełniamy dane w kolejnych polach w wierszu rozpoczynając edycję klawiszem [Enter] (lub tzw. dwuklik). W najprostszej postaci wystarczy wypełnić pozycję rejestru VAT. Jeśli jednak na fakturze występuje inna stawka VAT niż domyślna lub kwoty w stopce VAT faktury nie zgadzają się z obliczonymi, to należy przejść do stopki VAT rejestru (klawiszem [Tab]) i wpisać właściwą stawkę lub stawki i kwoty. Program jest tolerancyjny na małe różnice wynikające ze sposobu liczenia podatku VAT dokumentu. Powszechnie stosowana metoda księgowania polegająca na wypełnieniu specyfikacji dokumentu jest ostatnią metodą wprowadzania dokumentu w programie VATowiec. Wówczas to trzeba kliknąć guzik "Specyfikacja" (lub [Alt]+[S]) i uzupełnić wszystkie pozycje specyfikacji.

Wydruk wybranego dokumentu wykonujemy poprzez wybranie dokumentu z listy i kliknięcie na ikonę drukarki (lub menu Pomoc -> Drukuj). Jeżeli chcemy wydrukować rejestr, to należy zaznaczyć wiersz podsumowania (pierwszy lub ostatni) i analogicznie, kliknąć na ikonę drukarki. Istnieje możliwość wydruku na każdym dokumencie logo firmy zapisanego w pliku graficznym. W tym celu trzeba przygotować taki plik i zapisać w katalogu firmy \BR\BAZY\

Jak wiadomo czasami istnieje potrzeba kontroli i korekty daty obowiązku podatkowego. Program umożliwia automatyzację zmiany daty obowiązku podatku dochodowego i VAT w zależności od daty zapłaty. Operacja autokorekty daty Księgi Dokumentów (podatku dochodowego) należy do wyjątków, tj. np. dla transakcji związanej VATowskim czynszem (czynsz bez VAT jest w innym oknie programy) zaznacz wówczas pole "PD" dokumentu. Autokorekta daty dokumentu rejestru VAT, czyli daty obowiązku podatkowego VAT jest włączona po zaznaczeniu pola w kolumnie "VAT" rejestru VAT. Obie operacje mają sens jeśli prowadzisz rozrachunki w oknie "Bank, kasa i kompensaty". Automaty działają podczas zapisów w tym oknie oraz podczas sumowania w rejestrze VAT.

## Operacje walutowe

Wszystkie czynności manualne i ogólne zasady obsługi są identyczne jak w rejestrach VAT.

Jedyna różnica polega na tym, że księgujemy głównie w innej walucie niż krajowa. Program sumuje pozycje rejestru wg dodatkowego kryterium, czyli waluty. Ponieważ dokumenty muszą być zaksięgowane do rejestrów VAT i księgi dokumentów w walucie krajowej, należy podać rodzaju kursu i datę waluty, albo po prostu kurs. W pierwszym przypadku kurs będzie automatycznie pobrany z tabel, które mogą być aktualizowane z internetu.

Z tego rejestru drukują się faktury i korekty eksportowe w języku angielskim i francuskim. Wszystkie notatki i parametry wydruku są rozwiązywane analogicznie do faktur krajowych. Nazwy towarów i usług występujące w dokumentach eksportowych mają swoje pola w Katalogu Towarów i Usług.

Na podstawie operacji w tym rejestrze są wykonywane zestawienia dla formularza VATUE.

Charakterystyczna operacja przeprowadzana z poziomu tego okienka, to import. W specyfikacji dokumentu znajdują się dodatkowe pole związane z kwotą akcyzy oraz kosztami ubezpieczenia i transportu. Ze względu na obecne przepisy, program sumuje do wartości netto wszystkie składniki, czyli cenę jednostkową oraz w/w. Wartość akcyzy i dodatkowe koszty są przenoszone do stopki vat rejestru operacji walutowych.

Okienku operacji walutowych, rejestru VAT i kilku innych występują dodatkowe guziki [Moje] i [Filtr]. Pierwszy z nich umożliwi włączenie szybkiego filtra na dokumenty własne, czyli księgowane osobiście pod warunkiem logowania się do programu jako konkretny użytkownik. Drugi to szybki filtr na dokumenty wskazanego kontrahenta. Oczywiście działa również filtrowanie dla wybranej kolumny, uruchamiane za pomocą opcji menu podręcznego (prawy klawisz myszy), ale zastosowanie [Filtr] jest praktyczniejsze w użytkowaniu, można zmieniać okres podczas działania tego filterka.

Obecna wersja stabilna 3.09 wspiera oba rodzaje różnic kursowych dla księgowości uproszczonej, a wersja testowa 3.10 również księgowości pełnej. Obie mają wspólne ustawienia w ramach kategorii Księgi Dokumentów i stałych programu VATowiec. Poniżej zrzut przykładowych kategorii:

dla różnic kursowych - finansowych

	Reprezentacja	Reprezentacja						
E	2007.01	RK koszt	Różnice kursowe - koszt		K	0,0	13	14
F	2007.01	RK przych.	Różnice kursowe - przychód		P	0,0	8	9

dla różnic kursowych – podatkowych

WY	2007.01	wynagrodz.	wynagrodzenia			0,0	0	0
X	2007.01	RKvat -	Różnice kursowe między VAT i PD - ujemne			0,0	0	0
Y	2007.01	RKvat +	Różnice kursowe między VAT i PD - dodatnie			0,0	0	0

Aktywacja obsługi różnic kursowych odbywa się pomocą stałych:

Różnice kursowe - kosztowe - kategoria KD ?	E
Różnice kursowe - przychodowe - kategoria KD ?	F
Różnice kursowe między RV i KD - dodatnie - kategoria KD ?	X
Różnice kursowe między RV i KD - ujemne - kategoria KD ?	Y

Dla księgowości uproszczonej wystarczy wykonać powyższe ustawienia bez przypisywania domyślnych kont FK do kategorii księgi dokumentów. Wówczas podczas księgowania np. wyciągu bankowego program automatycznie doda do dokumentu WB w księdze dokumentów odpowiednie pozycje w stopce. Czyli po postu "wrzuci" finansowe różnice kursowe w koszty lub przychody.

Analogicznie zachowa się automat dla różnic kursowych podatkowych.

Okno operacji walutowych zawiera kolumny dla dwóch kursów walut. Pierwszy z nich spełniał dotychczas funkcję kursu rozrachunkowego, czyli np. jakiś umowny kurs rozliczenia z kontrahentem, a drugi dla podatku VAT.

Po zdefiniowaniu kategorii księgi dokumentów dla podatkowych różnic kursowych, pierwszy spełnia dodatkowo funkcję kursu walut dla podatku dochodowego, a drugi bez zmian dla vat.

Jeżeli będzie istniała potrzeba dodania oddzielnego kursu dla podatku dochodowego, to proszę o sygnał. Da się to wszystko w miarę logicznie rozwiązać.

Pełna księgowość wymaga dodatkowo wykonania automatycznej dekretacji.

W przypadku finansowych różnic kursowych program tworzy dodatkowy dokument PK, z odpowiednim opisem, z dekretacją ogólną lub szczegółową analogicznie do dekretacji operacji w banku/kasie/....

Podatkowe różnice kursowe nie wymagają tworzenia dodatkowego dokumentu, a jedynie dodania odpowiedniego dekretu.



## Czynsz, najem, dzierżawa

Czynsz, najem, dzierżawa									
2003.12		Sumuj		Dodaj		Usuń		Plan	
Lp	Data	Kontrahent	Kwota	wal	Do zapł.	Zaplata	odsetki	S.bez ods.	
	2003.12		6957,00		0,00	123,00	175,01	23800,00	
1	2003.12.01	FIZOLEK	600,00	PLN	0,00	0,00	4,03	4200,00	
2	2003.12.01	MAKSYMALNY KLIN	300,00	PLN	0,00	0,00	0,00	3100,00	
3	2003.12.01	lokator	1000,00	PLN	0,00	0,00	0,00	1000,00	
4	2003.12.??		0,00	PLN	0,00	0,00	0,00	0,00	
	2003.12__		1900,00		0,00	0,00	4,03	8300,00	

Ewidencja czynszu, najmu i dzierżawy należy do jednej z najtrudniejszych ponieważ jest przeznaczona dla transakcji, które są księgowane w Księdze Dokumentów dopiero po zapłacie. Analogią do tego typu rozwiązania jest metoda kasowa zakupów. Celem tej ewidencji jest zapewnienie kontroli wszystkich należności tutaj występujących.

Do Księgi Dokumentów są przenoszone te transakcje jako dokumenty ukryte, ale uwzględnianie podczas obliczania salda zadłużenia. Dopisanie dokumentu w rodzaju "RC" (rachunek czynszowy) do Księgi Dokumentów skutkuje korektą kwoty do zapłaty dokumentu ukrytego. Wszystkie pozycje powinny mieć zastosowane specjalne kategorie „C” na przychody z czynszu i „D” na koszty związane z tymi transakcjami. Dzięki zastosowaniu kategorii program może prawidłowo wypełnić zestawienie podatku dochodowego, w którym muszą być oddzielone przychody i koszty z działalności gospodarczej od czynszu, najmu lub dzierżawy.

Harmonogram i terminy płatności									
		<input checked="" type="checkbox"/> aktualne		Dodaj		Usuń		Aktualizuj	
początek	koniec	kontrahent	kwota	dzn	J				
2003.05	2004.03	MAKSYMALNY KLIN	300,00	0	T				
2003.06	2003.12	FIZOLEK	600,00	0	T				

Wszystkie transakcje, czyli opłaty za czynsz, najem lub dzierżawę są przypisane do podmiotów, którymi może być osoba fizyczna lub firma. Podczas sumowania program wylicza bieżące saldo zadłużenia. Saldo z tego rejestru powinno być zgodne z saldem w Księdze Dokumentów oraz z saldem na dzień bieżący w oknie Kontrahenci.

## Zlecenia napraw i transportowe

Data	Nr	Kontrahent	Typ	Model	Producent	Nr
2003.12.01	1234	rolnik	radio	ręczny	philipsik	asjkowu123

Ewidencja zleceń napraw należy do pomocniczych i jest stosowana w niewielu firmach. Chodziło jednak tutaj o to, żeby program był uniwersalny.

Zlecenia napraw nie są jeszcze w żaden sposób powiązane z transakcjami księgowymi, stanowią element niezależny. Nie ogranicza to w żaden sposób możliwości tej ewidencji. Zlecenie można wydrukować.

data	nr	Kontrahent	a.	p.	kierowca	dowód	tel.	
2007.01.11	123	PK			Imię i Nazwisko	AA 12345	999	

Lp.	wyl.	miejsce	JM	Data	czas	ilość	awizacja	uwagi
1		Szczecin		2007.01.24		10,0000		

## Bank, kasa, kompensaty

Data	Nr	SP	Obr.WN	Obr.MA	SK	Kontrahent	wal	Uwagi	K
2005.06.01	1	0,00	1,00	2,00	-1,00		PLN		
2005.06.01	2	-1,00	200,00	0,00	199,00		PLN		

Lp	Opis	Przychód	Rozchód	Kontrahent	Dokument	wal	kwota	NTK
1		200,00	0,00	MAKSYMALNY KLIN	FA 112/1231/1941	PLN	200,00	

Pełne i rzetelne ewidencjonowanie operacji finansowych przynosi szereg korzyści. Począwszy od wyciągów bankowych, uzyskamy kontrolę banku (to nie żart) oraz własnych finansów. Każda pozycja wyciągu może być skojarzona z dokumentem transakcji handlowej i poprzez to automatycznie wpłynie na kwotę należności lub zobowiązań. Skończywszy na kompensatach, umożliwiającą bezgotówkowe rozliczanie między kontrahentami.

Okiencko składa się z dwóch tabel zawierających nagłówki dokumentów i ich specyfikacje. Jeśli wpisujemy wyciąg bankowy, to w nagłówku powinien występować bank jako kontrahent. Jeśli wpisujemy raport kasowy, to w nagłówku powinna wystąpić kasa firmy i najczęściej wystarczy wybrać "siebie" z listy kontrahentów. Podobnie wygląda sytuacja podczas wpisywania kompensaty, kiedy to musimy w nagłówku wskazać swojego kontrahenta. Jak widać, w każdym przypadku można wybrać dowolnego kontrahenta i tylko od Ciebie zależy, czy zapisy będą poprawne. Nasuwa się pytanie, co zrobić w przypadku występowania kilku kas w firmie?

Wówczas trzeba wprowadzić dodatkowego kontrahenta o nazwie np. "Moja firma - kasa dolarowa" i wybierać tego kontrahenta w nagłówku raportu kasowego. Użytkownicy będący na pełnej rachunkowości mogą wykorzystać mechanizm auto-dekretacji. Skuteczność działania tego mechanizmu zależy od przypisania domyślnych kont w bazie kontrahentów. Druga tabelka powinna zawierać pozycje odpowiadające operacjom odpowiednio na wyciągu, w kasie lub rozliczanym za pomocą kompensaty. Do specyfikacji dodajemy nową pozycję za pomocą klawisza [Ins] lub poprzez wybranie opcji dodaj z menu kontekstowego. W tym momencie proszę zwrócić uwagę na pewne mechanizmy i udogodnienia. Można bowiem od razu wybrać kontrahenta związanego z transakcją finansową lub po prostu dokument transakcji. Wówczas program automatycznie uzupełni pozostałe pola wiersza specyfikacji. Po wybraniu dokumentu można zmieniać kwoty i opis transakcji, można również zmienić sam dokument. Powiązanie płatności z dokumentem często jest nazywane skojarzeniem.

Skojarzenie to, płatności z dokumentem, można usunąć ustawiając kursor w kolumnie "Dokument" i wybranie z menu kontekstowego (prawy myszy) opcji "Usuń" (lub też za pomocą klawisza [Del]). Jeżeli pozycja specyfikacji nie posiada przydzielonego kontrahenta, to wybór dokumentu do skojarzenia polega na wyborze dokumentu jeszcze nierozliczonego. Uznaje się, że dokument nierozliczony, to taki, który ma termin płatności i nie został w pełni zapłacony.

W opcji "Kasa" istnieje możliwość wydrukowania dokumentów KP i KW. Wystarczy będąc w specyfikacji zaznaczyć pozycję i z menu kontekstowego wybrać "Drukuj" (ewentualnie klawisz F9). Chciałbym zwrócić jeszcze uwagę na kolumnę Numer Transakcji Kasowej (NTK), która powinna zawierać numer dokumentu KP lub KW (włączenie autonumeracji w stałych programu). Jeżeli wystąpi kilka pozycji z tym samym numerem i kontrahentem, to program w dokumencie KP/KW wydrukuje wszystkie te pozycje.

Zastanówmy się nad przypadkami szczególnymi. Pierwszy z nich to zapłata za kilka dokumentów, która widnieje jako jedna pozycja na wyciągu bankowym. W tym przypadku zaleca się rozbić tę pozycję wyciągu na kilka odpowiadających kwotowo zapłaconym dokumentom. Nie trzeba przejmować się liczbą porządkową, bo ona nie musi odpowiadać pozycjom na dokumencie źródłowym. Drugim przypadkiem są zapłaty częściowe za transakcję

handlową, czyli na jeden dokument przypada kilka zapłat. Tutaj wystarczy odpowiednio korygować kwoty w specyfikacji, a program będzie sam liczył pozostałą kwotę do zapłaty.

Bank, kasa i kompensaty są wielowalutowe.

Transakcje finansowe są charakteryzowane walutą całego dokumentu w nagłówku. Zasadą jest że suma po stronach „Przychód” i „Rozchód” daje odpowiednie obroty dla dokumentu finansowego. Innymi słowy kwota w polu Przychód lub Rozchód jest w tej samej walucie co nagłówek dokumentu. Walutę specyfikacji możemy określić jako inną ale związaną z dokumentem kojarzonym z płatnością. Dane w kolumnach „Waluta” i „Kwota” specyfikacji powinny odzwierciedlać walutę i kwotę dokumentu skojarzonego.

Operacje finansowe posiadają autodekretację, która musi być wykonywana w walucie krajowej i jednocześnie powinna zapewnić poprawne księgowanie do dewizowego planu kont. Przewalutowanie do waluty krajowej odbywa się po kursie wpisanym w specyfikacji lub kursie walut oznaczonym literą „K” w polu kategoria kursu. Najczęściej określa się tak kurs średni NBP dla każdej z walut.

Dodatkowe opcje pomocnicze: zaliczki, saldowanie, rezerwy służą do księgowania operacji finansowych, których z różnych względów nie chcemy lub nie możemy zaksięgować za pomocą głównych opcji okna.

W sytuacji kiedy nie posiadamy dokumentu, czyli wykonywana jest przedpłata, wystarczy zaznaczyć pole w kolumnie „DP” – dokument przedpłaty. Wówczas program automatycznie utworzy odpowiedni dokument w księdze dokumentów, który będzie widoczny w „Historii” określonego kontrahenta.

Dodatkowa opcja „autodekr.” widoczna u góry okienka służy do odblokowania autodekretacji, która jest domyślnie zablokowana w celu przyspieszenia księgowania dużych wyciągów bankowych.

## Noty odsetkowe, wezwania

Noty Odsetkowe									
2006.01									
Noty <input checked="" type="radio"/> Wezwania									
FK Dodaj Usuń Automat									
Data	Nr	Kontrahent	R	Kwota	Odsetki	wal	d.wyst.	termin	forma
2006.01.01		lokator		0,00	301,95	PLN			

Lp	Dokument	Termin	do zapłaty	Kwota	Zapłata	Odsetki	wal	opis
1	KD 2005/0001	2005.06.02	262,52	0,00		23,76	PLN	
2	FD	2005.06.08	3 000,00	0,00		264,90	PLN	
3	KD 2005/0002	2005.06.08	150,45	0,00		13,29	PLN	

Jest to okienko, do którego nikt nie chce zaglądać, bo wiąże się z windykacją należności. Tutaj można utworzyć wezwanie do zapłaty dla wybranych, niezapłaconych dokumentów oraz notę odsetkową dla dokumentów zapłaconych. Specyfikację dokumentu można wypełnić ręcznie lub za pomocą automatu, który jest uruchamiany po kliknięciu na guzik „Automat”. Jak wiadomo, w zakresie windykacji są praktycznie dwa dokumenty „Noty Odsetkowe” i „Wezwania do zapłaty”. Te pierwsze dotyczą dokumentów zapłaconych, a drugie niezapłaconych. Automat sam wyszuka wszystkie bez względu na to, czy już była robiona Nota Odsetkowa lub Wezwanie, czy też nie. Naliczenie odsetek odbywa się na podstawie stóp odsetkowych w Słowniki -> Stopy odsetkowe.

## Środki trwałe

Środki trwałe											
wszystkie											
Filtr											
Przelicz Hist.war. FK Konta											
Nr inw.	Opis		KRST	Data	gr	Wart.pocz.	Podstawa	stawka	Kontrahent		
1	Środek trwały			2006.06.14		4 000,00	4 000,00	22,00			

Lp	Rm	Podstawa	stawka	Odpis	Wart.pocz.	Wart.końc.	% um	Odpis Rok	R	RD	NDK
1	2006.07	1 200,00	22,00	22,00	4 000,00	3 978,00	-31,5	22,00		NT	N
2	2006.08	1 200,00	22,00	22,00	3 978,00	3 956,00	-29,7	44,00		NT	N
3	2006.09	1 200,00	22,00	22,00	3 956,00	3 934,00	-27,8	66,00		NT	N
4	2006.10	1 200,00	22,00	22,00	3 934,00	3 912,00	-26,0	88,00		NT	N
5	2006.11	1 200,00	22,00	22,00	3 912,00	3 890,00	-24,2	110,00		NT	N
6	2006.12	1 200,00	22,00	22,00	3 890,00	3 868,00	-22,3	132,00		NT	N
7	2007.01	1 200,00	22,00	22,00	1 068,00	1 046,00	12,8	22,00		NT	T

Okienko składa się z dwóch tabel, wykazu środków trwałych i ewidencji odpisów amortyzacyjnych.

Przed zapisem do środków trwałych trzeba zaksięgować sam zakup. Jeżeli wartość netto zakupu przekracza 3500 zł, to księgujemy fakturę VAT do rejestru VAT zakupu z kategorią C oraz do Księgi Dokumentów z kategorią wyłączającą z kosztów np. Q, U. Wówczas kwota podatku VAT zostanie właściwie przeniesiona do VAT-7 i nie powielimy kosztów, bo po rozpoczęciu amortyzacji kosztem będą odpisy. Jeżeli wartość zakupu jest niższa niż 3500, to należy podjąć decyzję o ewentualnym wprowadzeniu na wyposażenie.

Ogólnie mamy następujące rozwiązania:

1. środki trwałe - wartość powyżej 3500  
 ewidencja środków trwałych metodami:
  - metody liniowej
  - metody degresywnej
  - metody dowolnej innej
  - zmianę wartości środka
 w efekcie automatycznie generuje Notę z odpisami amortyzacyjnymi  
 (w celu wykonania amortyzacji jednorazowej wystarczy do stawki wpisać 999,99)
2. wyposażenie - wartość poniżej 3500 i ( większa od 1500 lub użytkowanie dłuższe od roku )
  - wypełniamy specyfikację faktury zakupu ze wskazaniem magazynu "Wyposażenie"
3. koszt jednorazowy - mniejsza od 1500 i użytkowanie krótsze od roku
  - wystarczy uproszczone księgowanie faktury
4. leasing operacyjny - amortyzacja na pełnej rachunkowości
  - dochodzi odpowiednia dekretacja faktury czynszowej

Przejdźmy do księgowania środka trwałego.

W górnej tabelce dodajemy nową pozycję za pomocą klawisza [Ins] lub z menu podręcznego „Dodaj” (to menu widać gdy klikniemy prawym klawiszem myszki w tabelce). Numer inwentarzowy i opis powinny być ustalone w Twojej firmie w sposób zapewniający zachowanie porządku w Środkach Trwałych. Często stosuje się tutaj różne „łamańce”, wskazujące miejsce, wydział, dział. Kolejne pole „KRST” to kod Klasyfikacji Środków Trwałych. Kod ten jest bardzo ważny, bo określa stawkę amortyzacji, najważniejszy parametr stosowany w środkach trwałych. Data przekazania nie musi być zgodna z datą zakupu. Ma jednak znaczenie dla pierwszego odpisu amortyzacyjnego, który może się odbyć w miesiącu następnym. Wartość początkowa określa kwota od której będą odejmowane odpisy i jest ona zarazem podstawą pierwszego odpisu. Kolejne odpisy mogą mieć inną podstawę, bo wartość środka trwałego może ulegać zmianom. Po wybraniu dokumentu zakupu / nabycia można wydrukować OT.

Kolejny etap księgowania środków trwałych, to naliczenie odpisów amortyzacyjnych. Czynność tą można wykonać ręcznie, wypełniając wszystkie odpisy, lub automatycznie, uruchamiając automat pod guzikiem „Przelicz”. Automatyczne przeliczenie i generowanie odpisów działa od pozycji na której znajduje się kursor. Jeżeli np. zmieniamy w którymś miesiącu stawkę, to należy ustawić kursor na tym miesiącu i włączyć przeliczenie. Podobnie postępujemy po zmianie wartości środka trwałego. Automat działa dla aktualnego środka, ale aktualizuje wszystkie odpisy przenoszone do Księgi Dokumentów oraz wszystkie dekrety dla pełnej rachunkowości (automatyczna dekretacja zadziała jak się określi konta w opisie środka trwałego).

Jak widać z opisu, ewidencja środków trwałych w programie VATowiec powinna zajmować minimalną ilość czasu pracy. Raz przeliczony środek trwały nie wymaga wykonywania tej operacji co miesiąc, ale wyłącznie w sytuacji zmiany wartości lub likwidacji.

Ostatni etap „życia” środka trwałego w programie to jego likwidacja. Nie wolno usuwać pozycji w górnej tabelce jeżeli były księgowane odpisy amortyzacyjne, ale wystarczy wpisać datę likwidacji i wydrukować dokument „LT”.

Pod guziczkiem [Konta] znajduje się historia domyślnych kont księgowych dla środka trwałego. Zmiany w tym oknie powinny być przeprowadzane w sytuacji zmiany konta, co ma miejsce najczęściej na przełomie lat.

Środki trwałe można podzielić na grupy. Podział ten nie jest obowiązkowy i wynika ze specyfiki firmy. Przykładowe grupy to „podatkowe” i „obrachunkowe” lub odpowiadające oddziałom firmy, czy też różnym lokalizacjom biur i warsztatów. Podział na grupy umożliwia ograniczenie wydruku środków trwałych do wybranej grupy.

## Wyposażenie

Ewidencja wyposażenia odbywa się niemal automatycznie podczas zakupu/przychodu towaru na magazyn Wyposażenie (W) i jego sprzedaży/rozchodu z tego samego magazynu.

Czyli wprowadzenie wyposażenia to zwykły zakup lub przychód towaru, zatem konkretne wyposażenie powinno widnieć w Katalogu Towarów i Usług oraz powinno być oznaczone jako T (towar).

Lp	Nazwa	Dokument	Przyj.	cena	poz.	uwagi
1	Wyposażenie	DW 1217	2006.06.01	100,00	17	
2	Wyposażenie	FA 543/2006	2006.07.04	100,00	19	lokal 15

Operacje w okienku „Wyposażenie” nieco odbiegają od typowych rozwiązań. Guzik [Dodaj] uruchamia specjalną procedurę wyszukującą wszystkie towary wprowadzone na magazyn „W” i po wykryciu nowego dodaje do wykazu nową pozycję. Guzik [Kontrola], to uruchomienie procedury weryfikującej cały wykaz wyposażenia.

Ponieważ wyposażenie jest towarem, to można w Zestawienia->Magazyn->Wyposażenie drukować remanent (spis wyposażenia) na dowolny dzień.

## Gospodarka magazynowa

M	Data	czas	RDM	NDM	k?	Kontrahent	Opis	Wystaw.
A	2006.01.21	19:26	MM	2006/A/001		FIZOLEK	12345678901234567	2006.01.21

Okienko gospodarki magazynowej jest przeznaczone dla firm, które posiadają wydzieloną komórkę do ewidencjonowania magazynowego, czyli osoby, które zajmują się wyłącznie magazynem lub magazynami. Wszystkie operacje magazynowe można zrealizować w Księdze Dokumentów lub Rejestrze VAT, a tutaj po prostu zostały one jakby wydzielone głównie ze względu na możliwość blokady dostępu do np. rejestru vat dla osób pracujących na magazynie. Przeniesienie dokumentów do innych modułów odbywa się automatycznie po wskazaniu modułu np. do rejestru vat po zaznaczeniu w kolumnie „V”.

Dokumenty w wielu przypadkach są automatycznie przenoszone lub powielane. Przenoszenie odbywa się z rejestru VAT, jeżeli będzie wpisany numer dokumentu magazynowego. Powielanie odbywa się w ramach okna gospodarki magazynowej i dotyczy dokumentów MM, przesunięć magazynowych. Program po wykryciu przesunięcia dodaje odpowiedni nagłówek dokumentu w pozostałych magazynach, tak, że MM ma swój nagłówek we wszystkich magazynach, których dotyczy.

Kontrola gospodarki magazynowej – guzik Kontrola na pasku narzędzi, powoduje sprawdzenie wszystkich dokumentów widocznych aktualnie w oknie. Dodatkowo dla dokumentów MM program aktualizuje ceny ewidencyjne i koszty własne nie zaksięgowanych dokumentów sprzedaży.

Za pomocą ustawienia uprawnień do okien z zastosowaniem blokady edycji wybranych kolumn można wybrać osoby zajmujące się gospodarką magazynową w sensie ilościowym i osoby fakturujące, czyli w sensie wartościowym.

Jeżeli podczas operacji wykonywanych w specyfikacji dokumentu stwierdzi się jakiegokolwiek nieprawidłowości, to zaleca się uruchomienie weryfikacji towaru w oknie magazynu.

Okienko gospodarki magazynowej zawiera dodatkowe guziki: [Połącz], [Rozchody] i [Przychody].

[Połącz] służy do łączenia wielu dokumentów, a właściwie ich przyłączenia do jednego dokumentu zbiorczego. Dokument zbiorczy będzie utworzony na magazynie, którego kod zapisano do odpowiedniej stałej programu. Samo łączenie polega na specjalnym kopiowaniu specyfikacji dokumentu składnika, do specyfikacji dokumentu zbiorczego. Zachowane jest stałe połączenie tych dokumentów.

[Rozchody] – to raport przedstawiający wszystkie końcowe dokumentu wskazanego przychodu lub przychodów.

[Przychody] – inaczej zwane „źródła pochodzenia”, to raport przedstawiający wszystkie dokumentu przychodu magazynowego dla wybranego rozchodu lub rozchodów.

Oba raporty nie wykazują dokumentów przesunięć magazynowych, ale je analizują podczas przygotowania. W sytuacji wielokrotnych przesunięć raporty stają się bardzo pomocne w określeniu źródła pochodzenia i rozchodów z konkretnej dostawy.



## Inwentaryzacja

Inwentaryzacja													
2006.01		A - MAGAZYN GŁÓWNY		FK		Dodaj		Usuń		Weryfikuj		Spec.	
Mag	Data	czas	Opis				cp	cr	rez.	rez.od	rez.do		
A	2006.01.21	13:31					0	0					
Lp	Nazwa		Kod	JM	ilość	spis	Uw						
1	Paliwko			l15	0,000	11,000							
2	Produkt			szt	5,000	0,000							
3	Prowizja			szt	0,000	0,000							
4	śmieci				96,500	0,000							
5	TOWAR		12	szt	119,000	0,000							

Okienko „Inwentaryzacja” ma na celu znacznie ułatwienie wykonania i zaksięgowania spisu z natury lub inaczej spisu inwentaryzacyjnego. Po dodaniu nowej pozycji i wpisaniu daty oraz czasu, uruchom [Weryfikuj]. Po tej operacji będą uzupełnione wszystkie ilości, które są wyliczone na podstawie dokumentów. Następnie wydrukuj dokument i nanieś aktualne ilości z magazynu. Ostatnia operacja polega na wypełnieniu kolumny „spis”.

Na podstawie danych o ilościach wynikających z dokumentów oraz stanu faktycznego, program tworzy podczas weryfikacji specyfikację dokumentu magazynowego wyrównującą te stany ilościowe. Utworzoną specyfikację można korygować i uzupełniać. Dokument jest dostępny w Księdze Dokumentów z rodzajem „IN”.

Przedstawiona inwentaryzacja jest standardowym rozwiązaniem, chyba często stosowanym w innym oprogramowaniu. Oprócz niej istnieje możliwość inwentaryzacji niedoborów i nadwyżek.

Cena ewid.	Marża	Cena sprz.	Dostawa	Rezerwa	Stan
1,00	66,7	3,00	11,000	1,000	5,000

Zrzut przedstawia metodę bieżącego zapisu niedoboru lub nadwyżki w kolumnie „Rezerwa”. Wartość dodatnia zdejmuje ilość ze stanu dostawy, czyli reprezentuje niedobór, a ujemna podnosi stan dostawy, zatem staje się nadwyżką. Tytuł kolumny „Rezerwa” można zmienić (jak wszystkie), tak żeby stał się bardziej zrozumiały.

Inwentaryzacja tych nadwyżek i niedoborów sprowadza się do zdjęcia ilości zapisanych do kolumny „Rezerwa”. Zdjęcie tej ilości jest odwracalne, czyli można za pomocą edycji w oknie [Specyfikacja] przywrócić lub inaczej zmodyfikować nadwyżkę lub niedobór.

## Produkcja

Produkcja							
2004.11		Dodaj		Kopiuuj		Usuń	
Data	czas	NDK	Opis	Netto	VAT	Brutto	Wystaw.
2004.11.01	12:17	12344	coś drobnego	0,00	0,00	0,00	2004.11.01

Proces produkcji występuje zawsze podczas zmiany właściwości przedmiotu. W programie poprzez produkcję rozumiemy wytworzenie nowego produktu na podstawie składników. Wszystkie składniki będące towarem powinny być "zdejmovane" z magazynu, a gotowy produkt "wprowadzany" na magazyn. Proces produkcji rozpoczynamy od utworzenia nowej pozycji, a kończymy wypełniając specyfikację. Za pomocą jednego dokumentu produkcji można określić wiele produktów końcowych. Wartość netto produkcji powinna być zerowa, bo jest to różnica między wartością produktów wytworzonych i składowych.

Poniżej znajduje się przykładowa specyfikacja „produkcji” budowy sieci komputerowej. Jak widać, składnikiem pozycji „Naprawa sieci” może być również usługa.

Specyfikacja - NETTO											
			Dodaj		Usuń		Historia				
Lp.	Z	M	Nazwa Towaru/Usługi	B	Cena	Ił.	Rab.	Netto	SV		
1	P		Naprawa sieci		1000,0000	1,0	0	1000,00	22		
2	R	A	TOWAR A____	X	46,7000	2,0	0	76,56	22		
3	R	A	TOWAR B____		27,8700	5,0	0	139,35	22		
4	R		USŁUGA A		784,1000	1,0	0	784,10	22		
Cena ewid.	Marża	Cena sprz.	Dostawa	Stan	Wart.	Z	R	SV	Netto:	Vat:	Brutto
						P	A	22	1000,00	220,00	1220,00
						R	A	22	1000,00	220,00	1220,00

Produkcja posiada procedurę kontroli dostępną z paska narzędziowego lub menu podręcznego. Kontrola przelicza produkcje i poprawia ceny, tak żeby wartość wyszła zerowa.

Wyluczanie cen odbywa się na podstawie średniej ważonej, wartość składników musi być równa wartości produktów. W konsekwencji mogą zaistnieć sytuacje błędów zaokrągleń podczas wyluczania ceny ewidencyjnej produktu. Jeśli występuje w Twojej firmie produkcja, to powiniś się liczyć z groszowymi rozbieżnościami wartości magazynu od wartości magazynu oczekiwanej na podstawie zakupów.

## Pojazdy

Pojazdy										
2006.02										
Sumuj Pojazdy Zestaw Oblicz Trasy Koszty FK										
Lp	Data	Nr Rej	czas	Kontrahent	RD	NDK	Netto	Vat	Brutto	V Paliwo
1	2006.02.21	AA12234	20:51	HURTOWNIA	FA	2006/01/432	100,00	22,00	122,00	E95
2	2006.02.21	AA12234	20:52	FIZOLEK	FA	321/2006	50,00	11,00	61,00	×
Lp	Data	Nr Rej	czas	Dysponent	Kontrahent	Trasa				
Koszty udokumentowane <b>0,00</b> Koszty wyluczone z przebiegu <b>0,00</b> do przeniesienia <b>0,00</b>										

Ewidencja Przebiegu i Kosztów Pojazdu prywatnego do celów służbowych dotyczy pojazdów należących do właścicieli firmy, a nie pracowników. Ewidencja jest przeznaczona do prawidłowego księgowania kosztów eksploatacji pojazdów nie będących środkami trwałymi.

Efektym końcowym ewidencji jest rozliczenie kosztów eksploatacji zgodnie z obowiązującymi przepisami. Rozliczenie to polega na zaksięgowaniu uzasadnionych kosztów do Księgi Dokumentów i podatku VAT do Rejestru VAT zakupów.

W skład ewidencji wchodzi dwa wykazy:

1. dowodów księgowych - dokumentujących wydatki
2. przebiegu, tzw. kilometrówka

Na podstawie obu wykazów program wykonuje podsumowania i zestawienie miesięczne kosztów z uwzględnieniem ewentualnego przeniesienia nadwyżek.

Przeniesienie dokumentów odbywa się podczas operacji sumowania i jest wykonywane pod warunkiem, że data dokumentu jest większa od stałej programu (menu System -> Stałe programów -> VATowiec) o nazwie "Od kiedy autoprzekazanie Ewid. Przebiegu".

Reguły przeniesienia do Rejestru VAT:

1. data dokumentu większa od stałej programu
2. zaznaczone pole "VAT do odliczenia" przed 2004.05, a po zawsze z kategorią RV zdefiniowaną w stałych
3. bez zaznaczonego pola „VAT” jako koszt brutto i z kategorią „P”

Reguły przeniesienia do Księgi Dokumentów

1. data dokumentu większa od stałej programu
2. data księgowania do KD w/g poniższej metody

Metoda księgowania kosztów.

Podczas operacji sumowania program:

- sumuje koszty wynikające z przebiegu i kwotę z przeniesienia z poprzedniego miesiąca  
 - sumuje koszty udokumentowane w danym miesiącu i kwotę z przeniesienia:  
 jeżeli różnica pierwszej sumy i drugiej jest:

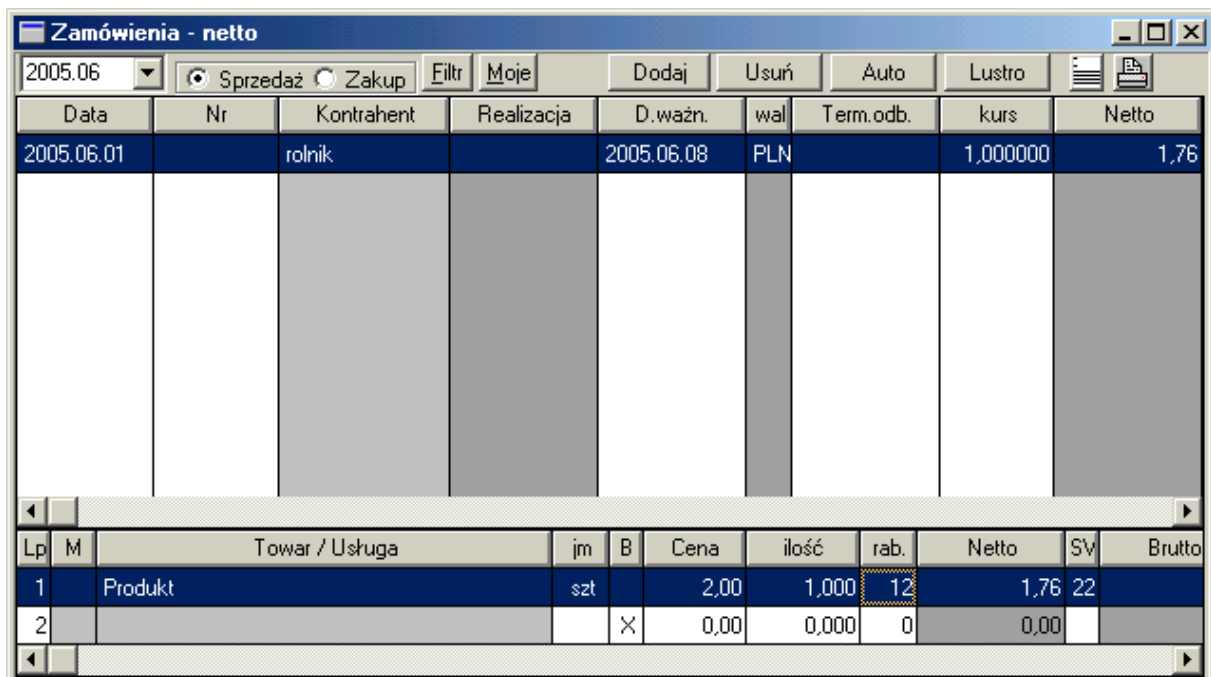
- a) większa od zera, to dokument jest księgowany w danym miesiącu
- b) mniejsza od zera, to dokument jest księgowany w następnym miesiącu

Przypadek szczególny dotyczy braku możliwości zaksięgowania kosztów, gdy koszty wyliczone na podstawie przebiegu są zbyt niskie. Należy bowiem pamiętać o zasadzie księgowania kosztów w miesiącu bieżącym lub następnym. Jeśli zatem występuje sytuacja, że posiadamy zbyt duże koszty udokumentowane, to należy rozważyć możliwość kwotowego podziału dokumentu na kilka np. typu Dowód Wewnętrzny.

Księgowanie dokumentów VAT odbywa się z kategorią domyślną ustalaną w stałych programu. Kategorię tą można w każdej chwili zmienić w rejestrze VAT zakupów i powinna ona odpowiadać rodzajowi sprzedaży, czyli np. "A" dla sprzedaży opodatkowanej i "B" dla sprzedaży zwolnionej.

Dodatkowe guziki [Koszty] i [FK] mają zastosowanie na pełnej rachunkowości.

## Zamówienia



Data	Nr	Kontrahent	Realizacja	D.ważn.	wal	Term.odb.	kurs	Netto
2005.06.01		rolnik		2005.06.08	PLN		1,000000	1,76

Lp	M	Towar / Usługa	jm	B	Cena	ilość	rab.	Netto	SV	Brutto
1		Produkt	szt		2,00	1,000	12	1,76	22	
2				X	0,00	0,000	0	0,00		

Działanie w kierunku poprawy płynności towarowej można sprowadzić do właściwego systemu zamówień. Ewidencja zamówień nie jest bezpośrednio powiązana z rejestrem VAT, ale można z poziomu rejestru VAT wykonać import danych z zamówienia. Wydruk zamówienia często spełnia funkcje oferty. Przygotowane zamówienie można zaimportować do faktury w okienku rejestru VAT.

Ilości towarów magazynowych są przenoszone automatycznie do okienka magazynu i kolumn „w drodze” oraz „w sprzedaży”. Program automatycznie koryguje spodziewany stan magazynu na podstawie daty realizacji zamówienia.

Zamówienie można importować w oknie gospodarki magazynowej lub rejestrach vat za pomocą guzika [zam.].

Podczas przygotowania zamówienia/oferty można wykorzystywać jeden z automatów uruchamianych po kliknięciu na guziki „Auto” lub „Lustro”. Pierwszy z nich wypełnia specyfikację dokumentów na podstawie bieżących potrzeb, tj. stanów magazynowych, a drugi wykonuje kopię zamówienia po stronie przeciwnej transakcji. „Lustro” wykorzystuje się w sprzedaży bezpośredniej, czyli sytuacji kiedy jesteś pośrednikiem.

## Dokumenty Seryjne

Dokumenty seryjne								
2003 <input checked="" type="radio"/> sprzedaż <input type="radio"/> zakup <input type="button" value="Dodaj"/> <input type="button" value="Usuń"/> <input type="button" value="Aktualizuj"/> <input type="button" value="Harmonogram"/> <input type="button" value="Specyfikacja"/>								
Start	Stop	C.	Dz	Kontrahent	Opis	Netto	VAT	Brutto
2003.01	2004.01	K	31	ROLNIK	czynsz	100,00	0,00	100,00

Wiele firm spotyka się z księgowaniem transakcji wielokrotnych i zaliczają się do nich głównie usługi. Dzięki wykorzystaniu dokumentów seryjnych można zaoszczędzić bardzo dużo czasu i co jest bardzo ważne, zautomatyzować symulację przyszłych przychodów i kosztów.

Przyjęto kilka zasad generowania dokumentów seryjnych:

1. ustala się okres obowiązywania dokumentu seryjnego
2. cykl wystawiania: Miesięczny / Kwartalny / Roczny
3. określa dzień wystawienia dokumentu, na pierwszego każdego miesiąca

Specyfikacja dokumentu seryjnego jest wzorcem, który będzie powielany podczas aktualizacji.

W nazwie pozycji specyfikacji można zastosować makra: %d, %m, %n, które oznaczają odpowiednio:

- wstaw datę dokumentu seryjnego
- wstaw miesiąc dokumentu seryjnego
- wstaw miesiąc następny dokumentu seryjnego

Np. "Opłata abonamentowa za %n" dla dokumentu z 2004.06.15

zostanie zamieniona na

"Opłata abonamentowa za 2004.07"

Usuwanie dokumentu seryjnego nie zostanie zakończone jeśli choć jeden dokument końcowy jest zaksięgowany.

## Podatek dochodowy

Rok	M	P.M.	K.M.	Przychod	Przych.cz.	Koszt	K.czynszu	Dochod	Doch.cz.
2003	00	0	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2003	01	25089	25658	25089,05	0,00	25658,02	0,00	0,00	0,00
2003	02	0	25	25089,05	0,00	25683,02	0,00	0,00	0,00
2003	03	0	25	25089,05	0,00	25708,02	0,00	0,00	0,00
2003	04	0	134	25089,05	0,00	25842,18	0,00	0,00	0,00
2003	05	0	25	25089,05	0,00	25867,18	0,00	0,00	0,00
2003	06	123	25	25212,05	0,00	25892,18	0,00	0,00	0,00
2003	07	0	256	25212,05	0,00	26148,34	0,00	0,00	0,00
2003	08	0	25	25212,05	0,00	26173,34	0,00	0,00	0,00
2003	09	0	45	25212,05	0,00	26218,50	0,00	0,00	0,00
2003	10	0	25	25212,05	0,00	26243,50	0,00	0,00	0,00
2003	11	0	257	25212,05	0,00	26500,50	0,00	0,00	0,00
2003	12	0	135	25212,05	0,00	26635,50	0,00	0,00	0,00

Obliczenie podatku dochodowego wymaga zebrania danych dotyczących przychodów i kosztów od początku roku. Operacja ta jest przeprowadzana w czasie sumowania uruchomionego w Księdze Dokumentów, każdej zaksięgowanej pozycji musi odpowiadać jakaś kategoria zdefiniowana w okienku "Kategorie Księgi Dokumentów". Tam, w kolumnie R, musi być określone, która z nich jest Kosztem, a która Przychodem. W zależności od formy działalności gospodarczej występują różne sposoby obliczenia podatku od dochodu. Upraszczając nieco opis założymy, że podatnikiem jest osoba fizyczna. Wówczas obliczenie podatku dochodowego wymaga zastosowania progów podatkowych wpisywanych do stałych miesięcznych w menu "Słowniki -> Stałe". Chcąc dalej obliczyć zaliczkę należy odjąć kwotę już zapłaconą oraz kwotę zapłaconych składek na ubezpieczenie zdrowotne. Jak widać istnieje potrzeba określenia składek zdrowotnych i to jest robione na podstawie zapisów do Księgi Dokumentów. Wskazaniem rozwiązaniem jest księgowanie składek ZUS jednym dokumentem DW z rozróżnieniem kategorii księgi, na „K” (pozostałe koszty) obejmując składki emerytalne i rentowe oraz „O” - zawierającej kwotę składki zdrowotnej i odejmowanej od podatku.

Program rozróżnia firmę po danych zapisanych w wykazie kontrahentów, a dokładniej informacji w polu Forma Działalności.

Eksport do formularzy IPS dotyczy symboli "PIT5\_", "CIT2\_,P" (w zależności od formy działalności), "USP,P", co oznacza, że zostaną wywołane wszystkie aktualne formularze, których symbol zaczyna się odpowiednio znakami PIT5\_, PIT5L\_, CIT2\_ i USP.

Uwaga !

Po zmianie w polu "blokada podatku" trzeba uruchomić "Sumowanie", żeby program mógł policzyć od nowa wszystkie dane zawarte w tej tabeli, a szczególnie zaliczki na podatek dochodowy. Warto pamiętać, że wszystkie dane w zestawieniu są uzupełniane pod sumowania. Zasada ta jest również stosowana w przypadku podatku VAT i rejestrów.

Z tego okienka można wydrukować zestawienie podatku ryczałtowego, ale w danych firmy musi być zapisana odpowiednia forma działalności, tj. „RE”.

Kolumny „BP” i „BKW” umożliwiają blokadę progów podatkowych i kwoty wolnej, co jest bardzo ważne dla rozliczeń np. z podatku liniowego osób fizycznych.

## Podatek VAT

Podatek VAT - pamiętaj o wpisywaniu kwoty zapłaconego podatku !

2002     miesiąc     kwartał

Rok	M	Sprz.	Zak.	Należ.	Nali.	N-N	Przen	Podat.	Zaplata	D.zaplata	Odsetki
2002	01	1000	0	220	19870	-19650	19650	0	0	..	0,00
2002	02	0	0	0	19650	-19650	19650	0	0	..	0,00
2002	03	0	0	0	19650	-19650	19650	0	0	..	0,00
2002	04	0	0	0	19650	-19650	19650	0	0	..	0,00
2002	05	1	0	0	19650	-19650	19650	0	0		0,00
2002	06	0	0	0	19650	-19650	19650	0	0		0,00
2002	07	0	0	0	19650	-19650	19650	0	0		0,00
2002	08	4	4530	1	20386	-20385	20385	0	0		0,00
2002	09	0	0	0	20385	-20385	20385	0	0		0,00
2002	10	0	100	0	20385	-20385	20385	0	0		0,00
2002	11	0	0	0	20385	-20385	20385	0	0		0,00
2002	12	0	0	0	20385	-20385	20385	0	0		0,00

Podobnie jak w przypadku obliczania podatku dochodowego, podatek VAT jest obliczany na podstawie danych zawartych w Rejestrach VAT po uruchomieniu sumowania. Wielkość podatku zależy od danych w rejestrach, zatem tylko tam możesz wykonać odpowiednią korektę w razie niezgodności. Kwoty w kolumnach „Podatek” i „Zaplata” powinny być równe. Wszystkie dane tabeli począwszy od następnego miesiąca są wynikiem symulacji finansowej.

Podczas obliczania podatku program uznaje, że podatek został zapłacony lub otrzymano zwrot dopiero po wpisaniu kwoty. Kwota dodatnia mówi o zapłaceniu podatku, a kwota ujemna o jego zwrocie.

W celu rozróżnienia metody miesięcznej i kwartalnej należy wpisywać datę zapłaty. Jeżeli zostanie wpisana data zapłaty w metodzie miesięcznej, to program uzna, że podatnik rozlicza się w skali miesiąca, a w przeciwnym wypadku, tj. jeśli zostanie wpisana data zapłaty w metodzie kwartalnej, to program uzna, że podatnik rozlicza się kwartalnie. Następnym takim postępowaniem będzie automatyczne uzupełnienie kwot zapłaconych dla metody przeciwniej.

Ze względu na wymagane zaokrąglenia wystąpi zawsze niewielka różnica kwot w obu metodach.

Eksport do formularzy IPS dotyczy symboli "VAT7\_", "VAT7K\_", "USP,V", co oznacza, że zostaną wywołane wszystkie aktualne formularze, których symbol zaczyna się znakami VAT7\_, VAT7K\_ i USP, ale oba formularze VAT7 są wybierane kontekstowo w zależności od sposobu rozliczania VAT.

Należy jeszcze zaznaczyć, iż w przypadku braku sprzedaży do 2004.05 (zmiana ustawy o VAT) podatek naliczony jest przepisywany na następny miesiąc. Jest to zasada określona w ordynacji podatkowej. Nie denerwuj się jeśli właśnie, to u Ciebie występuje, bo z praktycznego punktu widzenia nic się nie traci, a tylko zestawienie i VAT7 wyglądają nieco inaczej. Po 2004.05 zmienił się sposób liczenia struktury sprzedaży, którą oblicza się na podstawie obrotu zapisanego ręcznie lub automatycznie w odpowiednich kolumnach zestawienia.

Istnieje sytuacja kiedy część podatku VAT nie można naliczyć, np. przy sprzedaży zwolnionej lub zakupach środków trwałych. Wówczas jest możliwość uznania tego VATu za koszt (KUP), co można zrobić ręcznie za pomocą DW w Księdze Dokumentów lub automatu, którego działanie zależy od stałej programu o nazwie „Od kiedy nie naliczony VAT do DW kosztu?”. Jeżeli ta stała jest pusta, to automat jest wyłączony.

Za pomocą danych w kolumnach „Obr.....” ustala się strukturę sprzedaży, czyli proporcję liczenia podatku w następnym roku. Wartości w tych kolumnach wyliczają się automatycznie dla wybranych kategorii RV (opcje w okienku Słowniki->Kategorie RV). Po wyliczeniu procentu programu stosuje go do obliczenia podatku naliczonego dla kategorii RV: B i D.

### Prognozy

Po uruchomieniu kontroli program przeprowadzi analizę danych sprzedaży i zakupów dla wybranych grup kontrahentów. Prognoza polega na sprawdzeniu co i jak się sprzedawało, a następnie oszacowaniu kiedy będzie popyt i w jakiej ilości. Guzik umożliwia sprawdzenie historii kontrahenta pod względem dokumentów i pozycji specyfikacji sprzedaży/zakupu.

## Magazyn

Nazwa	kod	jm	CEN	Marża	CSN
Paliwko		l15	3,00	83,6	18,24
Produkt		szt	1,00	0,0	1,00
TOWAR	12	szt	122,00	52,7	257,67
Towarek		m15	130,00	0,0	130,00
zestaw			5,00	0,0	5,00

Stan magazynu kształtuje się na bieżąco zgodnie z dokumentami zakupu i sprzedaży. W każdej chwili można uruchomić procedurę weryfikacji, sumującą zakupiony i sprzedany towar w/g dokumentów.

Z poziomu tego okna można wydrukować remanent wybranego magazynu lub magazynów na dowolny dzień.

Podczas procedury weryfikacji program zlicza ilość zakupionego towaru, tworzy bazę dostaw, koryguje dane zakupowe (np. ceny) a następnie odejmuje sprzedaż. Innymi słowy odtwarza stan na podstawie dokumentów.

Wszystkie transakcje związane z towarem magazynowym, czyli oznaczonym jako „T” w Katalogu Towarów i Usług, powinny być wykonywane na konkretnym magazynie, którym może być np. oznaczony literką „A”. Magazyn o kodzie „W” jest zarezerwowany na przedmioty stanowiące wyposażenie.

Do cech szczególnych programu należy możliwość wykonania operacji na wszystkich magazynach za pomocą jednego dokumentu. Zwykle wystarczy transakcja zakupu i sprzedaży z poziomu rejestrów VAT, ale można również je wykonywać z poziomu Księgi Dokumentów za pomocą „RW”, „PW”, „MM”.

Jeżeli masz jakieś wątpliwości co do stanu magazynowego, to można wykonać procedurę naprawczą:

1. menu System->Reindeksacja
2. menu Zestawienia->Magazyn->Weryfikuj
3. menu Zestawienia->Magazyn->Historia

Czynności te są wystarczające do „naprawy” magazynu i znalezienia pozycji o niewłaściwym stanie magazynowym.

Czasami istnieje potrzeba sprzedaży do tzw. stanu ujemnego na magazynie. Jest to sytuacja kiedy musimy wystawić fakturę sprzedaży, a jeszcze nie dokonaliśmy zakupu. Problem ten rozwiązuje się za pomocą prostych czynności. Wystarczy, że wprowadzimy nowy dokument zakupowy z określoną ilością towaru magazynowanego (literka „T” w Katalogu Towarów i Usług) bez potrzeby wpisywania ceny zakupu, a następnie wybraniu tej dostawy w dokumencie sprzedaży. Później można uzupełnić cenę zakupu.



## Terminarz

Termin:	Kontrahent	Opis:	Kwota:	wal	R	Odsetki	p.t.	b.
2004.02.08	lokator	FA 103/04 - przedmiotek	36,00	PLN		2,98	250	
2004.02.10	FIZOLEK	PK - wynagr.	-20 838,73	PLN		-1 713,49	248	X
2004.10.11	FIZOLEK	?	12,00	PLN		0,00	4	X
2004.10.12		-	-123,00	PLN		0,00	3	
2004.10.12		-	-100,00	PLN		0,00	3	
2004.10.12		?	51 111,00	PLN		0,00	3	
2004.10.13		FA -	20 000,00	PLN		0,00	2	
			Saldo należności 50 097,27 PLN			Sumuj		

To zestawienie jest efektem działania kilku automatów. Pierwszego, przenoszącego dokument do Księgi Dokumentów. Następnego, sprawdzającego rozliczenie dokumentu na podstawie skojarzonych księgowani w oknie „Bank, kasa i kompensaty” oraz ostatniego aktualizującego to zestawienie i ewentualnie alerty biznesowe.

Ze względu na występujące zależności podatkowe z datą zapłaty zaleca się prowadzenie pełnych rozrachunków z kontrahentami. Pełne to znaczy, że oprócz księgowania dokumentu transakcji (należność lub zobowiązanie) trzeba również księgować wyciągi bankowe i raporty kasowe, w których łatwo kojarzy się dokument z zapłatą.

Guzik „Sumuj” spełnia rolę pomocniczą ponieważ saldo jest liczone na bieżąco. Po prostu jak masz wątpliwości co do kwoty, to go uruchom.

Jeżeli nie działa terminarz, to sprawdź stałe programów w menu System->Stale programów oraz dla operacji walutowych, czy są aktualne kursy walut oznaczone jako księgowe tj. z literką „K” w kolumnie „K”.

Terminarz posiada dodatkową kolumną „b” umożliwiającą blokadę alertów dla wybranych pozycji.

Zapisy do terminarza można również zablokować wpisując (-1) do terminu zapłaty w formularzu kontrahenta.

## Należności i Zobowiązania

Należności i Zobowiązania							
2006.09.27		<input checked="" type="radio"/> należn. <input type="radio"/> zobow.		Filtr	Kontrola	Zestawienie	<input checked="" type="checkbox"/> w/g daty księg. ? <input type="checkbox"/> Log ?
termin	data dok.	dokument	kontrahent	id	do zapłaty	dług dew.	wal
2004.03.04			MAKSYMALNY KLIN	102	0,00	432,00	PLN
2004.03.17	2007.05		PK	103	0,00	-4,00	PLN
2005.12.01	2005.12.01	FA 112/1231/1941	MAKSYMALNY KLIN	102	1 519,27	1 519,27	PLN
2006.02.01	2006.02.01	WB 2006/2	MAKSYMALNY KLIN	102	0,00	0,00	PLN
2006.02.18	2006.01.01	FA numerok	lokator	101	122,00	122,00	PLN
2006.09.01	2006.09.01	FA 112/1231/1942	lokator	101	1 234,00	1 234,00	USD
2006.09.08	2006.09.08	FA tfgvith	lokator	101	26,84	26,84	PLN

Okienko należności i zobowiązań zawiera wykaz dokumentów nierozliczonych na wybrany dzień. Wykaz ten tworzy się podczas kontroli uruchamianej za pomocą guzika [Kontrola]. Dokument nie rozliczony to taki, który zawiera termin zapłaty oraz kwotę do zapłaty i nie jest rozliczony za pomocą operacji finansowej w oknie bank/kasa.... . Procedurę kontroli można uruchamiać w alertach za pomocą funkcji **NalZob\_kontrola()**.

Podczas kontroli są analizowane dokumenty, których data wystawienia lub data księgowania jest wcześniejsza lub taka sama co dzień kontroli widoczny w górnym lewym okienku. Przełączanie między datą wystawienia, a księgowania można wykonać na pomocą widocznej opcji „w/g daty księg.?”. Ponieważ sama kontrola należy do złożonych procesów, można włączyć specjalny zapis historii do logu. Włączenie to jest możliwe przy kontroli wybranego kontrahenta za pomocą guzika [Filtr].

Dane pochodzące z okna należności i zobowiązań są pobierane do potwierdzenia salda.

Jak wiadomo dokumenty w potwierdzeniu salda występują zgodnie z datą wystawienia jednak często po stornie zobowiązań strony uzgadniają datę księgowania dokumentu jako odniesienie.

Wydruki zawierają szereg opcji, na które składa się podział wykaz i wiekowanie oraz sposób filtrowania danych.

Filtrowanie raportu w/g kont księgowych polega na wyborze kontrahentów którzy mają przypisane domyślne konta księgowo spełniające zadane warunki.

Podobne wydruki można uzyskać w oknie Zestawienia->Terminarz, zawierającego bieżące należności i zobowiązania.

Za pomocą wydruku raportu należności i zobowiązań oraz obrotów i sald z FK, można przeprowadzić kontrolę rozrachunków. Trzeba przy tym pamiętać o opcji „w/g daty księg.?” ponieważ nie zawsze data wystawienia jest taka sama co księgowania, a nawet nie muszą być w tym samym miesiącu. Można też w jednym wydruku „wiekowanie” przeprowadzić kontrolę księgowania za pomocą opcji wydruku „konta FK” i „kolumny z FK”. Jest to szybki i wygodny sposób sprawdzenia poprawności księgowania rozrachunków.

Bywają sytuacje znacznie złożonych analiz finansowych firmy. Przykładowo potrzebujemy Należności i Zobowiązania lub wiekowanie do pewnej daty księgowania lub wystawienia, ale płatności do zupełnie innej daty, odległej o jakiś okres np. kilka miesięcy. W celu ustawienia innej daty granicznej płatności wystarczy zmienić drugą datę widoczną z prawej strony okna.

### Płynność finansowa

Zestawienie zbiorcze należności i zobowiązań oraz banku i kasy zrealizowano jako „Płynność finansowa”

Dane są aktualizowane na podstawie Należności i Zobowiązań po kliknięciu na Kontrola.

Istnieje możliwość uruchomienia automatycznej kontroli w System->Alerty za pomocą funkcji

**NalZob\_kontrola()**

## Historia kontaktów

Data	Czas	Nazwisko i imię	Krótka informacja	Tel.
2003.12.10				

OSOBA\_FIZYCZNAkk  
OSÓBKA  
WOJSKA POLSKIEGO 8761/267C  
71-900 SZCZECIN  
123-456-78-90

i tutaj ładny opis wszystkich kontaktów :)

VATowiec posiada elementy CRM, czyli bardzo ostatnio popularna filozofia działania relacji z klientami, a to okienko jest tego dowodem. Tutaj można zapisać praktycznie wszystkie dotychczasowe i przyszłe kontakty z opcją włączenia alertu, tj. komunikatu o mającym nastąpić np. spotkaniu.

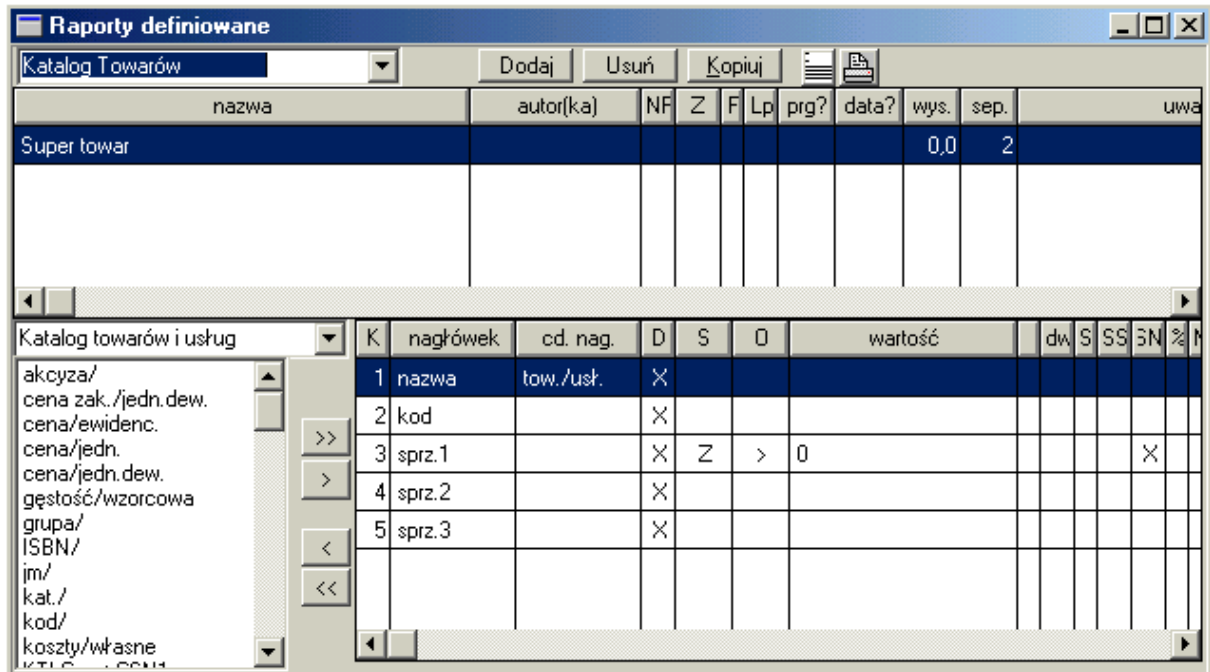
Pozostałe elementy CRM znajdują się w oknie Kontrahenci.

Mamy tutaj dodatkowy element „Alert”. Jest to nic innego jak włączenie powiadamiania o jakimś zdarzeniu. Możesz np. ustawić, że za tydzień masz wykonać telefon do wybranego kontrahenta.

Historia kontaktów dla firmy jest bardzo ważna ze względu na zapewnienie kontroli i historii oraz uniezależnienie od notatek pracowniczych, które czasami giną.

W ramach współpracy z kontrahentami można uruchomić cykliczne wysyłanie raportów definiowanych na e-mail w systemie Alertowania za pomocą funkcji Raport(). Coraz większą popularność zdobywają kanały RSS, które również można generować automatycznie, o czym więcej na stronie [www.vatowiec.pl](http://vatowiec.pl)

## Raporty Definiowane



Raporty definiowane są sposobem na szybkie uzyskanie wybranych informacji z bazy danych programu.

Raporty podzielono na tematy, którym odpowiada określony zestaw tabel bazy danych. Przechodząc do definiowania nowego raportu należy wybrać interesujący temat, a następnie, dodać nową pozycję i wpisać nazwę raportu. Nazwa pojawi się na wydruku obok tematu. Kolejnym etapem definiowania raportu jest określenie kolumn na podstawie proponowanego zestawu znajdującego się o okienku listy. Kliknięcie na odpowiedni guzik ">" lub też "<" powoduje włączenie pola do raportu lub też wyłączenie. Tabela wykazu kolumn raportu umożliwia zmianę treści nagłówka, blokadę wydruku (wstawiona kolumna może być użyta wyłącznie do filtra), określenie sortowania i zdefiniowanie filtrowania danych.

### Filtrowanie.

Zagadnienie wyboru danych do raportu należy do najważniejszych i skuteczne ograniczanie decyduje o możliwości wykorzystania raportu. Wprowadzono następujące operatory:

" " - brak operatora - filtr jest wyłączony

Operator	pole tekstowe	pole numeryczne	pole daty
<<	tekst z pola zawiera się w wartości	liczba mniejsza ponad 1000 razy	data z pola o przynajmniej rok wcześniejsza
<	tekst jest mniejszy w sensie alfabetu	liczba mniejsza	data z pola wcześniejsza
\	tekst jest mniejszy lub równy w sensie alfabetu	liczba mniejsza lub równa	data z pola wcześniejsza lub taka sama
=	teksty są sobie równe	obie równe	równe daty
#	teksty różne	obie różne	różne daty
~	teksty podobne (zawierają się w sobie)	wartości przybliżone do 10%	przybliżone daty
/	tekst większy lub równy w sensie alfabetu	liczba większa lub równa	data pola późniejsza lub taka sama
>	tekst większy w sensie alfabetu	liczba większa	data pola późniejsza
>>	wartość zawiera się w tekście pola	liczba większa ponad 1000 razy	data pola późniejsza ponad rok

Budowanie filtrów złożonych polega na składaniu filtru z warunków dla wielu wybranych pól. Musimy wiedzieć, że domyślnie zakłada się spełnienie wszystkich warunków, czyli zastosowano operator logiczny "i". Jeżeli jednak istnieje potrzeba zdefiniowania filtru z zastosowaniem operator "lub", to wystarczy skorzystać z pola NF ( negacja filtru ) w nagłówku definicji raportu. Zaznaczenie tego pola spowoduje wybranie danych do raportu, gdy zdefiniowany filtr nie jest spełniony.

Dalej należy skorzystać ze znanej zależności:

$!(a \text{ i } b) = (!a \text{ lub } !b)$ , gdzie znakiem "!" oznaczono negację wyrażenia.

Przykładowo:

Zadanie polega na wygenerowaniu raportu sprzedaży dla dwóch klientów o nazwach skróconych: KLIENT1 i KLIENT2. Do raportu wstawiamy dwie kolumny NAZWA\_SKR i jedną z nich zaznaczamy, że ma się nie drukować. Po zdefiniowaniu pozostałych kolumn raportu pozostaje konieczność wstawienia odpowiednich warunków do filtru. Do pól zatytułowanych "Wartość" wpisujemy odpowiednio wymagane nazwy klientów oraz wybieramy operatory "#" (różny). Następnie musimy zaznaczyć pole NF w nagłówku definicji raportu. Jak widać wygląda to wszystko nieco skomplikowanie, ale to tylko pozory.

W programie księgowym powinna być możliwość wykonania raportu zawierającego sumy kwot lub zliczenie liczby pozycji. Raporty Definiowane mają taką możliwość po zaznaczeniu opcji "ZLICZ" w nagłówku raportu. Efektem raportu zliczonego jest tabela zawierająca kolumny określone jako nagłówki wierszy (nie polegają sumowaniu, ani zliczeniu), które grupują dane i kolumny zawierające sumy pól numerycznych oraz zliczone pozostałe pola. Sprawdź działanie opcji zliczania drukując raport w obu jej stanach. Wówczas wszystko stanie się jasne ;)

Szczególne przypadki zastosowania raportów definiowanych wymagają zastosowania pól wyliczeniowych. Istnieje możliwość wykorzystania w tym celu kolumny "Formuła" specyfikacji raportu. W polu tym trzeba zapisać taką formułę, która umożliwi programowi pobranie i wyliczenie wymaganej wartości. Np. zapisując tabela1->pole1-tabela1->pole2 uzyskamy pole wyliczeniowe równe różnicy pól pole1 i pole2 tabeli1.

Wartość wyliczeniowa może być porównywana z wartością wpisaną zgodnie z zadaniem operatorem.

Przykładowe raporty definiowane w programie VATowiec:

K	nagłówek	cd. nag.	D	S	O	Wartość
1	Nazwa		X	A		
2	NIP		X			
3	typ				=	K
4	DK	ODSETKI	X		>	10
5	DK	SALDO	X			

Rejestr VAT sprzedaży - stawki									
Nazwa:		Autor	NF	Z	Utw.	Modyf.	Druk.		
styczeń				X	2004.01.12	2004.01.13	2004.01.13		

Stopka Rejestru VAT	K	nagłówek	cd. nag.	D	S	O	Wartość	S	%	N	Formuła
RW ->KAT_RV	1	data	rej.VAT	X	A	>	2004.01			X	
RW ->NETTO	2	data	rej.VAT			<	2004.01__				
RW ->SV	3	data	sprz.	X						X	
RW ->VAT	4	Nazwa		X						X	
RW ->ZRV	5	NIP		X							
	6	netto	22%	X							if(RVV->SV='22',RVV->NETTO,0)
	7	vat	22%	X							if(RVV->SV='22',RVV->VAT,0)
	8	netto	7%	X							if(RVV->SV='7',RVV->NETTO,0)
	9	vat	7%	X							if(RVV->SV='7',RVV->VAT,0)

Raporty Definiowane									
Katalog Towarów									
Nazwa:		Autor	NF	Z	Utw.	Modyf.	Druk.		
Super towar					2003.11.20	2004.01.13	2004.01.05		

Katalog towarów i usług	K	nagłówek	cd. nag.	D	S	O	Wartość	S
KTLG ->J	1	nazwa	tow./usł.	X				
KTLG ->KAT_RV	2	kod		X				
KTLG ->MSC01	3	sprz.1		X	Z	>	0	
KTLG ->MSC02	4	sprz.2		X				
KTLG ->MSC03	5	sprz.3		X				
KTLG ->MSC04								
KTLG ->MSC05								
KTLG ->MSC06								
KTLG ->MSC07								
KTLG ->MSC08								
KTLG ->MSC09								
KTLG ->MSC10								

Raporty definiowane umożliwiają nie tylko wydruk wybranych danych, ale również ich eksport, tak samo jak wszystkie wydruki. Eksport wykonuje się poprzez wydruk do pliku w wybranym formacie. Często stosuje się pliki z rozszerzeniem „csv” dla danych obrabianych w programie Excel lub „htm” w każdym innym, np. Open Office. Raporty definiowane tylko na początku sprawiają wrażenie trudnych w obsłudze.

Stosując odpowiednią definicję XML można eksportować i importować definicje raportów, a konkretne przykłady znajdują się w katalogu \BR\PROGRAMY\HELP i na stronie [www.vatowiec.pl](http://www.vatowiec.pl)

Raporty mogą zawierać notatki. Notatka drukowana umieszczana jest pod zestawieniem, a notatkę nie drukowaną można wykorzystać do umieszczenia własnych informacji lub jako treść wiadomości e-mail w funkcji Raport() systemu alertowania.

## Plan kont

Konto	Nazwa	Kwota WN	Kwota MA	Saldo W	Se
00000000	MAJĄTEK TRWAŁY	0,00	251,67	0,00	
07000000	ODPISY UMORZENIOWE WART. NIEMATERIALNYCH I P	0,00	251,67	0,00	
07000001	SPRZĘT CHŁODNICZY	0,00	201,66	0,00	
07000002	POZOSTAŁY SPRZĘT	0,00	50,01	0,00	
10000000	ŚRODKI PIENIĘŻNE I RACHUNKI BANKOWE	0,00	57,50	0,00	
10000001	BANCZEK	0,00	57,50	0,00	
10000002	BANCZEK PLN	0,00	0,00	0,00	
14200001	ŚRODKI W DRODZE	0,00	0,00	0,00	
20000000	ROZRACHUNKI I ROSZCZENIA	128406,35	245593,82	0,00	1
20100000	ROZRACHUNKI Z ODBIORCAMI	110975,78	0,00	110975,78	
20100013	MAKSYMALNY KLIENT ZAJMUJĄCY DUŻO MIEJSCA	86812,70	0,00	86812,70	
20100014	OSOBA_FIZYCZNA	6,10	0,00	6,10	
20100015	ROLNIK	0,00	0,00	0,00	
20100016	ROLNIK PO ZMIANIE	24156,98	0,00	24156,98	
21000000	ROZRACHUNKI Z DOSTAWCAMI	122,00	226944,36	0,00	2
21000009	POGOTOWIE KOMPUTEROWE	0,00	122,00	0,00	

00000000 MAJĄTEK TRWAŁY Typ: S  
Saldo WN = 0,00 Saldo MA = 251,67 Saldo = -251,67

Okienko zawiera dane dotyczące planu kont, czyli numer konta, nazwę i typ oraz dane dotyczące bilansu.

Do najważniejszych cech należy zaliczyć możliwość przeglądania danych dla dowolnie wybranego roku księgowego. Numer konta FK składa się z dwóch segmentów. Pierwszy, trzycyfrowy określa znaczenie konta w/g wzorcowego planu, a drugi, pięciocyfrowy określa pozycję. Typ konta:

A - analityczne - dla księgowiń

S - syntetyczne - sumy kont analitycznych

W każdej chwili mamy możliwość sprawdzenia dekrétów zaksięgowanych i nie zaksięgowanych na wybranym koncie. Jeżeli została wykonana operacja np. usuwania zaksięgowanego dekretu, to należy bezwzględnie wykonać weryfikację zapisów do bilansu, klikając na guzik „Weryfikuj”. Operacja ta, wykonuje zerowanie wszystkich zapisów, a następnie powtórne księgowanie na podstawie danych zawartych w rejestrze księgowiń, czyli rejestrze dekrétów. Bazą wykonania operacji są wszystkie dekryty oznaczone jako zaksięgowane. Jeśli zatem zmienisz jakąś istotną informację dekretu np. kwotę, to trzeba wykonać weryfikację. Jeśli zmienisz definicję autosumy, to również należy wykonać weryfikację choć w rejestrze nie występują dekryty dotyczące autosumy.

Numer konta może mieć pewną zadeklarowaną w stałych programów długość. Plan kont może zawierać praktycznie dowolną liczbę poziomów syntetyki, to znaczy, że dla każdej kolejnej cyfry konta można zdefiniować konto syntetyczne. Np. definiujemy operacje finansowe (nie wpisujemy kreski do planu kont):

100 - wszystkie operacje finansowe

110 - gotówka w kasach

110-1 - kasa w miejscowości x

110-11- kasa nr 1

110-12- kasa nr 2

110-2 - kasa w miejscowości y

110-21 - kasa nr 1 itd. Czyli można zdefiniować konto syntetyczne na (długość-1) poziomach

Istnieje możliwość wyłączenia syntetyki wielopoziomowej w stałych programów.





## Zestawienia finansowe

Zestawienia Finansowe				
Przelicz				
Nazwa:		Uwagi:		Dtz:
zestawienie				
Nr:	Opis:	Wynik:	D	Reguła:
1	sumka	86524,03	N	W20100013:W20100014
2	tylko dwa	86524,03	N	W20100013+W20100014
3	suma wierszy	173048,06	N	R1+R2

Zestawienia finansowe są potrzebne do generowania danych dla różnego typu formularzy i zestawień, np.F01. Po przejściu [Tab] do specyfikacji zestawienia przejdź kursorem w prawo do kolumny "reguła". Tam należy wpisać treść odpowiadającą regule (formuła) "zbierania" danych z bilansu.

Składnia reguły:

s1\_nr1\_ms1 opr s2\_nr2\_ms2

s1 i s2: strona konta np: "W","M","S" – winien, ma, saldo

nr1 i nr2: numer konta

opr: operator

ms - miesiąc obrotów

Przykład:

W110001 – pobierz kwotę z konta 110-001 po stronie winien

W21000031:W21000034 - sumuj wartości po stronach winien dla kont z zakresu od 210-00031 do 210-00034

M21000064+W21000065 - sumuj wartości ma konta 210-00064 strony MA i konta 210-00065 strony winien

w celu podsumowania wyników reguł stosuj oznaczenie strony jako "R" np. posumowanie wierszy od 1 do 5 R1:R5 i z obrotami:

W2100003105:W2100003407 - podobnie jak pierwszy przykład ale dla obrotów w miesiącach 5÷7.

Zestawienia finansowe umożliwiają bezproblemowe przygotowanie danych do raportu F01, RWK, Wyniku itd.

## Autodekrety

Rok	Konto	S	Konto1	S1	Konto2	Uwagi	Na: ▲
2005	527-00040281	W	402-8100	W	490-		KOSZTY SPRZEDAŻY - US
2005	527-00040282	W	402-8200	W	490-		KOSZTY SPRZEDAŻY - US
2005	527-00040292	W	402-9200	W	490-		KOSZTY SPRZEDAŻY - ANI
2005	527-00040293	W	402-9300	W	490-		KOSZTY SPRZEDAŻY - OF
2005	527-00040294	W	402-9400	W	490-		KOSZTY SPRZEDAŻY - OF
2005	527-00040296	W	402-9600	W	490-		KOSZTY SPRZEDAŻY - UB
2005	527-000402989	W	402-9890	W	490-		KOSZTY SPRZEDAŻY - INI
2005	527-00040299	W	402-9900	W	490-		KOSZTY SPRZEDAŻY - PO
2005	527-00040323	W	403-2300	W	490-		KOSZTY SPRZEDAŻY - OF
2005	527-00040325	W	403-2500	W	490-		KOSZTY SPRZEDAŻY - OF
2005	527-00040421	W	404-2100	W	490-		KOSZTY SPRZEDAŻY - W
2005	527-00040510	W	405-1000	W	490-		KOSZTY SPRZEDAŻY - UB
2005	527-000405100	W	405-1009	W	490-		KOSZTY SPRZEDAŻY - UB

Ten mechanizm wprowadzono w celu skrócenia czasu księgowania.

Często istnieje konieczność księgowania określonych kwot na dwa (lub więcej) konta rozrachunków, lub też kilka kont kosztów. W praktyce automatyczne dekrety są wręcz wymagane w rozbudowanym rachunku kosztów.

Automatyczne dekrety są stosowane w przypadku księgowania na inne znane konta oprócz domyślnych. Co należy zaznaczyć, są dwa rodzaje automatycznych dekretów. Pierwszy polega na generowaniu dekretów na podstawie przypisanych kont, np. do kontrahentów, a drugi, na generowaniu dekretu dla wybranego konta, czyli jakby powielanie. Najczęściej istnieje potrzeba zastosowania automatycznego dekretu w rozbudowanym rachunku kosztów.

Przykład z życia:

Pan X kupuje paliwo za swoje pieniądze na stacji benzynowej Y. Normalne księgowanie powinno wyglądać tak:

brutto -> konto stacji MA

netto -> konto kosztów WN

VAT -> konto VAT WN

ale ponieważ zapłacił Pan X, to wpisujemy dekret:

brutto -> rozrachunki z pracownikami WN

brutto -> konto Pana X MA

i wówczas w automatycznych dekretach trzeba wpisać:

konto stacji MA -> rozrachunki z prac. WN i konto Pana X MA

Automatyczne dekrety uruchamiają się w czasie zapisu dekretów do rejestru księgowania pod warunkiem, że są poprawnie zdefiniowane. Należy pamiętać o bardzo ważnym fakcie księgowania przeciwstawnego. Inaczej mówiąc zawsze suma kwot stronami musi dać zero.

UWAGA ! Program "pilnuje" zgodności automatycznych dekretów pod warunkami: nie są jeszcze zaksięgowane i nie wykonano zmiany konta dekretowanego. Jeśli dekretacja odbywa się w sposób płynny, program wykona automatycznie korekty autodekretów. Definicja autodekretu jest aktywna **po zaznaczeniu w kolumnie „Ok”**.

ROK

obowiązywania automatycznego dekretu.

Wprowadzenie "roku" jest związane z częstą zmianą znaczenia kont rozbudowanego rachunku kosztów, zaczynających się na 4 i 5.

## Autosумы

Rok:	Konto	Opis:	
1999	860-00001	WYNIK FINANSOWY 1999	
2000	221-00001	VAT US	
2000	860-00001	WYNIK FINANSOWY 2000	
2001	221-00001	VAT US	
2001	860-00001	WYNIK FINANSOWY 2001	
2002	860-00001	WYNIK FINANSOWY 2002	
Zn:	Konto	Str:	Nazwa
+	404-00001	W	OPŁATY BANKOWE - PEKAO
+	404-00002	W	OPŁATY BANKOWE - BANK ŚLĄSKI
+	404-00004	W	UBEZPIECZENIE
+	408-00001	W	KSIĄŻKI
+	408-00002	W	CZASOPISMA
+	701-20001	M	SPRZEDAŻ USŁUG INFORMATYCZNYCH
+	750-00001	M	ODSETKI BANKOWE - PEKAO
+	750-00002	M	ODSETKI BANKOWE - BSK

Wieloletni plan kont i bilans posiadają wiele zalet, między innymi brak zamknięć miesięcy i lat. Program jest na tyle wyjątkowy, że zapewnia ciągłą pracę bez zbędnych czynności wszechobecnych w innych programach.

Wszystkie księgowania wykonane po zdefiniowaniu (zmiany) autosумы są automatycznie przebiegowe. Mechanizm nie działa dla dekretów już zaksięgowanych i w celu aktualizacji bilansu trzeba wykonać weryfikację zapisu do bilansu.

Na podstawie powyższych informacji można przeprowadzić definiowanie:

czas definiowania	Wymagania
Przed rozpoczęciem roku	Pełna znajomość planu kont
W trakcie roku księgowego	Weryfikacja
Po zakończeniu roku księgowego	Weryfikacja

Kolumna „ZN” zawiera znak autosумы.

Najczęściej wystarczy zostawić pole puste lub wpisać znak "+", co jest tożsamy.

Ponieważ istnieją przypadki sumowania ze znakiem przeciwnym niezależnie od strony konta, wprowadzono możliwość zastosowania znaku "-" i wówczas nastąpi po prostu odejmowanie.

## Zmiany kont BO

Zmiana konta BO			
		2001	
Konto Fk1:	Konto Fk2:	Nazwa	Uwagi:
20100015	20100016	ROLNIK	zmiana formy działalności

Jak już wiadomo, program automatycznie aktualizuje bilans otwarcia następnego roku zakładając, że nr konta nie ulega zmianie. Jeżeli numer konta ulega zmianie, to należy zapisać tą informację tutaj.

**UWAGA !**

Jak zwykle po istotnych zmianach przeprowadź weryfikację zapisów do bilansu z poziomu Planu Kont dla starego roku księgowego !

Zmianę planu kont wykonuje się po zakończeniu roku księgowego.

## Dziennik chronologiczny

Dziennik Chronologiczny								
2004.02		WN=10716,97	MA=10750,94	WN=11049,27	MA=11083,24			
Data	PK	Dokument	Data dok.	Konto FK	Kwota	S	Waluta	Kurs
2004.02.01		FA 274/2004	2004.02.01	210-00123	80,00	M	PLN	1,0000
2004.02.01		FA 274/2004	2004.02.01	221-10107	5,23	W	PLN	1,0000
2004.02.01		FA 274/2004	2004.02.01	403-10003	74,77	W	PLN	1,0000
2004.02.07		FA 1651/1/FP	2004.02.07	210-00070	7,30	M	PLN	1,0000
2004.02.07		FA 1651/1/FP	2004.02.07	221-10122	1,32	W	PLN	1,0000
2004.02.07		FA 1651/1/FP	2004.02.07	402-00002	5,98	W	PLN	1,0000
2004.02.09		FA 1-130184	2004.01.09	210-00104	113,30	M	PLN	1,0000
2004.02.09		FA 1-130184	2004.01.09	221-10122	20,43	W	PLN	1,0000
2004.02.09		FA 1-130184	2004.01.09	403-00003	92,87	W	PLN	1,0000
2004.02.11		FA 538046840104	2004.02.11	210-00034	131,70	M	PLN	1,0000
2004.02.11		FA 538046840104	2004.02.11	221-10122	23,75	W	PLN	1,0000
2004.02.11		FA 538046840104	2004.02.11	403-10001	107,95	W	PLN	1,0000

Dziennik chronologiczny stanowi wykaz wszystkich księgowoń przeprowadzonych w danym okresie.

Do obowiązku księgowości należy wykonywanie wydruku dziennika lub przechowywanie danych w formie elektronicznej na trwałych nośnikach. Wydruk możesz wykonać z menu kontekstowego (prawy klawisz myszy) lub za pomocą F9.

Wszystkie okresy miesięczne posiadają odrębną ewidencję sum, która jest uaktualniana po wykonaniu wydruku. Jeżeli zatem uległy zmianie dane z określonego miesiąca, to należy wykonać wszystkie wydruki począwszy od tego miesiąca.

W oknie dziennika można uruchomić procedurę „Sumuj”, która oprócz wyliczania sum narastających sprawdza poprawność dekretacji.

## Kontrahenci

skrót	Nazwa	NIP	gr	zob.	kod	miast
BANCZEK PLN		123-456-78-90	B		34-123	miasteczko
AĄCĆEŁŁNŃOÓŚ	AĄCĆEŁŁNŃOÓŚZZZ ąćęłńóóśz		K			
BANCZEK USD	BANCZEK USD	123-456-78-90	B		71-129	12345678901234!
BANCZEK USD1	BANCZEK USD	123-456-78-90	B		71-129	12345678901234!
FIZOLEK	Firma z danymi testowymi	999-99-99-999			71-900	nowa poczta
HURTOWNIA	HURTOWNIA	123-456-78-90	D		12-345	HURCIKOWO
lokator	LOKATOR	123-456-78-90	K		64-932	Stara Łubianka
MAKSYMALNY KL	MAKSYMALNY KLIENT ZAJMUJĄCY DUŻO MIE	1234567890	K		12-349	poczta
US PD	Naczelnik urzędu skarbowego		U		360000	
US VAT	Naczelnik urzędu skarbowego "FIRMY"		U			
PK	Pogotowie Komputerowe	851-102-48-85	V		72-005	Przeclaw
rolnik	ROLNIK	123-456-78-90	K		12-348	WIOSKA
ROLNIK DOSTAW	ROLNIK DOSTAWCA	123-456-78-90	D		12-345	WIOSKA
ZUS	ZAKŁAD UBEZPIECZEŃ SPOŁECZNYCH	PL1234567890	U			

Pogotowie Komputerowe Piotr Kowaluk  
72-005 Przeclaw, Przeclaw 85b

obroty= 0,00      obr.bież = 0,00      zam.= 0,00      kapitał= 0,00  
saldo= 0,00      odsetki= 0,00      debet= 0,00      poz.=14

[p@inet.pl](mailto:p@inet.pl)      <http://vatowiec.pl>

Metoda ewidencji kontrahentów wzbudza zawsze wiele sprzeciwów i każdy użytkownik chciałby wprowadzić własną koncepcję. Niestety nie ma w tym zakresie kompromisów i chyba zawsze jest źle.

Oto jedna z wielu propozycji, która została wypracowana wieloletnimi doświadczeniami uzyskanymi w VATowcu dla DOS oraz porównaniu z innymi programami.

- dane wszystkich kontrahentów, urzędów, banków, kas są przechowywane w jednej tabeli
- dostawca i klient są zapisywani jako dwie pozycje, nawet wtedy, gdy to jest ten sam kontrahent
- program sprawdza wszystkie istotne dane kontrahenta, w tym numery identyfikacyjne NIP, PESEL, REGON
- każdy kontrahent musi mieć wpisaną nazwę skróconą
- pozycje tabeli nie są numerowane tj. nie ma kodu kontrahenta, ale jest unikalny numer znajdujący się w prawym, dolnym rogu okna

Od czego zacząć ?

1. uzupełnij dane swojej firmy w domyślnej pozycji "Moja firma" ( w tym bardzo ważną Formę Działalności )
2. uzupełnij dane Urzędów Skarbowych, ZUS i banku
3. nie musisz wpisywać wszystkich swoich kontrahentów

Na co zwrócić uwagę ?

1. na poprawność zapisu NIP
2. na właściwe przypisanie typu kontrahenta: D - dostawca, K - klient, ...

Dzięki poleceniom Eksport i Import w menu podręcznym (prawy klawisz myszy) można zapisać dane kontrahentów do pliku, który można przesłać do innej lokalizacji (oddziału, centrali, biura, firmy ...), a następnie wczytać dane z pliku do bazy kontrahentów.

Do najważniejszych parametrów kontrahenta należy forma działalności, a jest to szczególnie wymagane dla opisu Twojej Firmy ponieważ na podstawie tej informacji program np. stosuje odpowiedni algorytm obliczania podatku dochodowego oraz pobiera właściwe dane do wydruków i formularzy. Wpisz "OF" jeśli prowadzisz działalność gospodarczą jako osoba fizyczna i rozliczasz się na zasadach ogólnych, a jeżeli na ryczałcie ewidencjonowanym, to „RE” oraz analogicznie "SC" (spółka cywilna), "SJ" (spółka jawna),... "SA" (spółka akcyjna) dla spółek oraz „FN” -

fundacja, „ST” - stowarzyszenie itd. Program rozpoznaje do celów podatkowych „OF” i „RE”, a resztę uznaje jako pełną rachunkowość na CIT2.

Skrócona nazwa kontrahenta (urzędu, banku, ...) funkcjonuje wyłącznie w programie i można w każdej chwili ją zmieniać. Często stosuje się nazwę handlową lub po prostu skrót.

Numer Identyfikacji Podatkowej musi być wpisywany bezwzględnie poprawnie. Program kontroluje poprawność NIP zgodnie z algorytmem wagowym, ale pod warunkiem, że kontrahent ma wpisany odpowiedni kraj lub nie ma określonego kraju. W przypadku stwierdzenia błędu, NIP zostanie uzupełniony znakiem "?". Jeśli koniecznie chcesz wpisać NIP w innym formacie niż ogólnie przyjęty, tj. 3-3-2-2, to zmień stałą programów (menu System -> Stałe programów -> VATowiec) wyłączając wymuszony format.

## Firma i właściciele

The screenshot shows a window titled "Firma i właściciele" with the following fields and options:

- FD: **OF** (dropdown), EKD: **aa** (dropdown), checkbox:  Firma z danymi testowymi
- NIP: **999-99-99-999** (text box), checkbox:  - jak chcesz dodać siebie, to przejdź do menu Pomoc->Zmień firmę
- REGON: **12344 ?** (text box), checkbox:  e-mail
- siedziba:
  - Address: **Wojska Polskiego 8761/267C 12** (text box), **3** (text box), **12** (text box)
  - gmina: **to jest pole gminy i** (text box), TEL: **123456** (text box)
  - 71-900 (text box), nowa poczta (text box), **1234** (text box), powiat: **a to jest pole powia** (text box), FAX: (text box)
  - Miastko (text box), **POLSKA** (text box), wojewódz.: **zachodniopomorskie** (text box)
- Buttons: **Adresy**, **Stałe**, **Szczegóły**

Nazwisko	Imię	NIP	tel.	udz.
<b>AŚĆĘŻŹŁÓŻŹ</b>				<b>0,0</b>
<b>NAZWISKO</b>	<b>ąćęńśóźź</b>	<b>123-4 - - ?</b>		<b>50,0</b>
<b>WŁAŚCICIEL</b>		<b>123-455-67-??</b>		<b>50,0</b>

Wszystkie pola okienka umożliwiają wprowadzenie danych niezbędnych do wykonania prawidłowych wydruków i eksportów. Wśród danych teled adresowych występują pola informacyjne typu Forma Działalności. Identycznie do ewidencji kontrahentów, należy w tym polu określić swoją firmę jako np. OF - osoba fizyczna na zasadach ogólnych, RE – ryczałt ewidencjonowany, SJ - spółka jawna, SA - spółka akcyjna, FN – fundacja, ST - stowarzyszenie itp. (zobacz opis formy działalności w oknie Kontrahenci).

Eksport do formularzy IPS dotyczy symboli "NIP", "RG", "VATR", "VATZ", co oznacza, że zostaną wywołane wszystkie aktualne formularze, których symbol zaczyna się znakami NIP, RG, VATR i VATZ.

W przypadku wspólników spółki możesz wykonać eksport do formularzy IPS zaznaczając wybranego wspólnika. Trzeba tylko pamiętać, że eksport odbywa się dla bieżącego miesiąca, który możesz zmienić w stałych programu lub w Księdze Dokumentów.

Po kliknięciu na guzik „Stałe” otworzy się okienko z miesięcznymi stałymi firmy, to tam można np. zamykać i otwierać okresy księgowo.

## Stale

Rm:	MPS	MPSZ	MUE	MUR	MUC	MUW	MUZ	MFP	PZU
2003.01	1257,49	1257,49	245,46	163,47	30,81	24,27	100,60	30,81	0,0
2003.02	1257,49	1257,49	245,46	163,47	30,81	24,27	100,60	30,81	0,0
2003.03	1335,25	1335,25	260,64	173,58	32,71	25,77	106,82	32,71	0,0
2003.04	1335,25	1779,43	260,64	173,58	32,71	25,77	142,35	32,71	0,0
2003.05	1335,25	1779,43	260,64	173,58	32,71	25,77	142,35	32,71	0,0
2003.06	1337,21	1689,63	261,02	173,84	32,76	25,81	135,17	32,76	0,0
2003.07	1337,21	1689,63	261,02	173,84	32,76	25,81	135,17	32,76	0,0
2003.08	1337,21	1689,63	261,02	173,84	32,76	25,81	135,17	32,76	0,0
2003.09	1284,61	1717,37	250,76	167,00	31,47	24,79	137,39	31,47	0,0
2003.10	1284,61	1717,37	250,76	167,00	31,47	24,79	137,39	31,47	0,0
2003.11	1284,61	1717,37	250,76	167,00	31,47	24,79	137,39	31,47	0,0
2003.12	1296,01	1756,19	252,98	168,48	31,75	25,01	140,50	31,75	0,0
2004.01	1296,01	1756,19	252,98	168,48	31,75	25,01	144,89	31,75	0,0
2004.02	1296,01	1756,19	252,98	168,48	31,75	25,01	144,89	31,75	0,0

Rozliczenie z Urzędami wymaga zastosowania wielu "stałych" danych.

Rozróżnia się stałe roczne, miesięczne i firmy. Zawierają one głównie informacje dotyczące podatków i składek ZUS. Można wykonać import danych z internetu wywołując polecenie "import danych"

rok	m	strata	ZUS	BF	JKW	st.wyp.	blk.	nazwa ZUS
2006	04	34 027,70	0,00			1,80	X	NazwaPłatnika
2006	05	34 027,70	0,00			1,80		NazwaPłatnika
2006	06	34 027,70	0,00			1,80		NazwaPłatnika
2006	07	34 027,70	0,00			1,80		NazwaPłatnika
2006	08	34 027,70	0,00			1,80		NazwaPłatnika
2006	09	34 027,70	0,00			1,80		NazwaPłatnika
2006	10	34 027,70	0,00			1,80		NazwaPłatnika
2006	11	34 027,70	0,00			1,80		NazwaPłatnika
2006	12	34 027,70	0,00			1,80		NazwaPłatnika
2007	00	0,00	0,00			0,00		
2007	01	0,00	0,00			0,00		
2007	02	0,00	0,00			0,00		
2007	03	0,00	0,00			0,00		
2007	04	0,00	0,00			0,00		

W przeciwieństwie do stałych rocznych i miesięcznych, stałe firmy są indywidualne i nie mogą być importowane z Internetu. Zawierają między innymi blokadę okresu księgowego, stopę ubezpieczenia wypadkowego, nazwę dla płatnika ZUS.

## Stopy odsetkowe

R	Start	Stop	Dni	Stawka:	Pdst Dzn:	Pdst Nr:
P	1996.01.08	1997.12.31	1	0,14	1996.01.08	Mon.Pol.Nr 3,poz.35
P	1998.01.01	1998.05.20	365	54,00	1997.12.29	Mon.Pol.Nr 86,poz.874
P	1998.05.21	1998.07.16	365	52,00	1998.05.25	Mon.Pol.Nr 16,poz.254
P	1998.07.17	1998.10.28	365	48,00	1998.07.17	Mon.Pol.Nr 25,poz.372
P	1998.10.29	1998.12.09	365	44,00	1998.10.29	Mon.Pol.Nr 40,poz.553
P	1998.12.10	1999.01.20	365	40,00	1998.12.21	Mon.Pol.Nr 45,poz.640
P	1999.01.21	1999.11.17	365	34,00	1999.01.21	Mon.Pol.Nr 4,poz.23
P	1999.11.18	2000.02.23	365	41,00		Mon.Pol.Nr 37,poz.566
P	2000.02.24	2000.08.30	365	43,00		Mon.Pol.Nr 8,poz.173
P	2000.08.31	2001.02.28	365	46,00		Mon.Pol.Nr 26,poz.543
P	2001.03.01	2001.06.27	365	44,00		M. P. Nr 8, poz. 146
P	2001.06.28	2001.08.27	365	39,00		M. P. Nr 21, poz. 353
P	2001.08.28	2001.10.25	365	37,00		M. P. Nr 21, poz. 353
P	2001.10.26	2001.11.28	365	34,00		M.P. Nr 38, poz. 625
P	2001.11.29	2002.01.30	365	31,00		M.P. Nr 44, poz. 715

Poprawne obliczenie odsetek bez wpisania aktualnych stóp jest niemożliwe i dlatego zaleca się wykonywanie ciągłej aktualizacji tej tabeli (przynajmniej po ogłoszeniach NBP o zmianie stóp odsetkowych).

Podobnie jak stałe miesięczne i roczne, można wykonać import danych z internetu wywołując polecenie "import danych", który odczytuje dane zapisane pod zdefiniowanym adresem w stałych programów. Domyślnie tym adresem jest <http://pk.inet.pl/stale.htm>

W kolumnie R znajduje się rodzaj odsetek, ten sam można przypisać do kontrahenta w szczegółach kartoteki. Czasami firmy stosują odsetki innego rodzaju niż podatkowe i ustawowe, tzw. redyskontowe, negocjowane, ... Istnieje możliwość dowolnego oznaczania rodzaju odsetek za wyjątkiem literek P i U.

Każdemu kontrahentowi można przypisać domyślny rodzaj odsetek. Jeżeli przypisze się nie istniejący, to nie będą naliczane odsetki.



## Kategorie RV

Kategorie Rejestru VAT												
Zakup		Dodaj		Usuń								
Z	K	Opis	Druk	Konto	k	P	zapł.	O	nD	k.Fw	rd	od
Z	A	Zakupy opodatkowane służące wyłącznie sprzedaży opod.	zakup	221-101								
Z	B	Zakupy opodatkowane służące sprzedaży opodatkowan	z. op.i zw	221-101								
Z	C	Zakupy zalicz.do środ.trwałych związ.wyłącznie ze sprz.o	ŚT	221-101								
Z	D	Zakupy środków trwałych zw. ze sprz.opod. i zwol.	ŚT zw.	221-101								
Z	I	Zakup traktowany jako import.	import				X	N	X			
Z	N	Zakupy za które nie przysługuje odliczenie podatku.	bez odlicz	221-101	B							
Z	O	Zakupy,leasing,najem samochodów osobowych bez praw	osobowe		B							
Z	P	Zakupy paliwa które nie podlegają odliczeniu	paliwo		B							
Z	S	Spis z natury	spis									
Z	T	Wewnątrz wspólnotowe nabycie środków transportu					X		X			
Z	U	Import usług	imp.usług				X		X			
Z	W	Wewnątrzwspólnotowe nabycie (import)	UE nabycie				X	N	X			

Wprowadzenie kategorii uprościło strukturę tabel i zwiększyło możliwość konfiguracji programu. Przez kategorię rejestru VAT rozumiemy zdefiniowany sposób księgowania dokumentów.

Litera występująca w pierwszej kolumnie określa typ operacji: Sprzedaż/Zakup, a w drugiej kolumnie odpowiada literze występującej w stopce VAT rejestru. Pozostałe pola zawierają dane informacyjne i dotyczące sposobu księgowania oraz metody liczenia podatku VAT.

Przypisanie konta do określonej pozycji uaktywnia wykonywanie przez program automatycznej dekretacji. Jeśli chcesz usunąć skojarzone konto, to na kolumnie z numerem konta naciśnij klawisz [Del] lub wybierz z menu podręcznego opcję "Usuń".

Kolumna oznaczona literką „k” określa sposób księgowania kosztów, jeżeli pozostanie pusta, to program potraktuje wartość netto jako koszt. Jeśli natomiast wpisujemy literkę „Z”, to koszt nie będzie liczony. Pozostałe kolumny „P” i „O” informują, czy podatek VAT jest przeciwny do operacji, np. import jest zakupem, ale podatek VAT naliczony; oraz czy wartość operacji wliczać do obrotu potrzebnego do wyliczenia struktury sprzedaży zgodnie z nową ustawą o VAT.

Kolumna „zapł.” została wprowadzona ze względu na transakcje importu, gdzie zobowiązanie kontrahenta często jest inne od kwoty brutto faktury. W niej możemy ustalić jaka część faktury jest zobowiązaniem lub należnością.

Program posiada automat do generowania faktur wewnętrznych. Sposób i przyczynę automatycznego utworzenia faktury definiuje się w kategoriach rejestru vat. Dla wybranej kategorii trzeba tylko ustalić kategorie RV wynikowe, rodzaj dokumentu np. FX i od kiedy ma być aktywny. Dzięki zastosowaniu automatu można zrealizować np. generowanie faktury wewnętrznej do nabyć UE lub w każdym innym dowolnym przypadku.

## Kategorie KD

Kategorie Księgi Dokumentów					
Dodaj		Usuń			
K	Druk:	Opis:	Konto FK	R	%RE
1	17%	stawka 17% ryczału ewidencjonowanego	-		17,0
2	20%	stawka 20% ryczału ewidencjonowanego	-		20,0
3	3%	stawka 3% ryczału ewidencjonowanego	-		3,0
5	5,5%	stawka 5,5% ryczału ewidencjonowanego	-		5,5
8	8,5%	stawka 8,5% ryczału ewidencjonowanego	-		8,5
9	10%	stawka 10% ryczału ewidencjonowanego	-		10,0
C	czynsz	przychód z czynszu	-	C	0,0
D	koszt cz.	koszty czynszu	-	D	0,0
I	inwentura	spis z natury - inwentaryzacja bez kosztu/przychodu	-		0,0
K	k.inne	Inne	-	K	0,0
N	do przen.	do przeniesienia na następny miesiąc	-		0,0
O	Od podatku	Od podatku	-	O	0,0
P	przychód	Przychód	-	P	0,0
Q	SZ-reszta	Reszta składki zdrowotnej	-		0,0

Kategoria przypisana do kwoty w KD wskazuje na rodzaj wydatku lub przychodu.

Na szczególną uwagę zasługuje kolumna z określeniem przychodu, kosztu lub wskazaniem odjęcia od podatku.

Tam trzeba odpowiednio wpisać „P”, „K” lub „O” („C” i „D”) oraz „Z” i „R”. Jeżeli nie zostaną uzupełnione te dane, to program nie będzie sumował wartości przychodów i kosztów do rozliczenia z US, a zatem nie będzie również obliczał podatku.

Kolumna konto powinna zawierać domyślne konto FK, na które mają być księgowane kwoty.

Pole Koszt-Przychód powinno zatem zawierać:

„P” - przychód

„K” - koszt

„O” - od podatku

„C” - przychód związany z czynszem (najem, ...)

„D” - koszt związanych z czynszem (najem, dzierżawa, ..)

„Z” - składniki ZUS wykazywane dopiero w zestawieniu, czyli bezpośrednio do deklaracji PIT

„R” - remanent końcowy – ważne dla zasad ogólnych księgowości

Przypisanie konta do określonej pozycji uaktywnia wykonywanie przez program automatycznej dekretacji. Jeśli chcesz usunąć skojarzone konto, to na kolumnie z numerem konta naciśnij klawisz [Del] lub wybierz z menu podręcznego opcję "Usuń".

Kolumna „%Re” ma znaczenie tylko dla formy działalności gospodarczej nazywanej „Ryczałt ewidencjonowany”. Tutaj należy zdefiniować kategorie Księgi Dokumentów odpowiadające wszystkim stawkom ryczału ewidencjonowanego.

W zasadach ogólnych na tzw. książce dochód roczny liczy się biorąc pod uwagę koszty pomniejszone lub powiększone o różnicę remanentu końcowego i początkowego. Księgując dokument zawierający kategorię z rodzajem „R” wskazujesz wartość remanentu końcowego w danym roku. Natomiast remanent początkowy program określa jako końcowy poprzedniego roku.

## Katalog towarów i usług

Katalog Towarów i Usług									
nazwa kod		K gr		m JM		cena ewid.	cena net.	SV	cena bru.
DŁUGA NAZWA POZYCJI SPRZEDAŻY - KONT		kodzik_pozycji_12				432,00	0,00	22	0,00
inna usługa		U				123,00	0,00	22	0,00
Naprawa sieci						0,00	0,00	22	0,00
Paliwko		T		F	115	1,00	3,00	22	3,66
Produkt		T			szt	80,00	0,00	22	0,00
Prowizja						0,00	0,00	22	0,00
śmieci		T				0,00	0,00	22	0,00
test rozchodu						0,00	0,00	22	0,00
TOWAR		12	KK		szt	122,00	122,00	12	136,64
Towarek					kg	0,00	0,00	22	0,00
USŁUGA		123456789012345	U			0,00	0,00	22	0,00
zestaw			T			0,00	0,00	22	0,00

Uniwersalność zastosowań programu wymaga konieczność zastosowania dwóch sposobów wyboru przedmiotów transakcji handlowej, tj. wyboru z katalogu i z magazynu. Katalog jest bardzo ogólnym pojęciem i w praktyce powinien zawierać wszystkie towary i usługi, włącznie z zakupionymi na własne potrzeby.

Dzięki poleceniom Eksport i Import w menu podręcznym (prawy klawisz myszy) można zapisać pozycje katalogu do pliku, który można przesłać do innej lokalizacji (oddziału, centrali, biura, firmy ...), a następnie wczytać dane z pliku do katalogu towarów i usług.

Katalog Towarów i Usług zawiera informacje wykorzystywane we wszystkich zestawieniach, wydrukach zawierających towar lub usługę, a w szczególności na fakturach i rachunkach. To tutaj ustala się, czy pozycja katalogowa jest towarem magazynowym, czy też spełnia inne funkcje.

Katalog zawiera informacje wprowadzone i wyliczone. Przechodząc na prawo tabelki zobaczymy np. ilości sprzedane w ostatnich miesiącach. Dane te są uzupełniane podczas weryfikacji stanów na magazynie.

W tym miejscu określamy, czy dana pozycja jest usługą, towarem, czy też towarem magazynowanym oraz jaka jest metoda rozchodu tego towaru. Poszukaj odpowiedniej kolumn (opisy kolumn znajdują się na pasku statusu). Po wpisaniu literki „T” przy pozycji katalogowej (kolumna z domyślnym tytułem „K”), program zacznie ją traktować jak towar magazynowany, czyli będzie aktywna ewidencja dostaw i pojawią się stany magazynowe. Ponieważ czasami istnieje potrzeba wystawiania dokumentów magazynowych, ale nie ma magazynów, wprowadzono kategorię pozycji „P” - co oznacza prawie towar. Jest to pozycja, która nie wymaga ewidencji magazynowej, ale jednocześnie wystąpi na PZ/WZ. Na potrzeby ewidencjonowania i księgowania dokumentów z VAT liczonym od marży wprowadzono jeszcze jedną kategorię: „M”. Po wpisaniu w pozycji katalogu kategorii „M”, pozycja ta będzie magazynowana – a dokładniej będzie budowana historia dostaw, ale nie można jej ująć na dokumentach typowo magazynowych PZ/WZ itd.

Notatka drukowana przypisana do pozycji katalogowej będzie wydrukowana np. na fakturze vat. Istnieje zatem możliwość szerszego opisanie pozycji w dokumentach sprzedaży.

## Grupy towarów i usług

Gr.	Nazwa:
?	?
K11	BAJKI

Katalog Towarów i usług można podzielić na grupy co bardzo ułatwia poruszanie się po długim wykazie.

## Przeliczanie jednostek miar

jm1	p1	mnożnik	jm2	p2
T		$1/v2a(gestoscw)$	Tp	
T		$tcf(0.8446,temp)*1000/gestosc$	l15	
T		$1/v2a(gestoscw)/gestoscw$	m15	3
kg		$1/v2a(gestoscw)/1000$	Tp	
kg		$tcf(gestoscw,temp)/gestosc$	l15	
kg		$1/v2a(gestoscw)/gestoscw/1000$	m15	
l		$gestosc/1000$	Tp	
l		$gestosc/1000/gestoscw$	m15	
l15		$1/1000$	m15	
m15		$gestoscw$	T	
m15		$tcf(0.8446,temp)*1000$	l15	
m3		$gestosc$	Tp	
m3		$gestosc/gestoscw$	m15	

W tym okienku można zdefiniować zależności między jednostkami miar występującymi w dokumentach i na magazynie. Każdy towar może mieć własne definicje przeliczeniowe, ale można również zdefiniować je dla wszystkich towarów. Dzięki nim jednostki w dokumentach zakupu mogą być inne niż na wybranym magazynie, co oznacza, że na pewnych magazynach można przechowywać towar w np. opakowaniach zbiorczych.

Przykład. Definicja przeliczania jednostek dla paliw z litrów na kilogramy.

Do pola mnożnik trzeba wpisać formułę  $tcf(gestosc,temp)*gestosc$  program automatycznie podstawia gęstość i temperaturę ze specyfikacji dokumentu.

Przyjęto zasadę, że w dostawach (dolne okienko specyfikacji) występuje jednostka wskazana w katalogu towarów i usług. Zasada ta ma swoje następstwa, ilości i ceny towarów są przeliczane przy operacjach na dostawach, są normalizowane do jednostki katalogowej, a następnie znów przeliczane podczas wprowadzania na magazyn. Oczywiście, przeliczenia jednostek nie występują jeśli jest ta sama.

## Magazyny

M	Nazwa	Ulica	Dom	Lok	Kod	Miasto
	.....					
A	MAGAZYN GŁÓWNY					
B	B					
C	C					
D	D					
E	E					
F	F					
G	G					

Podział przechowywanego towaru na kilka magazynów jest uzasadniony lokalizacją i przepisami branżowymi. Program umożliwia prowadzenie około 700 magazynów, nadając każdemu dwuliterowy (lub jednoliterowy) kod. Dwa z magazynów są z góry zastrzeżone na magazyn główny „A” i wyposażenie „W”

Zakupując wyposażenie do swojego biura wprowadzaj je od razu na odpowiedni magazyn. Oczywiście, jak w każdym miejscu programu, można magazyn zmieniać w dowolnej chwili.

Wielka liczba obsługiwanych magazynów umożliwia zastosowanie oddzielnych magazynów na np. pomieszczenia wydzielone, zbiorniki, czy też pojazdy.

Ulica	Dom	Lok	Kod	Miasto	Konto Fk	Konto Fkk	sprzedaż
					330-00001	730-00001	
					330-00001	730-00001	

Dla firm na pełnej rachunkowości magazynom można przypisać domyślne konta FK dekretacji.



## Waluty

Waluty							
<input type="text"/>			<input type="button" value="Dodaj"/>	<input type="button" value="Usuń"/>			
Wal.	Kod	m	Nazwa:	Kraj:	S.	Drobne:	S.d
ATS	786	0	szyling austriacki	Austria			
AUD	781	0	dolar australijski	Australia	\$	centy	
BEF	791	2	frank belgijski	Belgia			
CAD	788	0	dolar kanadyjski	Kanada			
CHF	797	0	frank szwajcarski	Szwajcaria			
CZK	213	0	korona czeska	Czechy			
DEM	795	0	marka niemiecka	Niemcy			
DKK	792	0	korona duńska	Dania			
EEK	233	0		Estonia			
ESP	785	2	peseta hiszpańska	Hiszpania			
EUR	978	0		Europa UGW		centy	
EUR	978	0	Euro		E		
FIM	780	0	marka fińska	Finlandia			
FRF	793	0	frank francuski	Francja			
GBP	789	0	funt brytyjski	Wielka Brytania			
GRD	724	2	drachma grecka	Grecja			
HUF	207	2	forint węgierski	Węgry			
IEP	782	0	funt irlandzki	Irlandia			
INR	543	0	rupia indyjska	Indie			

Program VATowiec jest wielowalutowy, co oznacza, że wszystkie transakcje mogą być zaksięgowane w walucie obcej (walutę krajową ustala się w stałych programy i nie musi to być PLN, bo zapewne przyjdzie czas na EUR )

Wykaz walut jest wykorzystywany do wyboru waluty oraz do prawidłowego przygotowania wydruku dokumentów eksportowych.

## Kursy walut

Rodz:	Opis:	Tab	Wal	Zrodlo	dni	K	Konto Fk
\$-CELNY		PLN	USD		0	-	
\$-ING		PLN	USD	ING	0	-	
\$-KUPNO	NBP KUPNO	PLN	USD	NBP	0	-	
\$-ŚREDNI	NBP ŚREDNI	PLN	USD	NBP	0	K	-
EUR-BH		PLN	EUR		0	-	
EUR-kupno	NBP EURO KUPNO	PLN	EUR	NBP	0	-	

Data	Data waż.	Kurs	m	Uwagi
2003.01.23	2003.03.28	3,8680	0	15/A/NBP/2003
2003.03.29	2003.08.12	4,0736	0	62/A/NBP/2003
2003.08.13	2003.08.22	3,8480	0	156/A/NBP/2003
2003.08.23	2003.08.25	3,9976	0	163/A/NBP/2003
2003.08.26	2003.08.26	4,0006	0	164/A/NBP/2003
2003.08.27	2004.02.13	4,0198	0	165/A/NBP/2003
2004.02.14		3,7953	0	31/A/NBP/2004

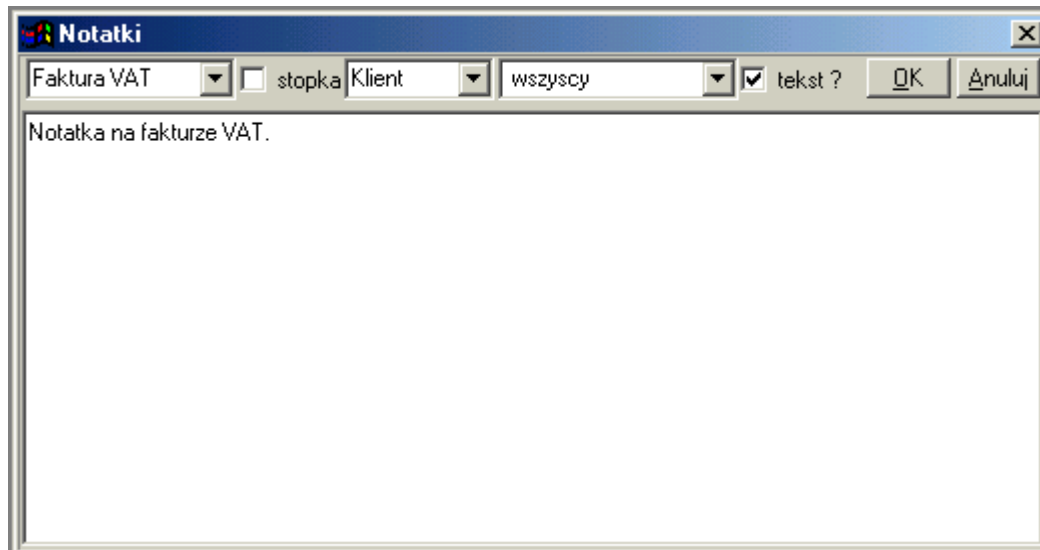
Kursy walut powinny być ewidencjonowane w przypadku prowadzenia transakcji w walutach obcych.

Ewidencja ta nie powinna sprawiać trudności i zwróć uwagę na sprawę importu kursów z internetu. Przed uruchomieniem importu należy wpisać poprawny adres do pliku z tabelą kursów walut. Kursy średnie NBP są publikowane np. pod adresem <http://www.nbp.pl/Kursy/KursyA.html> a kursy kupna-sprzedaży <http://www.nbp.pl/Kursy/KursyC.html>. Proszę zwrócić uwagę na wielkość liter występujących w adresie ponieważ większość serwerów je rozróżnia.

Istnieje również możliwość wpisania adresu nie wskazującego na plik z tabelą kursów np. kursy celne znajdujące się pod adresem [http://www.mf.gov.pl/sluzba\\_celna/kursy\\_walut/index.php?dzial=537&id1=32214&id2=32215](http://www.mf.gov.pl/sluzba_celna/kursy_walut/index.php?dzial=537&id1=32214&id2=32215) ( kiedyś <http://www.guc.gov.pl/i.php?i=kursywalut> )



## Notatki



Notatka to stały tekst przypisany do wybranego raportu i jest drukowana na wszystkich dokumentach, dla których ją zdefiniowano. Po zaznaczeniu opcji „stopka” możesz zdefiniować stały tekst drukowany w stopce raportu, np. jakaś reklama na fakturze VAT.

Program VATowiec nie drukuje swojej reklamy na dokumentach !

Tekst stałej notatki powinien się mieścić na wydruku, co zależy od wykonawcy notatki. Jeżeli stwierdzisz, że uległ przesunięciu jakiś element wydruku, np. nagłówek faktury, to jest to efekt dostosowywania formy wydruku. Wówczas wystarczy poprawić notatkę wstawiając znak karetki (klawisz Enter).

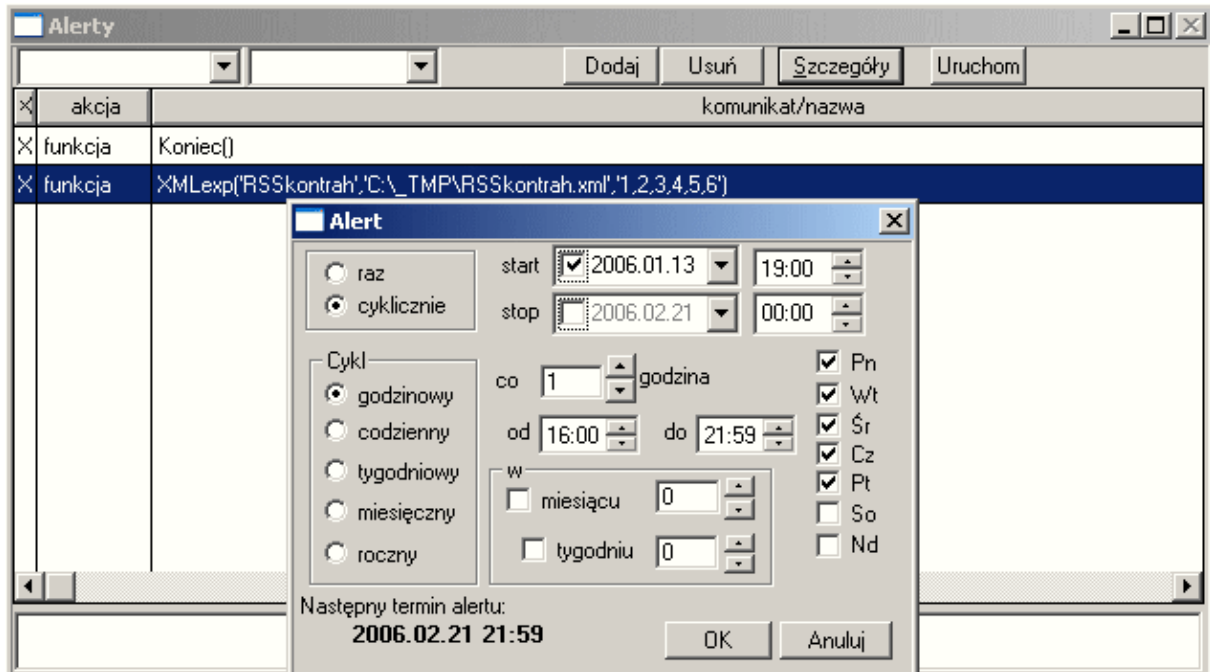
Notatkę można zdefiniować dla wybranego kontrahenta lub wybranej grupy kontrahentów.

Drobna uwaga. Większość wydruków posiada automatyczne ustawianie szerokości poszczególnych elementów wydruku w również całości. Jeżeli przygotujesz zbyt szeroką notatkę, to może się okazać, że tytuł raportu (np. faktury) znajdzie się poza stroną. Dlatego też trzeba zwracać uwagę nie tylko na treść notatki, ale również jej przyszły wygląd na wydruku.

### Kody pocztowe

W tym okienku można sprawdzić/wyszukać kod pocztowy w/g dowolnego kryterium jak i inne elementy adresu np. ulicę mając kod pocztowy. Bazę kodów pocztowych można samodzielnie uzupełniać.

## Alerty



Kolumna "akcja" może zawierać:

"komunikat" - wywołanie okienko informacyjne ze zdefiniowanym tekstem

"archiwum" - uruchomienie archiwizacji

"funkcja" - uruchomienie wewnętrznej funkcji programu: ImportStalych(), ImportKursow(), Raport()

"program" - uruchomienie wskazanego programu zewnętrznego

Zatrzymam się na akcji "funkcja". W kolumnie "Komunikat/Nazwa" wpisz "ImportStalych()" ( bez znaków cudzysłów). Po ustawieniu parametrów czasowych program uruchomi import stałych rocznych / miesięcznych / stóp odsetkowych z Internetu. Analogicznie działa funkcja ImportKursow().

W powiązaniu z raportami definiowanymi można ustawić alert, który automatycznie wyśle wyszczególniony raport na wskazany adres e-mail. Składnia funkcji Raport() wygląda następująco:

**Raport(<nazwa\_raportu>,<e-mail\_adresatów>,<serwer\_smtp>,<uzytk\_smtp>,<haslo\_smtp>,<parametry\_raportu>,<typ\_pliku>,<e-mail\_nadawcy>))**

<e-mail\_adresatów> - adres e-mail lub adresy po znaku ";" (średnik) lub też nazwa pliku (ze ścieżką lub bez)

np. Raport("Stan magazynu","p@vatowiec.pl") - w efekcie zostanie wysłany raport "Stan magazynu" na mój adres :)

Wartość w opcji parametr jest przekazywana do raportu definiowanego jako "(parametr)", tj. wpisać ten tekst, a program zamiast niego podstawy parametr przekazany z alertu. Jako parametr może wystąpić tablica zawierająca wiele parametrów, wówczas przykładowa składnia ma postać:

*Raport('Nadwyżki i niedobory w dostawach','p@vatowiec.pl',,,,{'2006.01.01','2006.07.05'},"txt")*

gdzie '2006.01.01' to pierwszy parametr raportu określony w definicji raportu jako (parametr), a '2006.07/05' to drugi parametr raportu zdefiniowany jako (parametr1)

Masowe wysyłanie raportów można wykonać na pomocą funkcji:

**RapMas(<plik\_dbf>,<nazwa\_raportu>,<e\_mail\_dod>,<serwer\_smtp>,<uzytk\_smtp>,<haslo\_smtp>,<parametr>,<typ\_pliku>,<test>)**

gdzie:

<plik\_dbf> - wykaz adresów e-mail i parametrów dla wskazanego raportu definiowanego, plik dbf powinien mieć strukturę: {"E\_MAIL",C}.{"PARAMETR",C}...

- pola E\_MAIL tekstowe o dowolnej wielkości oraz jeśli potrzebne pola PARAMETR, PARAMETR1, ... tekstowe o dowolnej wielkości

<e\_mail\_dod> - dodatkowy (stały) adres e-mail, parametr nie jest obowiązkowy

<test> - jeżeli parametr nie jest pusty, to raport zostanie wysłany TYLKO na <e\_mail\_dod>, może przyjmować wartości: .F.,.T. lub pusty

Pozostałe parametry są przekazywane do funkcji Raport() wcześniej opisanej.

**Komunikat(<uzytkownik>,<tekst\_lub\_plik\_tekstowy>)** - wysyła komunikat do wskazanego użytkownika

Dodatkowe funkcje administracyjne:

*Reindeksacja()* - naprawa indeksów bazy danych

*Dogrywka()* - wykonanie dogrywki z internetu (wskazanie pliku dogrywki w stałych programów)

*KD\_sumuj()* - sumowanie księgi dokumentów

*RV\_sumuj(<"S">|<"Z">)* - sumowanie wskazanego rejestru vat, np. *RV\_sumuj("S")* - rejestru sprzedaży

*RW\_sumuj(<"S">|<"Z">)* - sumowanie wskazanego rejestru operacji walutowych, np. *RW\_sumuj("S")* - operacje walutowe sprzedaży

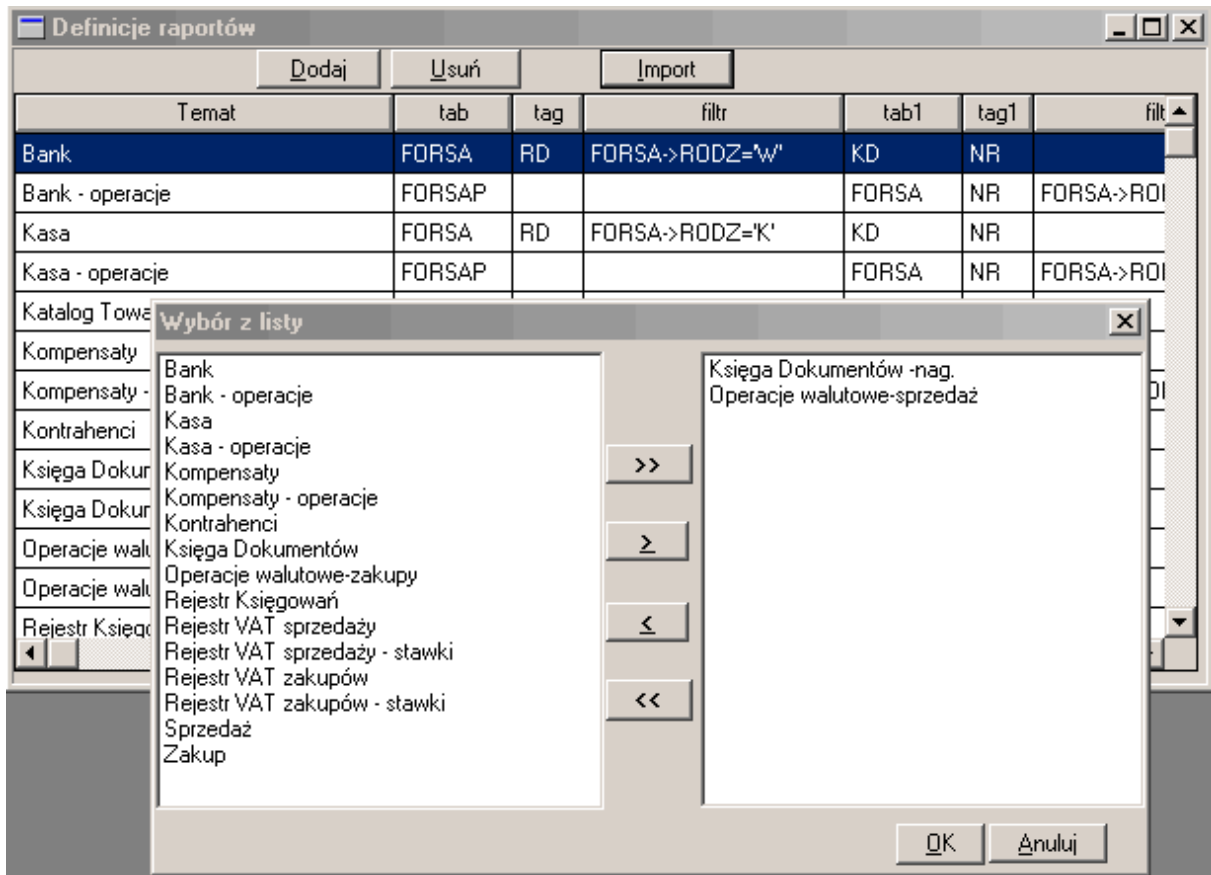
*PLNKNT\_weryfikuj(<rok>,<konto>)* - weryfikacja w planie kont: jeśli <konto> puste to skrócona, a jeśli równe .T., to pełna

np. *PLNKNT\_weryfikuj('2005',.T.)* - pełna, *PLNKNT\_weryfikuj('2005',)* - skrócona

*MG\_weryfikuj(<lista\_magazynów>)* - weryfikacja magazynów, np. *MG\_weryfikuj()* - wszystkie magazyny,

*MG\_weryfikuj("A,WEW,ZEW")* - wskazane magazyny

## Definicje raportów



Wszystkie dane zawarte w tabeli są bardzo ważne dla "Raportów definiowanych".

To tutaj można zdefiniować wszystkie tematy raportów, a co za tym idzie tabele – źródła danych i sposób ich połączenia. Pewien zestaw raportów ustalono jako domyślny i podlegający importowi. Jeśli zatem w wyniku zmian definicji program nie będzie wykonywał zamierzonych raportów, to można wykonać import domyślnych ustawień.

Na początek trzeba określić źródło danych do raportu definiowanego. Przykładowo, chcemy wydrukować adresy kilku firm. Określamy zatem treść tematu np. "Dane kilku firm". Następnie zaglądamy do menu System -> Zasoby -> Tabele i szukamy tabeli zawierającej dane firm. Nazwa tabeli (tutaj DK) musi być wpisana do kolumny "Tab". I to koniec definicji. Przejdź do Raportów Definiowanych i wybierz swój temat raportu (swoją definicję).

Bardziej zaawansowane definicje tematów znajdziesz przeglądając gotowe temat. Zastosowano w nich relacje kilku tabel i zastosowano dodatkowe filtry.

## Stałe programów

Opis:	Tekst:
Adres www stałych do importu	http://pk.inet.pl/stale.htm
Cyfry dziesiętne w ilości towaru (0+3).	1
Czy wymuszony format NIP 3-3-2-2 ?	TAK
Data archiwizacji.	2004.02.24 23:18:30
Domyślna waluta obca.	USD
Drukarka fiskalna: typ:port:program	?;COM1;DF.exe
Dźwięk w programie.	NIE
Katalog programu DRUKFORM.	\BR\DRUKFORM
Nazwa drukowanej czcionki w programach W3	BR32
Okres kopiowania archiwum w tygodniach.	4
Plik korespondencji seryjnej.	\BR\PROGRAMY\dane.txt
Separator korespondencji seryjnej.	;
Ścieżka do archiwum - zalecany inny dysk.	D:\ARCHIWUM
Waluta krajowa.	PLN

Często zmieniające się przepisy oraz różne upodobania użytkowników wymusiły powstanie okienka zawierającego stałe dla wszystkich programów pakietu. Okienko nie wygląda standardowo, tj. tak jak się przyzwyczailiśmy w innych programach z dwóch podstawowych względów. Po pierwsze stałe dotyczą również wersji dla DOS co wymusza nieco inne podejście, a po drugie, taka konstrukcja umożliwia bardzo szybkie odczytywanie z zapisywanie stałych. Program nie musi stosować specjalnych procedur odczytu, czy też blokowania stałych. Nie istnieje potrzeba wychodzenia z programu po zmianie danych, po prostu wystarczy zmienić i dalej pracować.

Jak wspomniano, stałe są wspólne dla wszystkich wersji a co za tym idzie, są takie, które nie są wykorzystywane przez np. wersję dla Windows na dfb/cdx. Ponadto część stały nie jest już wykorzystywana, a występuje ze względów historycznych. Biorąc pod uwagę te fakty i możliwość niepotrzebnego „zaśmiecenia” programu stałymi, wprowadzono możliwość ich usuwania. W tym okienku można usunąć dowolną stałą a nawet wszystkie. Program zapisze potrzebne, tj. używane stałe z wartością domyślną.

## Użytkownicy

Użytkownicy					
Dodaj		Usuń		Prawa	
Użytkownik	Hasło	Zmiana	język		
KSIEGOWA					
Prawa dostępu: KSIEGOWA					
		+		-	
		+/-			
Okno:	Podgląd	Edycja	Formuła blokady		
AKTYWNI	X	X			
ALERTY	X	X			
AUTODEK	X	X			
AUTOSUM	X	X			
BANK	X	X			
BANKKASA	X	X			
BAZAINDEKSY	X	X			
BAZAPOLA	X	X			
BAZATAB	X	X			
DEFFRM	X	X			

Administratorem danych w tym okienku jest użytkownik o nazwie ADMIN.

Jeżeli wykaz użytkowników przekroczy jedną osobę, to program podczas uruchamiania będzie wyświetlał okienko logowania, a w przeciwnym wypadku nie będzie okienka logowania.

Obowiązkiem ADMINa jest uzupełnienie listy użytkowników i nadanie im praw. Każdy użytkownik musi samodzielnie zadbać o okresową zmianę swojego hasła dostępowego. Brak uprawnień do określonego okienka objawia się komunikatem z nazwą techniczną okna. Wystarczy odszukać nazwę okna na wykazie i włączyć (lub wyłączyć) prawo do podglądu ewentualnie edycji

Okienko „Prawa dostępu” zawiera dodatkową kolumnę „Formuła blokady”, są to warunkowe uprawnienia do edycji, które umożliwiają zdefiniowanie formuły zabierającej prawa do edycji. Admin może np. wpisać dla wybranego użytkownika w uprawnieniach okna Księgi Dokumentów formułę:

```
KD->RD!="DW".and.KD->RD!="??"
```

co będzie skutkowało brakiem uprawnień do edycji dokumentów innych niż "DW" i "??".

## Wydruki

Raport:	Komputer	użytk.	Drukarka:
Dokumenty - historia	PEDRO	ADMIN	hp LaserJet 1005
Dowód Wewnętrzny	PEDRO	ADMIN	hp LaserJet 1005
Dziennik Chronologiczny	PEDRO	ADMIN	hp LaserJet 1005
Ewidencja Przebiegu i Kosztów	PEDRO	ADMIN	hp LaserJet 1005
Faktura pro forma	PEDRO	ADMIN	hp LaserJet 1005
Faktura VAT	PEDRO	ADMIN	pdfFactory
Faktura VAT - duplikat	PEDRO	ADMIN	hp LaserJet 1005
Gwarancja	PEDRO	ADMIN	hp LaserJet 1005
Invoice	PEDRO	ADMIN	hp LaserJet 1005
Kontrola finansów	PEDRO	ADMIN	hp LaserJet 1005
Korekta VAT	PEDRO	ADMIN	hp LaserJet 1005
Księga Przychodów i Rozchodów	PEDRO	ADMIN	pdfFactory
Należności i zobowiązania	PEDRO	ADMIN	hp LaserJet 1005
Nota Podatkowa	PEDRO	ADMIN	hp LaserJet 1005

Wszystkie programy pakietu zapisują ustawienia wydruków dla każdego raportu, komputera i użytkownika. Wśród tych parametrów jest drukarka, układ strony, liczba wierszy i liczba kopii. Zdolność zapamiętywania parametrów jest szczególnie ważna w pracy sieciowej oraz przy wykorzystaniu komputerów przenośnych.

To w tym okienku możesz wpisać liczbę wierszy raportu np. faktury vat, jak również liczbę kolumn dla np. rejestru vat. Tutaj też można sprawdzić, który raport jest chętnie podglądany i drukowany.

Zapisy można usuwać i modyfikować większość danych.

## Tabele

The screenshot shows a software window titled 'Zasoby - tabele'. It contains a list of tables with columns: Tabela, Data, Opis, P., Sc., and Sc. The 'ABSENCDF' table is selected. Below this, a sub-window titled 'Zasoby - pola tabel' is open, showing the fields of the 'ABSENCDF' table. The sub-window has a dropdown menu set to 'ABSENCDF' and a 'Własne' checkbox. The fields are listed in a table with columns: tabela, pole, typ, dl., d., k., and Opis.

Tabela	Data	Opis	P.	Sc.	Sc.
ABSENCDF	2004.03.26	Definicje absencji.	KR	WSP	KOD
ABSENCJA	2004.03.26	Ewidencja absencji	KR	DBF	NR_D
ABSMSC					
ABSRDK					
ADEKRET					
ASUMD					
ASUMS					
BANKI					
BAZY					
DBF_U					
DF					
DK					
DKA					
DKU					

tabela	pole	typ	dl.	d.	k.	Opis
ABSENCDF	KOD	C	1	0	X	Kod absencji.
ABSENCDF	KOD_CH	C	1	0	X	Kod ZUS choroby
ABSENCDF	KOD_SP	C	3	0	X	Kod ZUS świadczenia/przerwy
ABSENCDF	LIMIT	N	3	0	X	Roczny limit absencji
ABSENCDF	OPIS	C	30	0	X	Opis rodzaju absencji
ABSENCDF	PRAC	N	3	0	X	Ilość dni płaconą przez pracodawcę
ABSENCDF	RN	C	10	0	X	Rodzaj nieobecności
ABSENCDF	SC	L	1	0	X	Czy sumowanie z chorobowym z poprzedniego zakładu pracy
ABSENCDF	SW	C	1	0	X	Sposób wyliczania
ABSENCDF	ZASILEK	C	16	0	X	Zasilek

Baza danych oprogramowania posiada strukturę przypominającą drzewo. Pierwszym poziomem tego drzewa jest fizyczna lokalizacja plików zawierających tabele i indeksy. Jak już zapewne wiesz wszystkie dane są zapisane w \BR\BAZY i dalej odpowiednio w podkatalogach odpowiadających ewidencjonowanym firmom.

W tym wykazie umieszczono wszystkie tabele bazy danych, a ich lokalizację określono w polu "Sc." Każda tabela składa się z pól i rekordów, pole odpowiada kolumnie tabeli, a rekord wierszowi. Wszystkie pola stanowią strukturę tabeli, która nie jest zmieniana podczas normalnej pracy, lecz może być zmieniana podczas wykonywania aktualizacji oprogramowania. Dane zapisane w rekordach ( wierszach ) są zmieniane w czasie pracy z programem.

Wykaz zawiera wszystkie tabele wraz z opisem i pewnymi parametrami. Dla Ciebie i Urzędów kontrolnych najistotniejszy jest opis.

Tyle teorii. Z praktycznego punktu widzenia powinno się tutaj zaglądać podczas np. definiowania formuły eksportu do formularza IPS, albo definiowania składnika płacowego, czyli w sytuacjach kiedy są potrzebne informacje dotyczące budowy źródła danych.

Jest jeszcze jedno praktyczne wykorzystanie tego okienka. Pod guzikiem „Dane” ADMIN może przeglądać zawartość tabeli i wykonać edycję danych w wybranej tabeli. Trzeba wyraźnie zaznaczyć, iż nie powinno być takiej sytuacji, że trzeba coś poprawić w ten sposób. Po prostu dostęp do danych jest zrobiony w ramach zwiększania niezawodności. Administrator musi mieć możliwość wglądu i poprawki danych. Jest to rozwiązanie o wiele bezpieczniejsze niż „grzebanie” za pomocą programu Excel i jemu podobnych.

Włączenie opcji „Własne” spowoduje przełączenie danych na własne definicje tabel w bazie danych. Są to zasoby własne, które można podłączyć do większości okienek i pracować po wybraniu „Własne” z menu podręcznego.



**Zasoby - tabele**

Własne    Pola    Indeksy    Dane    Eksport

Tabela	Data:	Opis	P.	Sc.	Sort
OSOB1	2004.03.24			DBF	

**Zasoby - pola tabel**

OSOB1     Własne

tabela	pole	typ	dl.	d.	k.	Opis
OSOB1	NR_OS	C	4	0		

**Zasoby - indeksy tabel**

OSOB1     Własne

Tabela	Naz.	Klucz	Warunek:
OSOB1	NR	NR_OS	
OSOB1	P1	P1	

Każda własna tabelka musi mieć zdefiniowane pola z unikalnymi nazwami oraz z określonym typem i rozmiarem. Definicja indeksów umożliwia stosowanie szybkich filtrów i sortowania. Jeśli zostanie zdefiniowany indeks dla identyfikatora tabeli, czyli pola zawierającego unikalne dane, jak to widać w przykładzie dla pola NR\_OS, to istnieje możliwość zastosowania szybkiego filtra, czyli ograniczenia ilości rekordów tylko do wybranego zestawu. Zastosowanie tego efektu widać poniżej.

**Kartoteka Osobowa**

Pracownik     Obecni    Dodaj    Ukryj

Nazwisko	Imię	Imię ojca	PESEL	NIP	tel.	tel.
BRZ						
<b>Zasoby własne</b>						
DYR	OSOB1		NR	filtr	Dodaj	Usuń
GLKS	P1	P2	NR_OS			
L_NA			005			
KOW			005			
KSIA			005			
KSIA						
KSIA						
KSIA						
KSIA						
KSIA						
KSIA						
NDW						
Abse						

## Nadruki

Definicje Nadruku									
Dodaj Usuń									
Symbol	Od dnia	Do dnia	Nazwa:						
ETYKIETA	2004.01.01		Etykietka adresowa na kopertę						
FAKTURA	2004.01.01		Faktura VAT						
PIT5	2004.01.01		Formularz podatku dochodowego						
s	Y	X	P	fs	B	I			
1	10	10		8			iif(DK->(dbseek("0000")),DK->NAZWA,"")		
1	15	10		8			iif(DK->(dbseek("0000")),DK->NAZWA_CD,"")		
1	20	10		8			iif(DK->(dbseek("0000")),trim(DK->ULICA)+" "+trim(DK->NR_DOM)+iif(!empty		
1	25	10		8			iif(DK->(dbseek("0000")),DK->KOD+" "+DK->MIASTO,"")		
1	70	90		10	X		trim(DK->NAZWA)		
1	75	90		10	X		trim(DK->NAZWA_CD)		
1	80	90		10	X		trim(DK->ULICA)+" "+trim(DK->NR_DOM)+" "+trim(DK->MIASTO)+" "		

Każde okienko z tabelką posiada menu kontekstowe pod prawym klawiszem myszy. Dzięki temu menu można wykonać dodatkowe operacje, wśród których jest opcja „Nadruk wyb.”. Za jej pomocą przypisuje się formularz nadruku do okna. Po tym przypisaniu będą dostępne w poleceniu „Nadruk”.

Definiowanie formularzy jest bardzo podobne do definiowania formularzy IPS i raportów definiowanych. W polu formuła można po prostu wpisać identyczne formuły jak w definicjach formularzy IPS. Kolumny „s”, „Y” i „X” zawierają współrzędne nadruku danych pobieranych za pomocą formuły.

Nadruki służą do wykonania nadruku wybranych danych na gotowe formularze. Przykładowo, można wykonać nadruk formularza PIT5, którego oryginał wcześniej pobrano ze strony Ministerstwa Finansów. Część firm posiada swoje formularze faktur wydrukowane na zamówienie w drukarni. Mając „nadruki” w programie, zdanie wykonania faktury na gotowym formularzu jest bardzo proste. Dodatkowo, dzięki nadrukowi możesz zaprojektować sobie etykiety na koperty.

Podobnie, czy też analogicznie do normalnego wydruku, można w nadrukach zdefiniować tła. Tłem może być oryginalny formularz pobrany ze strony Ministerstwa Finansów jako pdf i przerobiony za pomocą jakiegoś oprogramowania na format graficzny jpg.

Każdą definicję nadruku można zdefiniować w kontekście wywołania po wpisaniu odpowiedniej formuły do kolumny „warunek” w górnej tabelce. Przykładowo w rejestrze vat przypisujemy formularz nadruku „Faktura”, który nie powinien wystąpić w rejestrze vat zakupu. Wystarczy zatem do warunku wpisać `RV->ZRZV='S'` i mamy problem rozwiązany. Analogicznie można postąpić z np. formularzami VAT7 oraz formularzami SAD.

Definicje nadruku można wykorzystać do wypełniania arkusza kalkulacyjnego. W tym celu w górnej tabelce wskazuje się plik arkusza, a w dolnej, przy każdej pozycji, komórkę arkusza.

## Formularze IPS

Definicje eksportu do formularzy IPS					
Symbol	Od dnia	Do dnia	Nazwa:	Ed.	Obl.
PIT5_10	1997.12.03	2000.12.31	Deklaracja podatku dochodowego	X	X
PIT5_11	2001.01.01	2003.01.01	Deklaracja podatku dochodowego	X	X
PIT5_12	2003.01.01	2003.12.31	Deklaracja podatku dochodowego	X	X
PIT5_13	2004.01.01	.	Deklaracja podatku dochodowego	X	X
PIT88_10	2003.02.06	.	Deklaracja na zaliczkę PD od łącznej kwoty wpłat	X	X
PK	2003.07.16	2003.07.16	Polecenie księgowania	X	X
Pole:	Formuła:				
1	iif(DK->(dbseek("0000")),DK->NIP,"")				
4	PD->MSC+"."+PD->ROK				
5	iif(DK->(dbseek("0002")),trim(DK->NAZWA)+" "+trim(DK->NAZWA_CD),"")				
6	iif(!empty(OSOBY->NAZWISKO),OSOBY->NAZWISKO,iif(DK->(dbseek("0000")),DK->NAZWISKO,""))				
7	iif(!empty(OSOBY->IMIE),OSOBY->IMIE,iif(DK->(dbseek("0000")),DK->IMIE,""))				
8	iif(!empty(OSOBY->U_DATA),ctod(OSOBY->U_DATA),iif(DK->(dbseek("0000")),ctod(DK->DATA_UR),""))				

Współpraca z programem Formularze IPS polega na eksporcie wszystkich wymaganych danych oraz uruchomieniu programu "drukform.exe". Z założenia każdemu formularzowi IPS odpowiada jeden plik, którego nazwa jest zgodna z symbolem formularza.

Ponieważ większość formularzy została już zdefiniowana należy zwrócić uwagę na dwie sprawy. Pierwsza z nich, to możliwość dowolnego modyfikowania definicji w/g własnych potrzeb i ewentualne wykonanie importu domyślnej definicji formularza. Import ten możemy wykonać usuwając starą lub niechcianą definicję, a następnie za pomocą menu głównego lub podręcznego wywołujemy polecenie "import". Wówczas pojawi się lista formularzy do importu. Jeżeli nie usuniemy starej definicji, to podczas importu zostaną zaktualizowane wszystkie pola formularza występujące w definicji domyślnej.

Definicje robocze formularzy znajdują się w plikach \BR\BAZY\DRK\_IPS\*, a definicje domyślne w \BR\PROGRAMY\HELP\DRK\_IPS\*. Istnieje zatem możliwość przekopiowania odpowiednich plików z podkatalogu HELP do podkatalogu BAZY (usuwając jednocześnie pliki DRK\_IPS.cdx i DRK\_IPSP.cdx)

Druga sprawa dotyczy definiowania formuły.

Pole formuły powinno zawierać wyrażenie wskazujące na daną do pobrania lub będącą daną dla formularza. W formule można stosować wszystkie podstawowe funkcje języka CLIPPER i VO np.

val(<tekst>) - zwraca liczbę  
 str(<liczba>, <długość>, <po kropce>) - zwraca tekst  
 dtoc(<data>) - zamienia datę na tekst  
 ctod(<tekstowa\_data>) - zamienia datę w formacie tekstowym na datę  
 iif(<warunek>, <prawda>, <fałsz>) - zwraca odpowiednio <prawda> lub <fałsz> w zależności od spełnienia <warunek>  
 int(<liczba>) - zaokrągla do liczby całkowitej poprzez odcięcie  
 liczba(<nieznany\_typ>) – zwraca liczbę niezależnie od parametru  
 round(<liczba>, <dziesiąte>) - zaokrągla matematycznie do <dziesiąte> miejsc po przecinku (kropce)  
 trim(<tekst>) - odcięcie spacji z prawej strony tekstu  
 ltrim(<tekst>) - odcięcie spacji z lewej strony tekstu  
 StrTran(<tekst>, <szukany>, [<zamien\_na>], [<nr\_znaku\_poczatku>], [<nr\_znaku\_konca>]) - zwraca <tekst> z zamienionymi znakami <szukany> na <zamien\_na>, można nie stosować pozostałych parametrów  
 NoteGet(<tabela>, <pole>, <nr>) - odczytanie notatki  
 NotePut(<tabela>, <pole>, <nr>, <tekst>) - zapisanie notatki

- składnia typu: DK->NAZWA

to tabela DK - kontrahenci (bardzo dawno temu byli tylko Dostawy-Klienci), a NAZWA, to pole w tabeli

i tak:

DK->GMINA - odczyta gminę

DK->POWIAT

DK->KRAJ

DK->WOJEWODZ - województwo

DK->TEL

wszystkie pola można sprawdzić podglądając konkretną tabelę w menu System -> Zasoby -> Tabele lub plik fld.dbf zawierający wszystkie potrzebne informacje wraz z opisem

Dodatkowo można stosować funkcję wyszukiwania dbseek(),

np. iif(DK->(dbseek("0000")),DK->KONTO,"")

co należy zinterpretować jako: jeżeli znalazłeś rekord firmy (kod Twojej firmy to właśnie cztery zera), to pobierz numer konta bankowego, a w przeciwnym wypadku zostaw puste.

Program jest odporny na błędy w formułach.

Dla programu Kadrowiec opracowano dodatkowe funkcje do zastosowania w formułach:

PobierzSkIPlc(<formularz>,<nr\_pola\_formularza>,<czy\_dla\_calej\_firmy>,<data\_początku>,<data\_końca>)

ZliczSkIPlc(<formularz>,<nr\_pola\_formularza>,<czy\_dla\_calej\_firmy>,<data\_początku>,<data\_końca>)

Pierwsza zwraca sumę wartości wszystkich składników spełniających warunki, a druga liczbę składników.

Przykłady zastosowania znajdują się w bazie firmy testowej BRTEST.

Oto jeden z nich:

Z definicji formularza PIT4 dla pola 20: PobierzSkIPlc("PIT4",20,.T.)

Funkcja zwróci sumaryczną wartość składnika (lub składników) posiadającego w kolumnie PIT4 zapisane pole 20 dla całej firmy, czyli z wszystkich list w okresie obejmowanym przez formularz. Brzmi to wszystko pokrętnie, ale działa, o czym można się przekonać.

## Administracja

Rozpoczniemy od przytoczenia fragmentów Art.10 UoR:

*Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości*

*Art. 10. 1. Jednostka powinna posiadać dokumentację opisującą w języku polskim przyjęte przez nią zasady (politykę) rachunkowości, a w szczególności dotyczące:*

*3) sposobu prowadzenia ksiąg rachunkowych, w tym co najmniej:*

*b) wykazu ksiąg rachunkowych, a przy prowadzeniu ksiąg rachunkowych przy użyciu komputera - wykazu zbiorów danych tworzących księgi rachunkowe na komputerowych nośnikach danych z określeniem ich struktury, wzajemnych powiązań oraz ich funkcji w organizacji całości ksiąg rachunkowych i w procesach przetwarzania danych,*

*c) opisu systemu przetwarzania danych, a przy prowadzeniu ksiąg rachunkowych przy użyciu komputera - opisu systemu informatycznego, zawierającego wykaz programów, procedur lub funkcji, w zależności od struktury oprogramowania, wraz z opisem algorytmów i parametrów oraz programowych zasad ochrony danych, w tym w szczególności metod zabezpieczenia dostępu do danych i systemu ich przetwarzania, a ponadto określenie wersji oprogramowania i daty rozpoczęcia jego eksploatacji,*

*4) systemu służącego ochronie danych i ich zbiorów, w tym dowodów księgowych, ksiąg rachunkowych i innych dokumentów stanowiących podstawę dokonanych w nich zapisów.*

*2. Kierownik jednostki ustala w formie pisemnej i aktualizuje dokumentację, o której mowa w ust. 1.*

Realizacja w/w artykułu w programie VATowiec już została częściowo opisana w rozdziale Zasoby.

Poniżej znajduje się tabelka z wybranymi tabelami, ważnymi z punktu widzenia przetwarzania danych.

W kolumnie TBL znajduje się nazwa tabeli, a SCDBF jej położenie, przy czym DBF oznacza bazę firmy a WSP bazę wspólną dla wszystkich firm.

TBL	OPIS	SCDBF
ADEKRET	Definicje automatycznych dekretów	DBF
ASUMD	Wykaz kont automatycznych sum.	DBF
ASUMS	Wykaz kont składników sum.	DBF
BANKI	Wykaz banków	WSP
DF	Dokumenty fiskalizowane	DBF
DK	Dostawcy, klienci, banki, urzędy i MY	DBF
DKA	Adresy kontrahentów	DBF
DKH	Historia kontaktów z kontrahentami	DBF
DKK	Kontakty personalne z kontrahentami	DBF
FORSA	Płatności gotówkowe i bezgotówkowe -nagł	DBF
FORsap	Płatności gotówkowe i bezgotówkowe -spec	DBF
KD	Księga Dokumentów: KH, KPİR, ES	DBF
KNTBNK	Konta bankowe.	DBF
KP	Kwoty w kategoriach Księgi Dokumentów	DBF
KPK	Kategorie Księgi Dokumentów	DBF
KTLG	Katalog towarów i usług	DBF
KURSR	Rodzaje kursów walut	WSP
KURSW	Kursy walut	WSP
MG	Magazyny w/g kodu towaru i dostaw	DBF
MGC	Magazyny tymczasowe.	DBF
MGS	Spis magazynów	DBF
ND	Notatki przypisane do dokumentów	DBF
NON	Noty odsetkowe	DBF
NOP	Specyfikacja not odsetkowych	DBF
OSOBY	Pracownicy, doradcy, zleceniobiorcy	DBF
PD	Rozliczenie podatku dochodowego	DBF
PLN_KNT	Plan kont	DBF
PLN_KNTD	Plan kont - dewizy.	DBF

PRD	Produkcja	DBF
PVAT	Rozliczenie podatku VAT	DBF
RST_FK	Rejestr księgowości systemu FK	DBF
RST_SUM	Sumy rejestru księgowości	DBF
RV	Rejestry VAT	DBF
RVK	Kategorie VAT	DBF
RVP	Specyfikacja pozycji RV	DBF
RVV	Stopka Rejestru VAT	DBF
RW	Rejestr operacji walutowych	DBF
RWV	Stopka rejestru operacji walutowych	DBF
ST	Środki trwałe	DBF
STMSC	Stale miesięczne	WSP
STP	Środki trwałe - amortyzacja	DBF
STROK	Stawki podatkowe i stale roczne ZUS	WSP
STZ	Środki trwałe - zmiana wartości.	DBF
ST_KL	Kody klasyfikacji środków trwałych	WSP
ST_ODS	Stopy odsetkowe	WSP
USERLST	Wykaz użytkowników programów pakietu	DBF
USERSEC	Uprawnienia użytkowników do okna	DBF
WALUTA	Waluta	WSP
ZF	Zestawienia finansowe	DBF
ZFR	Zestawienia finansowe - reguły	DBF
ZKBO	Zmiana kont bilansu otwarcia	DBF

Wszystkie dekrety są zapisywane do rejestru księgowości w pliku RST\_FK, a na podstawie tych zapisów są wykonywane księgowania kwot do planu kont PLN\_KNT. Każdy dekret posiada identyfikator dokumentu źródłowego zapisany w polu NR\_DOK, który to jednoznacznie wskazuje na konkretny dokument w Księdze Dokumentów KD. Pozostałe tabele spełniają funkcje pomocnicze i porządkowe.

Kolejnym wymogiem ustawowym jest właściwe zabezpieczenie dostępu do danych.

Program VATowiec posiada wbudowaną ochronę polegającą na uprawnieniach przypisanych do użytkowników.

Wykaz użytkowników jest dostępny w menu System -> Użytkownicy i tam administrator systemu może nadawać lub zabierać prawa do wybranych okien.

Zabezpieczenie danych.

Wszystkie dane są przechowywane na dysku twardym w katalogu \BR\BAZY, a program systematycznie żąda wykonania kopii bezpieczeństwa. Po zgodzie archiwizuje dane do odpowiednich plików \*.zip w katalogu \ARCHWIUM. W razie wystąpienia awarii program automatycznie odzyskuje wszystkie potrzebne dane z archiwum.

Nasuwa się zatem wniosek, że trzeba katalog \ARCHWIUM zlokalizować na innym dysku niż dane, co można ustawić w stałych programu oraz , że trzeba co jakiś czas samodzielnie zabezpieczyć dane z ARCHWIUM na dyskietki lub inny nośnik.

## Szperacz

Jest to mechanizm wyszukiwania w tabelach podrzędnych. Baza którą obsługuje program składa się z tabel odpowiednio ze sobą powiązanych. Przykładowo, nagłówki faktur są zapisywane w tabeli RV, której większość pól jest widoczna w dużym oknie rejestru VAT. Zadanie polega na znalezieniu źle zaksięgowanej stawki VAT 12%. Wystarczy w rejestrze zmienić okres bieżący z miesiąca na rok i uruchomić szperacza.

The screenshot shows the 'Rejestr VAT' application window. The main window displays a table with columns: Lp, Data, RD, NDK, Kontrahent, Przedmiot, Netto, and VAT. The table contains several rows of data, including entries for 2003.11, 2003.12, and 2003.12.01. A search dialog box titled 'Opcje szperania' is open over the table. The dialog has the following fields and options:

- tabela: Stopka Rejestru VAT
- pole: Stawka VAT
- znajdź: 12
- Kierunek:
  - wszystkie
  - reszta
- Pole:
  - część
  - całe
  - początek
- Czy rozróżniać wielkość liter?
- Buttons: Znajdź, Anuluj

Kliknięcie myszką na guziku „Znajdź” uruchomi szperacza dla całego wyznaczonego okresu, czyli w tym przypadku roku 2003. Oczywiście, można uruchamiać szperacza dla wybranego miesiąca lub wszystkich zapisów w rejestrze, poprzez pozostawienie pustego pola określającego okres księgowy.

Szperacz jest bardzo dobrym rozwiązaniem do poszukiwania informacji zaginędzonej. Dzięki niemu można zrezygnować z tzw. punktowania.