**STUDIA PODYPLOMOWE: RACHUNKOWOŚĆ I FINANSE**

**MATERIAŁY DO PRZEDMIOTU**

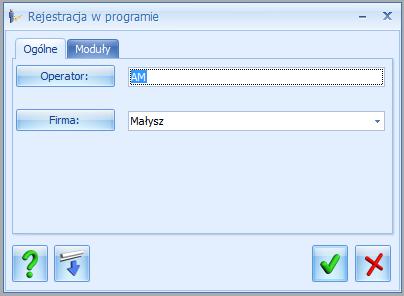
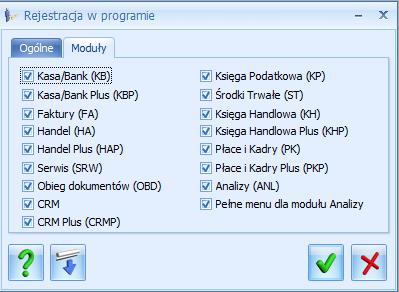
**PROGRAMY INFORMATYCZNE W RACHUNKOWOŚCI**

**CZĘŚĆ I**

#### ZAKŁADANIE I KONFIGURACJA NOWEJ FIRMY

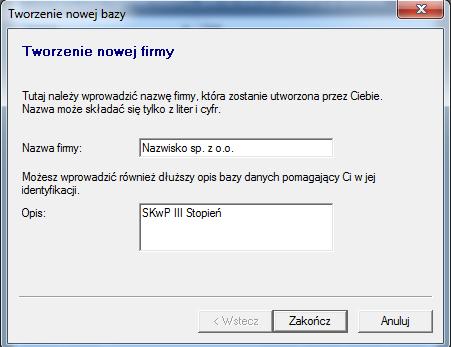
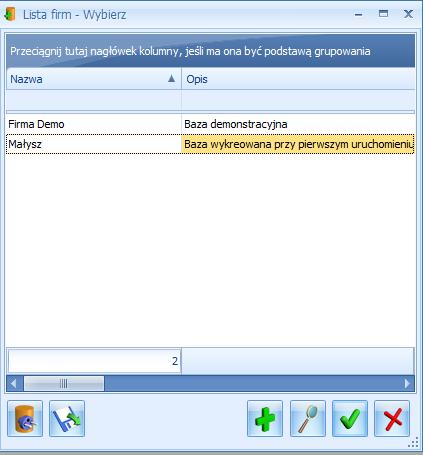
1. **Zakładanie firmy**
2. W okienku logowania należy wybrać ikonę **MODUŁY**

i zaznaczyć wszystkie dostępne moduły

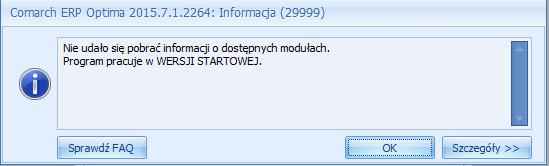


Następnie należy wrócić na zakładkę **OGÓLNE** i nacisnąć na ikonę **FIRMA**

1. i za pomocą zielonego plusa plusik dodać do listy nową firmę w następujący sposób:
   * Nazwa: podać swoje **Nazwisko sp.z o.o.** (czyli np. Małysz sp.zoo)
   * W opisie wpisać: **Studia Podyplomowe**
   * Nacisnąć na ikonę *DALEJ... i ZAKOŃCZ*  - rozpocznie się proces tworzenia nowej firmy.



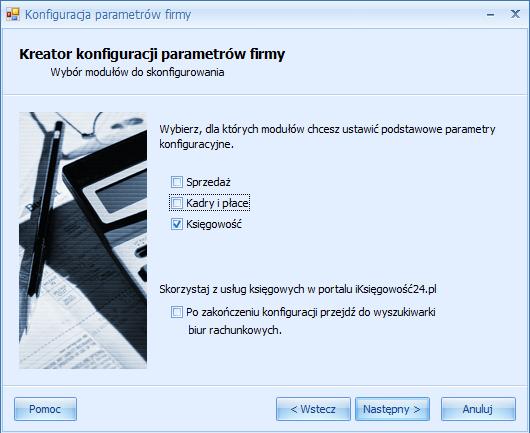
1. Po utworzeniu firmy należy ją wybrać z listy za pomocą haczyk oraz wybrać dowolnego operatora (np. ADMIN) i ponownie za pomocą haczyk zalogować się do programu.
2. Po zalogowaniu się do programu pojawi się informacja,   
    że program działa w TRYBIE STARTOWYM



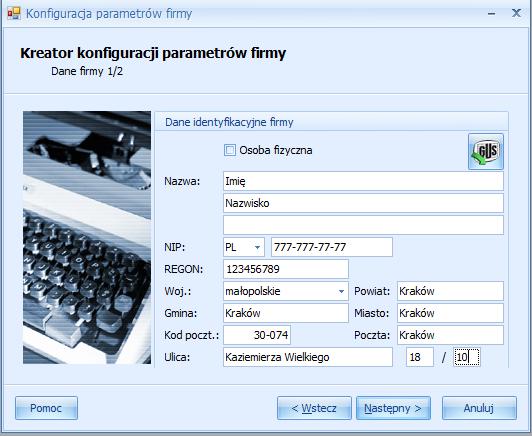
WSZYSTKO JEST W PORZĄDKU - to tryb edukacyjny – naciskamy **OK** i przechodzimy do *Konfiguracji parametrów firmy*

**Konfiguracja parametrów firmy**

1. Wybieramy ***Standardową*** opcję konfiguracji



1. Wybór modułów do skonfigurowania wybieramy tylko ***Księgowość***
2. Dane firmy wypełniamy następująco (wpisujemy swoje imię i nazwisko)



1. Określamy dane właściciela/przedstawiciela i urzędu skarbowego

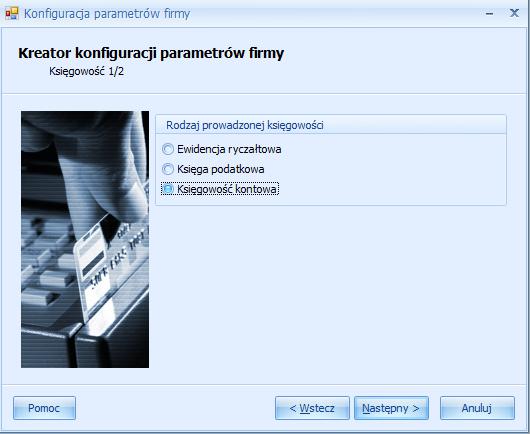


1. Definiujemy rachunek bankowy [80 1030 1944 7145 0000 0026 0852]



1. Konfigurujemy parametry księgowe w następujący sposób

WYBIERAMY KSIĘGOWOŚĆ KONTOWĄ



ORAZ USTALAMY

PARAMETRY PROWADZENIA EWIDENCJI KSIĘGOWEJ



2024-01-01

…. i zatwierdzamy

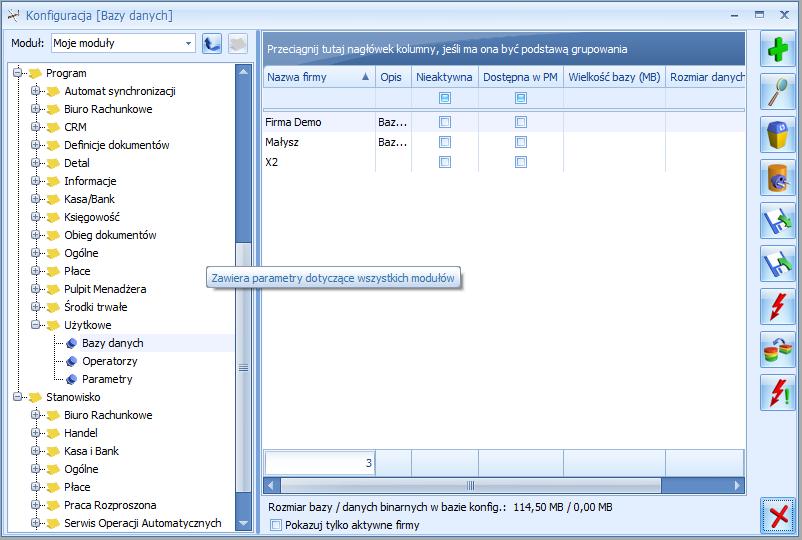
**Baza danych i operatorzy**

1. W programie należy wejść na pasku narzędzi

do opcji *System/Konfiguracja*

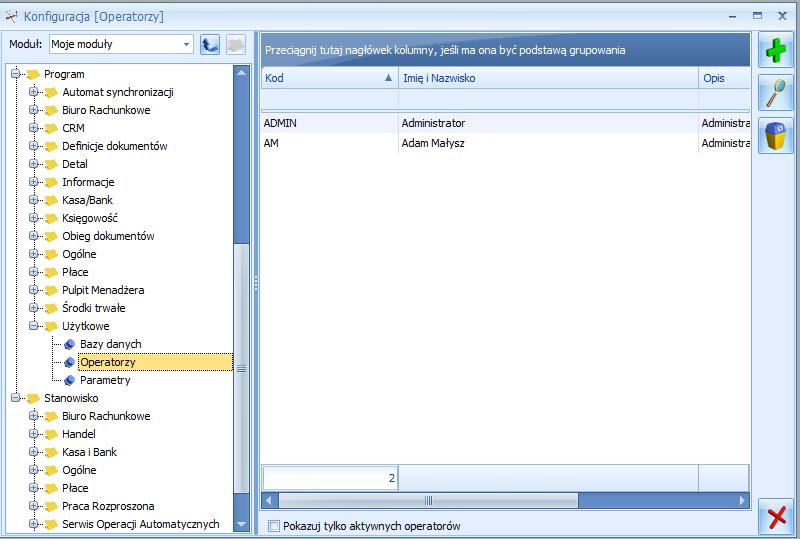


1. i tam wybrać opcję *Program/Użytkowe/Bazy danych*

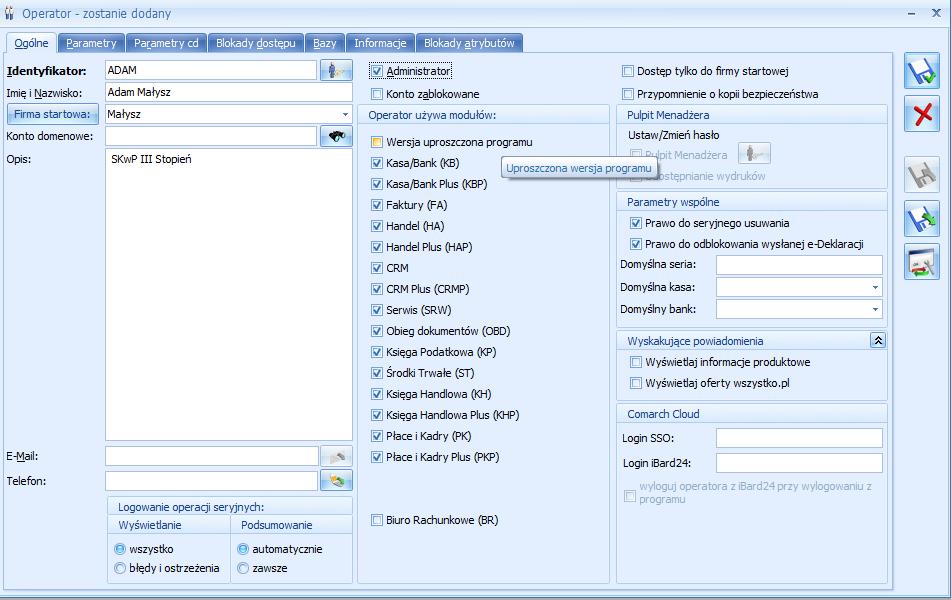


**TAM** należy sprawdzić czy baza DEMO jest obecna, jeśli NIE należy ją zaimportować za pomocą opcji (dostępna po prawej stronie) *odtwórz bazę z kopii bezpieczeństwa.*

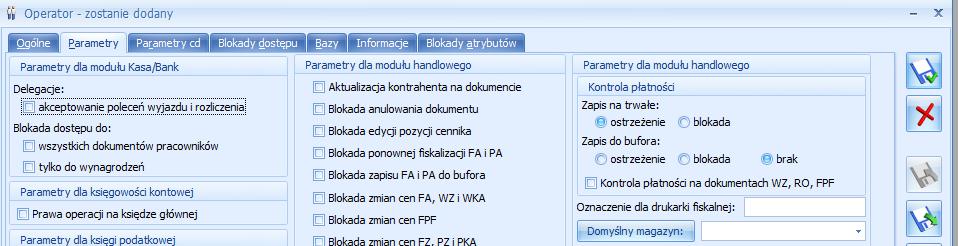
1. Będąc nadal w konfiguracji należy przejść poziom wyżej do lokalizacji *Program/Użytkowe/ Operatorzy*



1. Nacisną myszką na swoim nazwisku lub jeśli nie ma za pomocą plusik dodać siebie jako operatora w następujący sposób:
   * Identyfikator: Podać swoje Imię
   * Imię i Nazwisko: Podać swoje Imię i Nazwisko
   * Jako firmę startową należy wybrać z listy (nacisnąć na ikonę *Firma*) swoją firmę
   * Zaznaczyć w prawym górnym rogu malyhaczy przy opcji *administrator*
   * sprawdzić czy moduły są zaznaczone odpowiednio

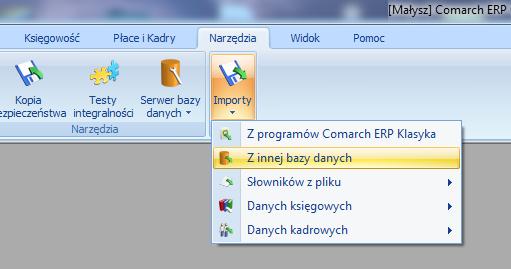
**

* + Przejść na zakładkę **parametry** i zaznaczyć   
    w lewym górnym rogu opcje malyhaczy ***prawo operacji na księdze głównej*** *-* co oznacza możliwość księgowania nie tylko do bufora ale i również do księgi głównej
  + Należy zapisać operatora za pomocą ikony **dyskietki**, zamknąć konfigurację



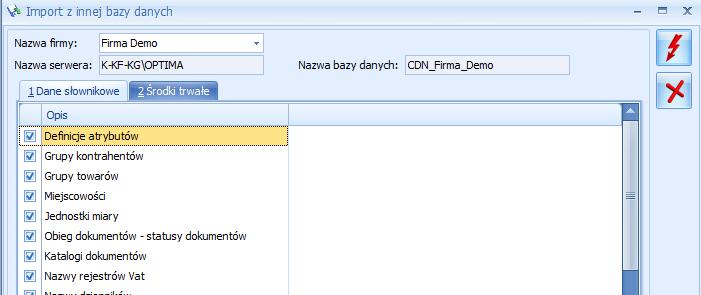
* + i za pomocą *System/logowanie* ponownie się zalogować używając swojego operatora i swojej firmy.
  + Po zalogowaniu należy sprawdzić na samej górze (na niebieskim tle) czy jesteśmy   
    w swojej firmie oraz w prawym dolnym rogu czy jesteśmy zalogowani na własnym operatorze (na szarym tle).

1. Po utworzeniu firmy należy za pomocą *Narzędzia/Importy/Import z innej bazy danych*



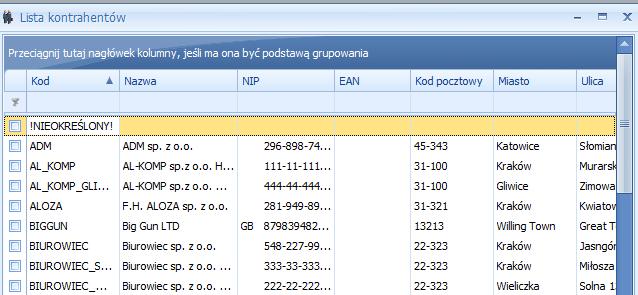
Należy dokonać importu „wszystkich rzeczy” z bazy DEMO, w tym celu:

* + W polu nazwa firmy wybieramy DEMO [żółty pasek]
  + Poniżej zaznaczamy pierwszą pozycję (np. Grupa kontrahentów) za pomocą malyhaczy, a następnie naciskamy na Ctrl+A, aby zaznaczyć wszystkie pozycje i za pomocą ikony błyskawicy piorun dokonujemy importu



* + Po dokonaniu importu pojawia się raport, który moglibyśmy zapisać, wydrukować i włożyć do dokumentacji, ale nie ma takiej potrzeby więc zamykamy za pomocą X raport oraz okienko interfejsu importu.

1. Po dokonaniu importu wchodzimy do ***Ogólne* */ Kontrahenci***i sprawdzamy czy są zaimportowani z bazy DEMO kontrahenci.

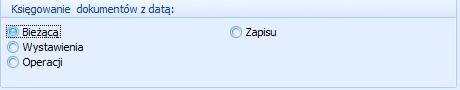
****

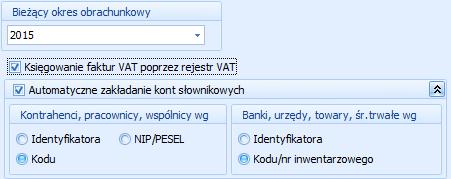
**DZIENNIKI KSIĘGOWE**

* 1. Konfiguracja modułu Księga Handlowa, należy wejść do *System/Konfiguracja/Firma/Księgowość i*:sprawdzamy następujące elementy i ewentualnie korygujemy – zasadniczo trzeba skorygować **podkreślone**

UWAGA!!! Wszystkie zmiany zapisujemy za pomocą FDD (również w dalszych ćwiczeniach)

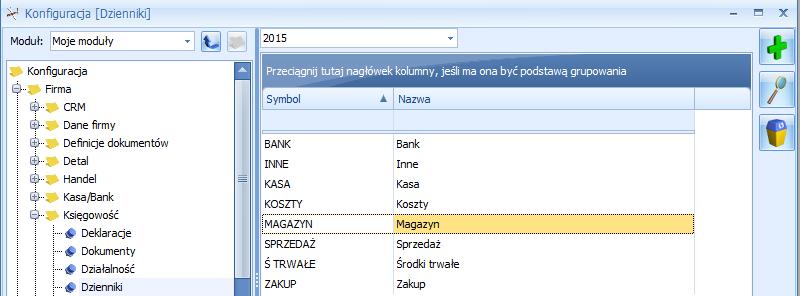
* *Okresy obrachunkowe* i jeśli **NIE MA okresu 2024** to za pomocą plusik dodać nowy okres o symbolu **2024** i zapisać, a na pytanie czy ustawić ten okres jako bieżący odpowiedzieć TAK
* *Parametry –* zaznaczyć *księgowość kontową* oraz księgowanie dokumentów z **datą *bieżącą***



* *Księgowość kontowa:* zaznaczyć **[1] *księgowanie faktur VAT poprzez rejestr VAT*** oraz [2] automatyczne zakładanie kont słownikowych wg kodu oraz nr inwentarzowego/kodu oraz
* 

2024

* *Dzienniki:* należy założyć - **DODAĆ** dzienniki o symbolu [opis]
  + ZAKUP – [Dziennik zakupu]
  + **KOSZTY – [Dziennik kosztów]**
  + SPRZEDAŻ – [Dziennik sprzedaży]
  + **MAGAZYN – [Dziennik operacji magazynowych]**
  + **Ś TRWAŁE – [Dziennik środków trwałych]**
  + BANK [Dziennik operacji bankowych]
  + KASA [Dziennik operacji kasowych]
  + INNE – [pozostałe operacje gospodarcze]

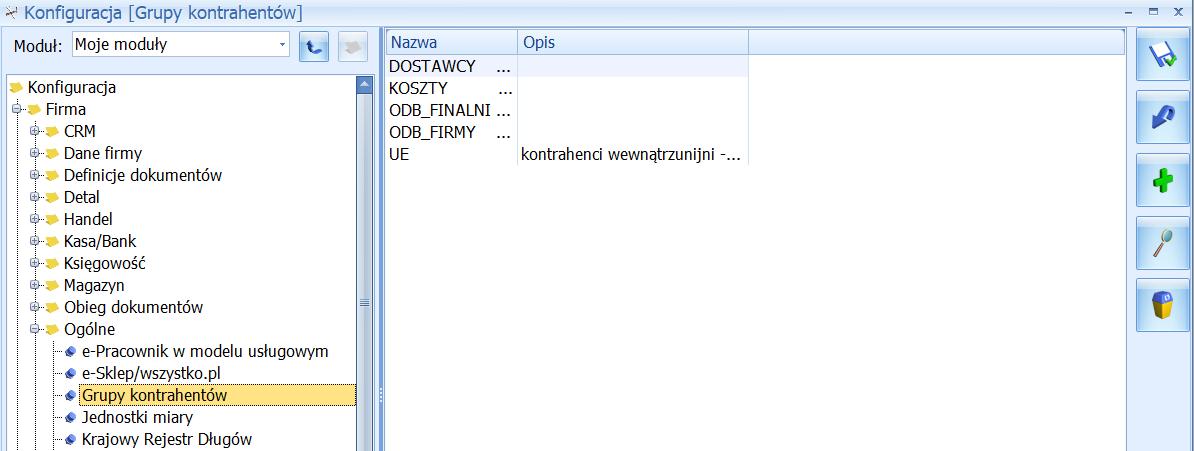


2024

* Należy wejść *Firma/Dane firmy/ Deklaracje* i po prawej stronie zaznaczyć przy deklaracji VAT-7 – numer 05

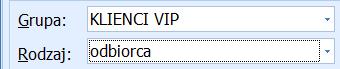
**KARTOTEKI**

* + - 1. Zakładamy nową grupę kontrahentów w Konfiguracji / Firma / Ogólne / Grupy Kontrahentów

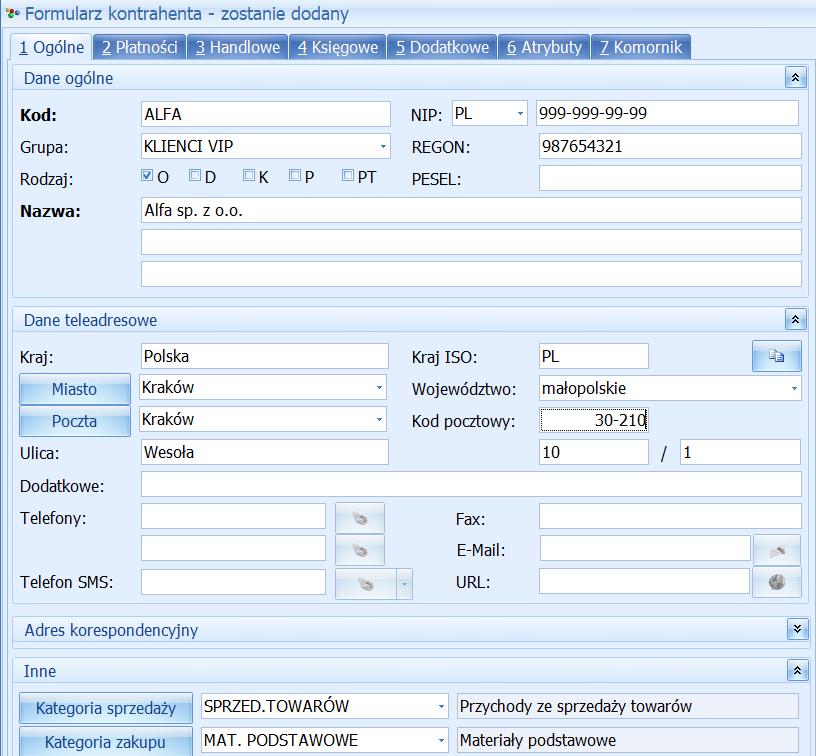


I dodajemy grupę 8.jpgi zapisujemy SAVE.jpg

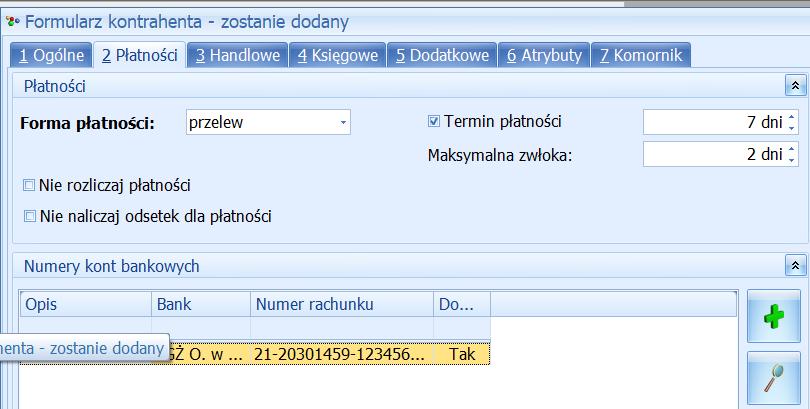
* 1. Opuszczamy konfigurację i wchodzimy do kartoteki kontrahentów (OGÓLNE + KONTRAHENCI)

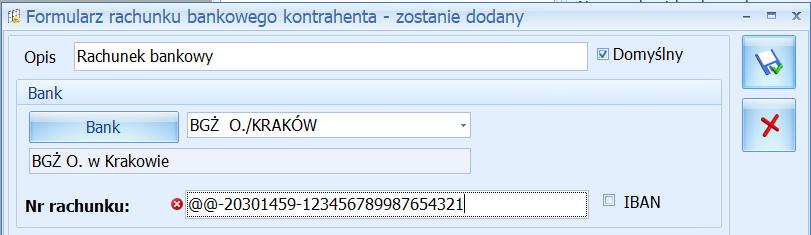
i zaznaczamy na dole KLIENCI VIP i odbiorca i dodajemy klienta w następujący sposób

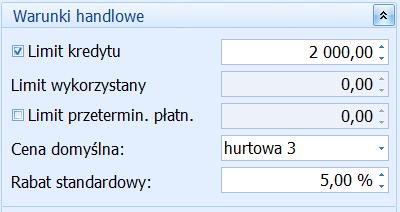


W zakładce płatności dodajemy następujące warunki płatności



oraz za pomocą plusik.jpg dodajemy rachunek bankowy kontrahenta i zapisujemySAVE.jpg



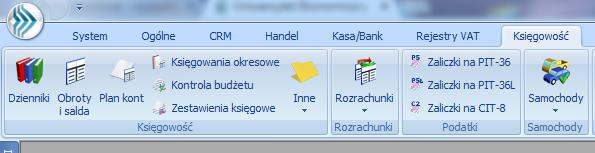
W zakładce HANDLOWE ustalamy następujące warunki:Bez nazwy.jpg

W zakładce KSIĘGOWE należy wprowadzić w następujący sposób:

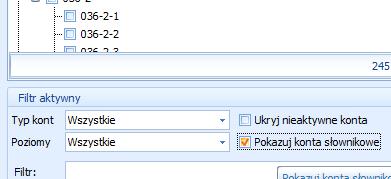


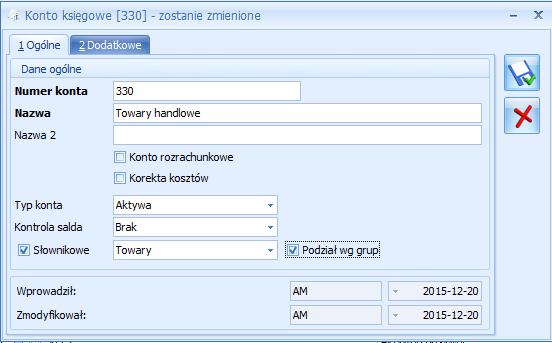
I zapisujemy kartę kontrahenta SAVE.jpg

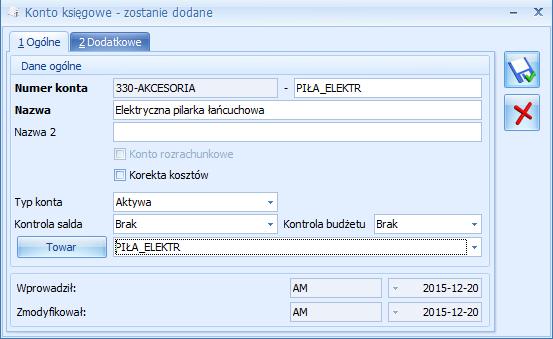
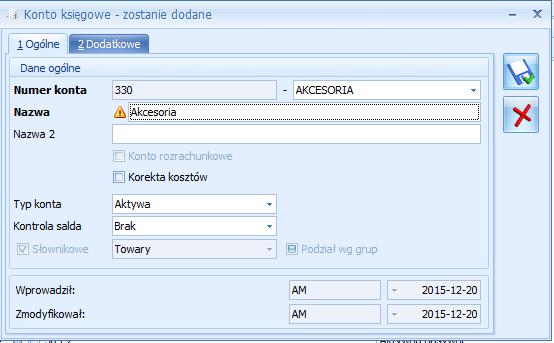
**PLAN KONT**



* 1. Należy wejść do *Księgowość –* ***plan kont*** (jeśli okno puste można wygenerować zakładowy plan kont >>> ikona w lewym dolnym rogu gener dla sp.zoo., działalność: produkcyjna, usługowa i handlowa, konta 4 i 5), a następnie:
* Sprawdzić czy konto 201-2-1 jest słownikowe (wejść do środka);
* W planie kont zaznaczyć na dole parametr POKAZUJ KONTA SŁOWNIKOWE

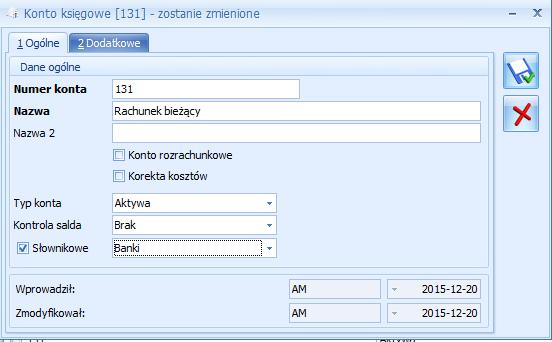


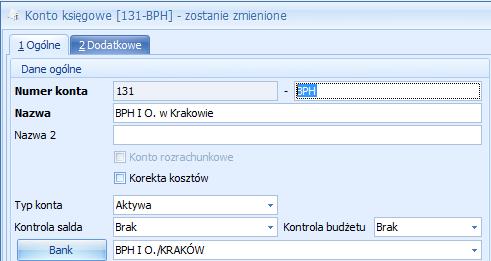
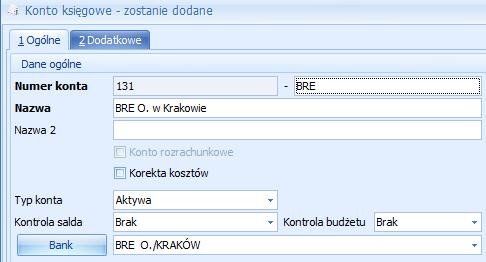
* Mając zaznaczone konto 201-2-1 dodać konto analityczne (obok plusikstrz strzałka w dół i dodaj konto na niższym poziomie), a następnie wybrać kontrahenta Aloza i zapisać
* Znaleźć konto 330 – Towary, edytować i zaznaczyć w nim   
  parametr ***słownikowe, słownik towary*** oraz ***podział wg grup****.* 
* Następnie wyjść z edycji konta i dodać do niego konta analityczne   
  I – poziom *Akcesoria* i   
  II poziom – *piła elektryczna*

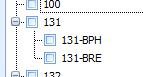


* Do konta 330 należy dodać analitykę I – Rośliny, a do niej na drugim poziomie
  + IGLAKI\_CYPRYS
  + IGLAKI\_JAŁOWIEC
  + RÓŻA\_PN
  + TUJE\_3L

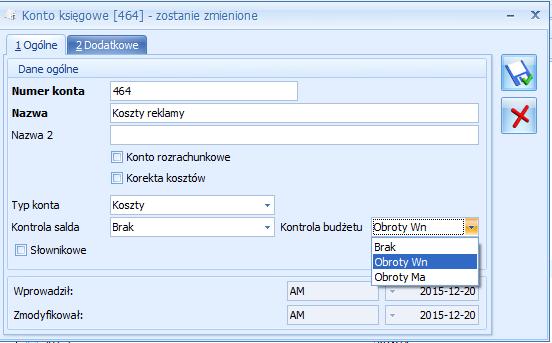


* Znaleźć konto 131 – bieżący rachunek bankowy, edytować i zaznaczyć parametr *słownikowe* na podstawie słownika *banki,* 
* następnie należy do konta dodać dwa konta analityczne na podstawie BRE o./Kraków i BPH O.I/Kraków.



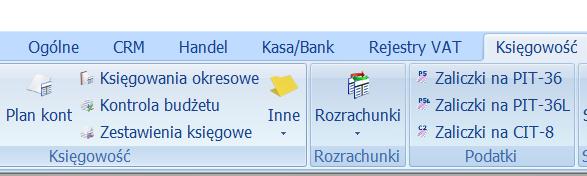


* Znaleźć konto 464 – *Koszty reprezentacji i reklamy* i usunąć analitykę dla tego konta (464-1 oraz 464-2) , następnie wejść do edycji konta i skorygować nazwę na *Koszty reklamy*

**

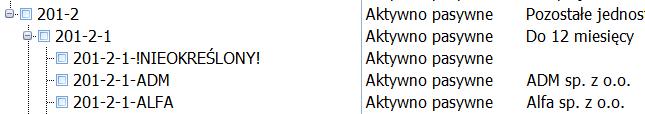
2024-02-19

* Dla kont 419, 426, 427, 429 oraz 464 zaznaczyć przy *Kontrola budżetu w*g ***Obroty Wn***

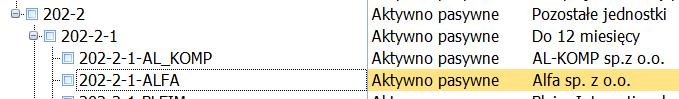
W planie kont (Księgowość / Plan kont) 

Dodajemy konta analityczne związane z kontrahentem ALFA do konta:

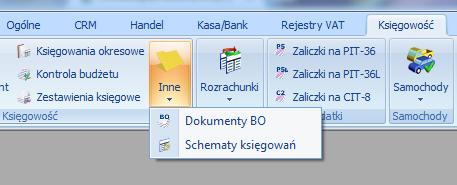
* **201-2-1**



* **202-2-1**



**BILANS OTWARCIA**



1. Należy wejść do *Księgowość/księgowość – Dokumenty BO* i wprowadzić bilans otwarcia w następujący sposób:

* wprowadzamy datę księgowania dokumentu bilansu otwarcia – data dzisiejsza
* pozostawiamy zaznaczony bufor.
* Następnie przystępujemy do wprowadzania kolejnych pozycji bilansu otwarcia. Każdą pozycje dodajemy po ustawieniu się na liście i naciskając przycisk plusik Dodaj lub klawisz <**Ins**>.

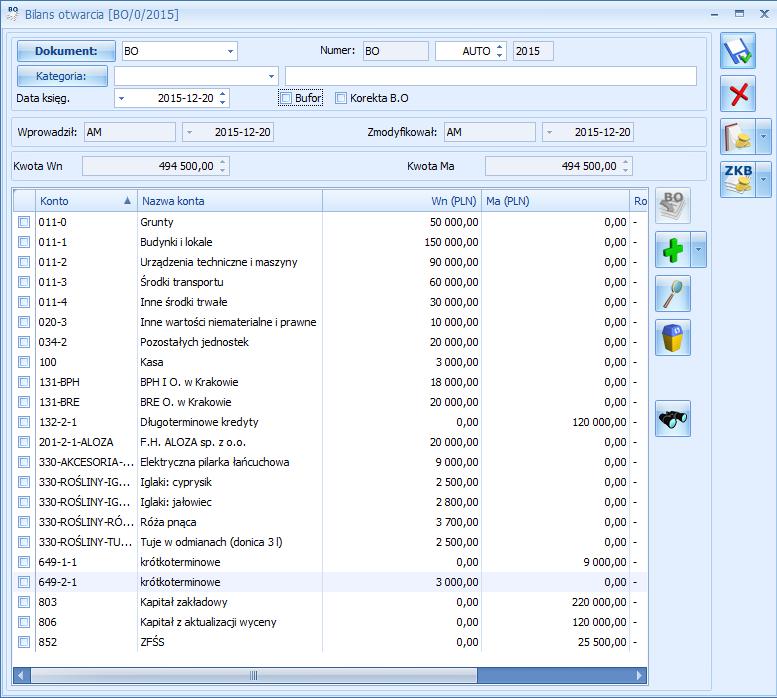
Wprowadzamy bilans otwarcia na poszczególnych kontach wg tabelki umieszczonej poniżej:

**Przykład**:

konto **011 -0 (Grunty własne)** <z ręki lub wybieramy go z listy po naciśnięciu prawego przycisku myszy>, wprowadzamy wartość po stronie Debet konta **50 000.00**, zapisujemy pozycję (klawisz <Enter>).

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Numer konta | Nazwa konta | Strona Debet | Strona Credit |
| O11-0 | Grunty własne | 50 000 |  |
| *011-1* | Budynki i lokale | 150 000 |  |
| *011-2* | Urządzenia techniczne i maszyny | 90 000 |  |
| *011-3* | Środki transportu | 60 000 |  |
| *011-4* | Inne środki trwałe. | 30 000 |  |
| *020-3* | Inne wartości niemat. i praw. | 10 000 |  |
| *034-2* | Inne długoterminowe aktywa finansowe od pozostałych jednostek | 20 000 |  |
| *100* | Kasa | 3 000 |  |
| *131-BPH* | Rachunek bankowy w BPH | 18 000 |  |
| *131-BRE* | Rachunek bankowy w BRE | 20 000 |  |
| *132-2-1* | Długoterminowe kredyty bankowe / pozostałe jednostki |  | 120 000 |
| *201-2-1-ALOZA* | Rozrachunki z odbiorcami | 20 000 |  |
| *311* | Materiały na składzie | 5 500 |  |
| *330-Akcesoria-Piła elektryczna* | Piła elektryczna | 9 000 |  |
| *330-ROŚLINY-IGLAKI\_CYPRYS* | Iglaki cyprys | 2 500 |  |
| *330-ROŚLINY-IGLAKI\_JAŁOWIEC* | Iglaki jałowiec | 2 800 |  |
| *330-ROŚLINY-RÓŻA pn* | Róża pnąca | 3 700 |  |
| *330-ROŚLINY-TUJE\_3L* | Tuje | 2 500 |  |
| *649-2-1* | RMK Bierne |  | 9 000 |
| *649-1-1* | RMK Czynne | 3 000 |  |
| *803* | Kapitał właścicieli / zakładowy |  | 225 000 |
| *806* | Kapitał z aktualizacji wyceny |  | 90 000 |
| *820* | Rozliczenie wyniku finansowego |  | 30 000 |
| *852* | ZFŚS |  | 26 000 |
| **RAZEM** |  | **500 000** | **500 000** |

2. Po wprowadzeniu wszystkich zapisów BO sprawdzamy czy bilans bilansuje się, jeśli tak odhaczamy **bufor (ma być pusty)** i zapisujemy dokument klikając przycisk FDD lub klawisze <Ctrl+Enter>.



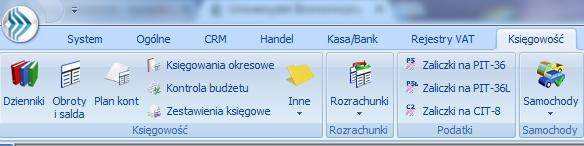
……

500 000

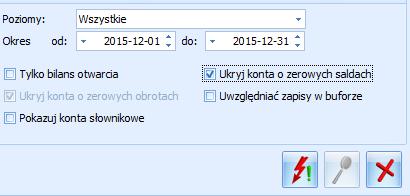
500 000

2024

3. Wchodzimy do *Księgowość/księgowość* oraz ***obroty i salda***

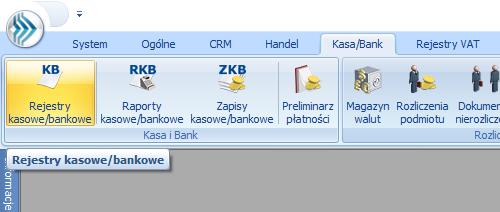
**

i ustawiamy odpowiednio daty (początek i koniec bieżącego miesiąca) oraz zaznaczamy   
malyhaczy***ukryj konta o zerowych saldach*** oraz przeliczamy zestawienie za pomocą ikony piorun - na obrotówce powinien być widoczny bilans otwarcia.

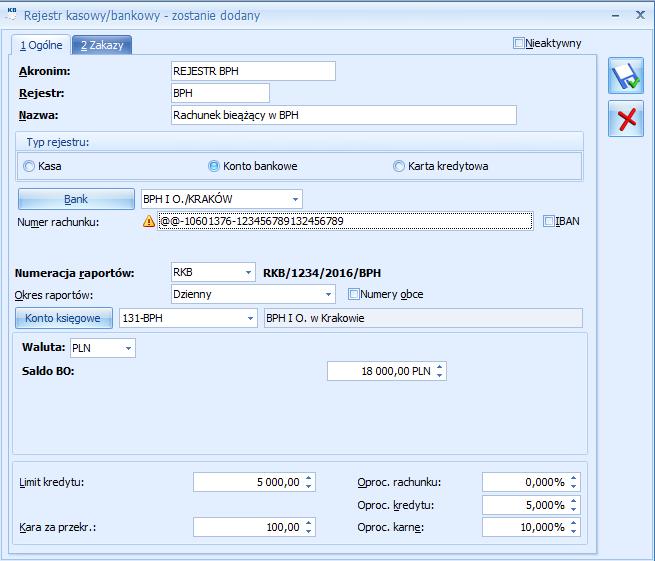


**REJESTRY KASOWO / BANKOWE**

W zakładce ***Kasa/Bank*** wybieramy ***Rejestry kasowo/bankowe***

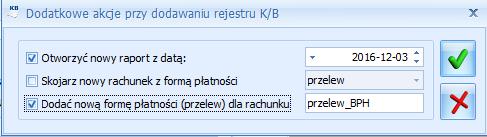


i za pomocą plusik.jpg dodajemy nowy rejestr w następujący sposób

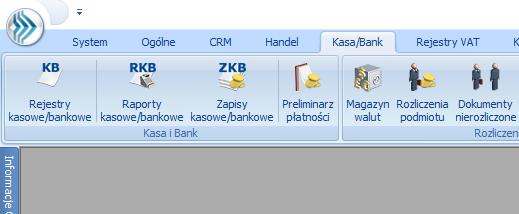


2024/BPH

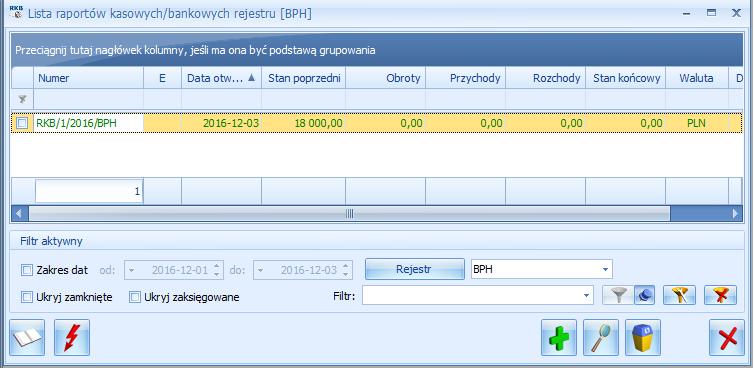
Po naciśnięciu save.jpg uzupełniamy dane dotyczące formy przelewu – dodać nową formę płatności



Sprawdzamy w module ***Kasa / Bank***czy został utworzony nowy **raport bankowy** dla rejestru BPH



Powinnyśmy zobaczyć w **rejestrze BPH** nowo otwarty raport w kolorze zielonym ze stanem początkowym **18 000** PLN.



RKB/1/2024

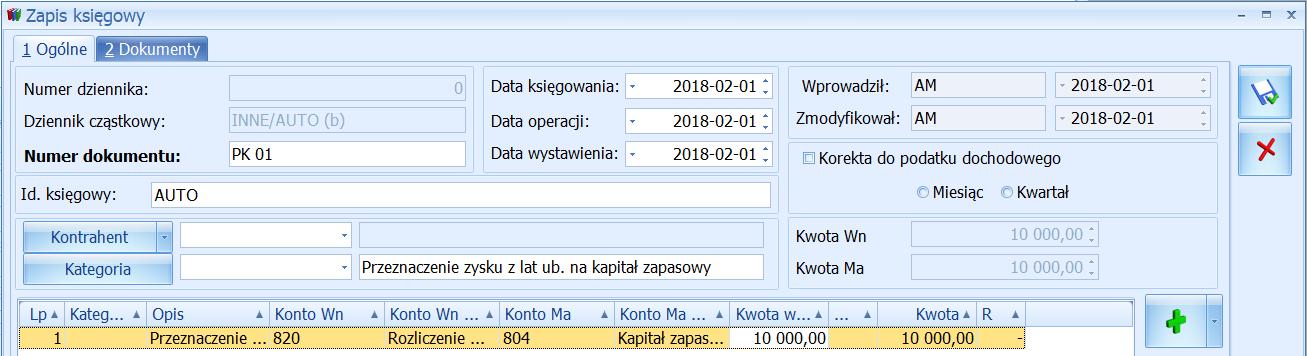
**ZAPISY KSIĘGOWE**

Wprowadzamy pierwszy zapis księgowy, który będzie oznaczać przeksięgowanie zysku z lat ubiegłych (konto 820 Rozliczenie wyniku finansowego) na kapitał zapasowy (804 Kapitał zapasowy)

Na początek wchodzimy do zapisów księgowych poprzez **Księgowość / Dzienniki**.



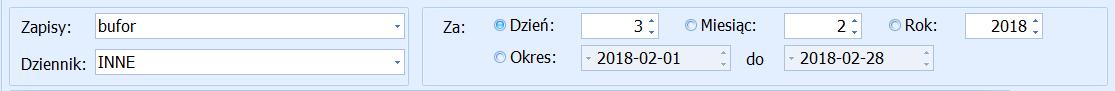
Za pomocą plusik.jpg dodajemy nowy zapis księgowy następujący sposób



Aktualna data

Za pomocą plusa dodajemy nową linię dekretową i wpisujemy Konto WN, MA oraz kwotę 10 000

Ustawiamy odpowiednio **bufor, dziennik INNE oraz datę** i zapisujemy



2024

Aktualna data

W podobny sposób należy wprowadzić:

**PK 02**  
Przeznaczenie zysku z lat ub. na dywidendę, konto WN 820, konto MA 260-2, kwota 15 000

Zapis w buforze, dziennik INNE

**PK 03**

Utrata wartości budynków i lokali, konto WN 761-2, konto MA 011-1, kwota 3 000

Zapis w buforze, dziennik INNE

**PK 04**

Utrata wartości urządzeń technicznych i maszyn, konto WN 761-2, konto MA 011-2, kwota 2 000

Zapis w buforze, dziennik INNE

**PK 05**

Rozwiązanie niewykorzystanej części rezerwy, konto WN 649-2-1, konto MA 762-2, kwota 2 000

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**PK 06**

Przeksięgowanie części kwoty kredytu długoterminowego na kredyt krótkoterminowy

konto WN 132-2-2, konto MA 132-2-1, kwota 10 000

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**PK 07**

Utworzenie kolejnej kwoty rezerwy na poczet remontu hali produkcyjnej

konto WN 427, konto MA 649-2-1, kwota 1 200

konto WN 502, konto MA 490, kwota 1 200

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**WZ 08 (zmieniamy na Dziennik Magazyn)**

Wydanie materiałów do produkcji

konto WN 411, konto MA 311, kwota 1 200

konto WN 501, konto MA 490, kwota 1 200

**REJESTRACJA FAKTUR VAT**

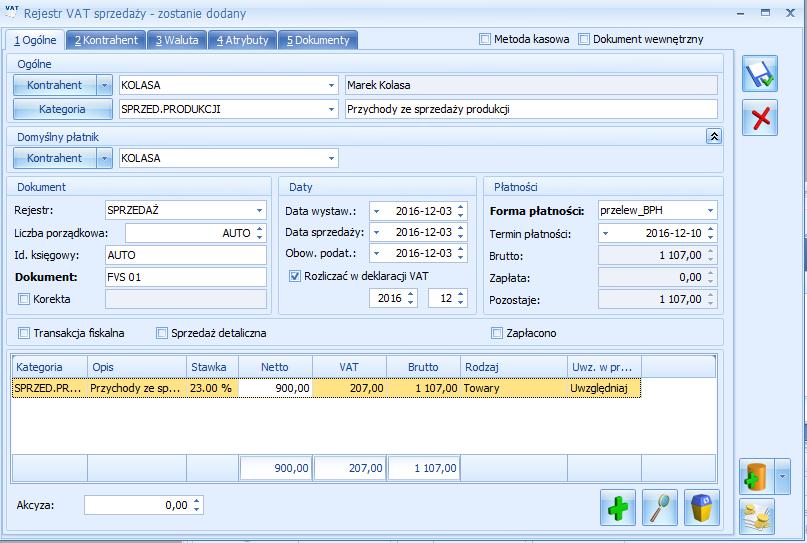
## 1.jpg

## 1. Wprowadzamy do rejestru VAT sprzedaży następujące faktury sprzedaży:

ZAZNACZAMY **REJESTR SPRZEDAŻY**



* Kontrahent **KOLASA** >>> Kategoria **SPRZEDAŻ PRODUKCJI** (jeśli kategoria nie jest widoczna zmieniamy typ z *Koszty* na *Przychody*) >>> forma płatności **PRZELEW BPH** >>> dokument **FVS 01** oraz za pomocą plusik poniżej dodajemy linię do tabeli oraz wprowadzamy kwotę **900 netto** i zapisujemy fakturę

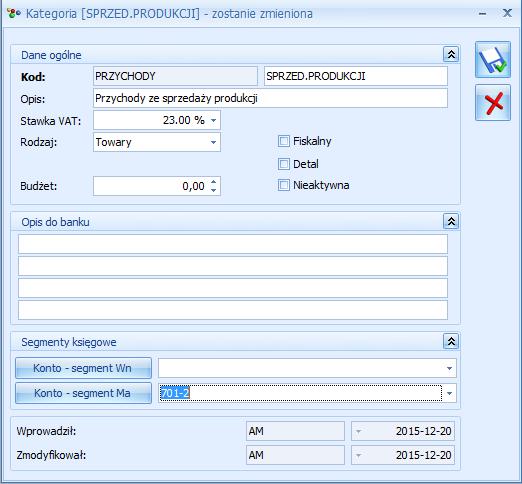


* Kontrahent TERRA (jeśli kontrahenta nie ma na liście należy ustawić w lewym dolnym rogu rodzaj *wszystkie*) >>> Kategoria SPRZEDAŻ USŁUG>>> forma płatności PRZELEW BPH >>> dokument FVS 02 oraz za pomocą plusik poniżej dodajemy linię do tabeli oraz wprowadzamy kwotę 1 400 netto i zapisujemy fakturę
* Kontrahent TWÓJOGROD>>> Kategoria SPRZEDAŻ TOWARÓW>>> forma płatności **PRZELEW BPH** >>> dokument FVS 03 oraz za pomocą plusik poniżej dodajemy linię do tabeli oraz wprowadzamy kwotę 1 700 netto i zapisujemy fakturę
* Kontrahent ALFA >>> Kategoria SPRZEDAŻ TOWARÓW>>> forma płatności **PRZELEW BPH** >>> dokument FVS 04 oraz za pomocą plusik poniżej dodajemy linię do tabeli oraz wprowadzamy kwotę 10 000 netto i zapisujemy fakturę

2. W ***OGÓLNE / KATEGORIE*** wybieramy (u dołu okna) typ PRZYCHODY i wybieramy kategorię:



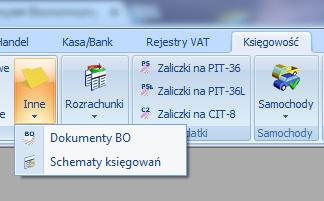
* **SPRZEDAŻ PRODUKCJI** – wchodzimy do środka i wybieramy zakładkę DODATKOWE i jako KONTO MA wybieramy konto **701-2**, w ten sam sposób oznaczamy dla kategorii:



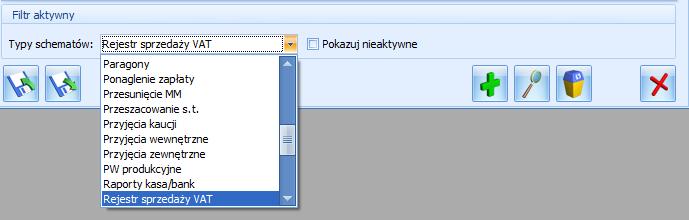
**ANALOGICZNIE**

* **SPRZEDAŻ USŁUG** – konto **702-2**
* **SPRZEDAŻ TOWARÓW** – konto **731-2**

**SCHEMATY KSIĘGOWAŃ**



## 1. W lokalizacji *Księgowość/księgowość/schematy księgowe* wybieramy u dołu ekranu typ schematu *Rejestr sprzedaży VAT* i za pomocą plusik dodajemy nowy typ schematu w następujący sposób:



SYMBOL: MU

NAZWA: MANCHESTER UNITED

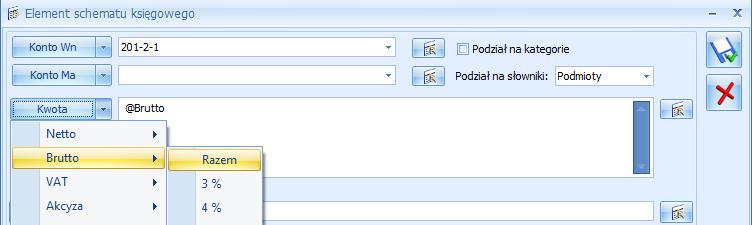
DZIENNIK: SPRZEDAŻ

KSIĘGOWANIE PRZEZ BUFOR: TAK

OPIS: KATEGORIA SZCZEGÓŁOWA oraz PODMIOT KOD

* i podajemy sposób księgowania:

KONTO WN: 201-2-1 / Podział na słowniki PODMIOTY / Kwota BRUTTO RAZEM i zapisujemy

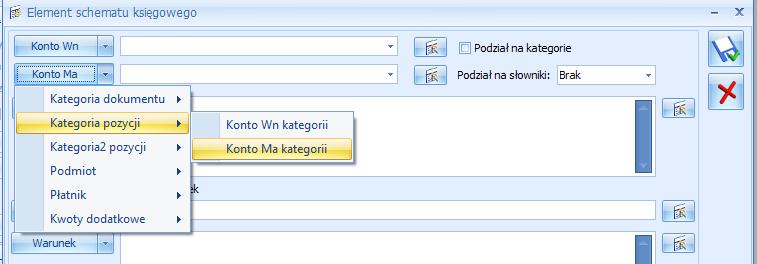


* i …

KONTO MA i obok strzałka w dół i … KONTO KATEGORII >>> KONTO SEGMENT MA /

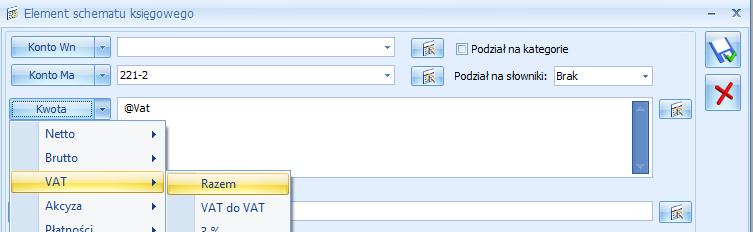
poniżej

KWOTA NETTO RAZEM i zapisujemy;

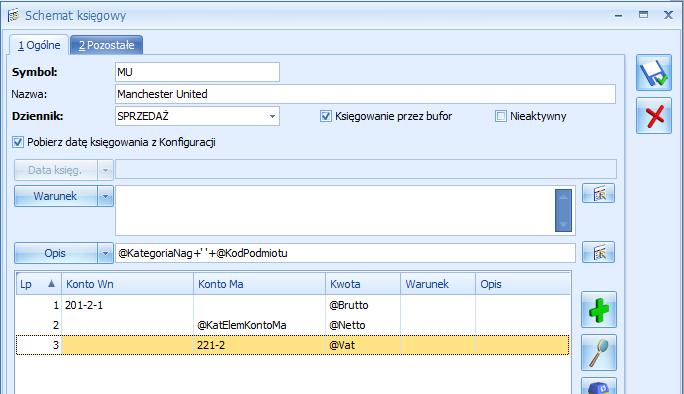


* i …

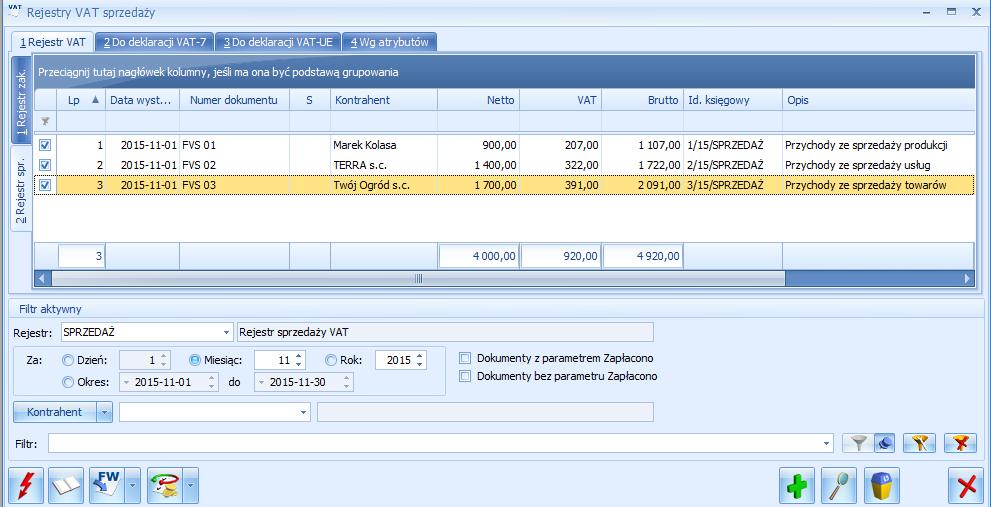
KONTO MA 221-2 / Kwota VAT RAZEM /



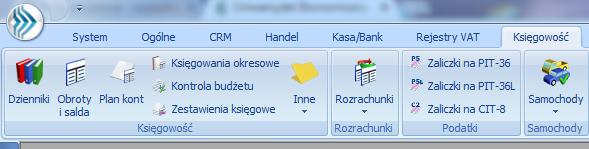
Schemat księgowy jest gotowy i można już go zapisać



2. Należy **zastosować schemat** na fakturach w rejestrze sprzedaży VAT

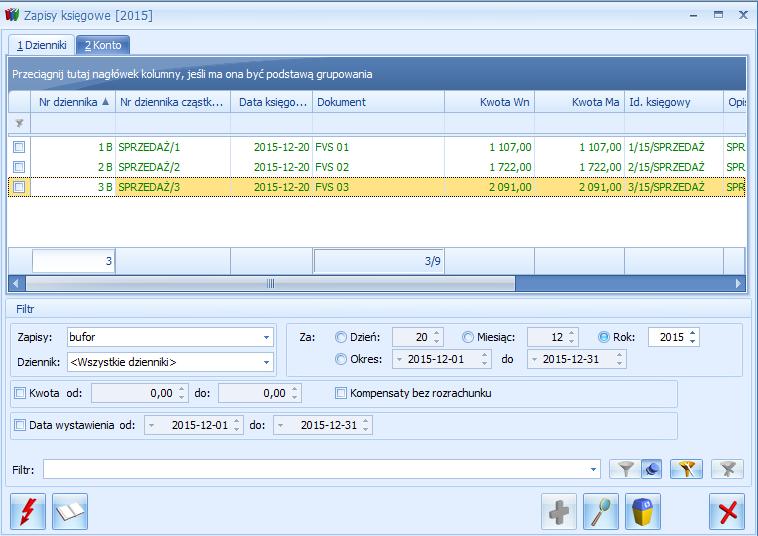


Aktualna data



3. Następnie należy wejść do **KSIĘGOWOŚĆ / DZIENNIKI** i

* zaznaczyć wszystkie zapisy
* zatwierdzić zapisy z bufora na czysto do ksiąg.



…………….

Po zaksięgowaniu na czysto wszystkich zapisów można wejść do ***Księgowość/ obroty i salda***i przeliczyć obrotówkę za pomocą piorun, a następnie wyeksportować do Excel’a za pomocąexcel.

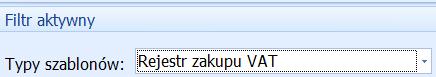
**CZĘŚĆ III**

**FAKTURY VAT ZAKUPU**

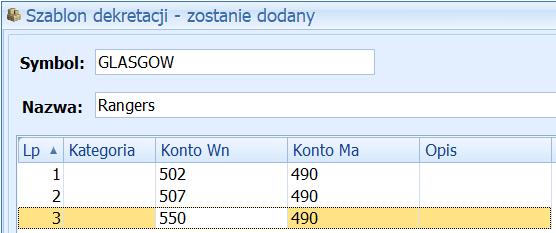
* + - 1. Tworzymy schemat kwot dodatkowych w następujący sposób:



I wybieramy zakładkę KWOTY DODATKOWE oraz na dole wybieramy szablon



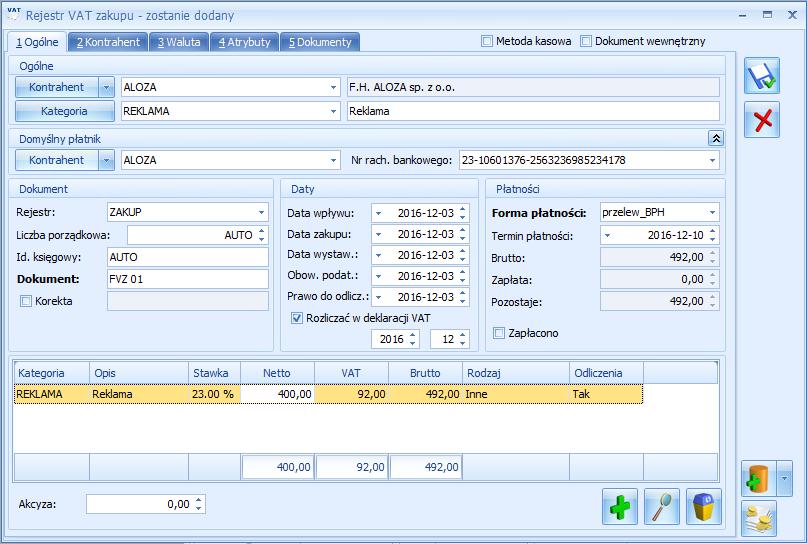
i dodajemy plusik.jpg nowy schemat



i zapisujemy SAVE.jpg

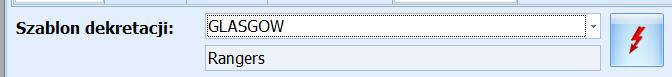
## 2. Wprowadzamy do rejestru VAT zakupu następujące faktury (należy zmienić u dołu rejestr WEWNĘTRZNE na KOSZTY):

* Kontrahent ALOZA [wprowadzony wcześniej] >>> Kategoria REKLAMA>>> forma płatności PRZELEW BPH>>> dokument FVZ 01 oraz za pomocą plusik poniżej dodajemy linię do tabeli oraz wprowadzamy kwotę 400 netto i zapisujemy fakturę i

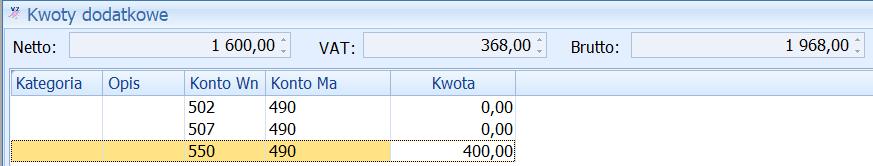


* w prawym dolnym rogu wybieramy kwoty dodatkowe Kwoty dodatkowe i podajemy dekretację oznaczającą rozksięgowania kosztu na konta układu kalkulacyjnego:

zaznaczamy na dole schemat księgowania GLASGOW RANGERS



… i stosujemy za pomocą błyskawicy / pioruna i wprowadzamy kwoty w następujący sposób:



a następnie zapisujemy zielonym haczykiem informację i zapisujemy całą fakturę 3

Kontrahent ELEKTROWNIA>>> Kategoria ENERGIA>>> forma płatności PRZELEW >>> dokument FVZ 02 oraz za pomocą plusik poniżej dodajemy linię do tabeli oraz wprowadzamy kwotę 1 600 netto i w prawym dolnym rogu wybieramy ikonkę KWOTY DODATKOWE Kwoty dodatkowe oraz przygotowujemy informację do działu rozliczeń kosztów za pomocą schematu:

* + - Kategoria / konto WN / Konto MA / kwota
    - 507 / 490 / 1 200zł
    - 550 / 490 / 400zł
    - akceptujemy kwoty dodatkowe i zapisujemy fakturę

Kontrahent PUCUŚ>>> Kategoria SPRZĄTANIE>>> forma płatności PRZELEW >>> dokument   
FVZ 03 oraz za pomocą plusik poniżej dodajemy linię do tabeli oraz wprowadzamy kwotę 1 000 netto   
i w prawym dolnym rogu wybieramy ikonkę KWOTY DODATKOWE Kwoty dodatkowe oraz przygotowujemy informację do działu rozliczeń kosztów :

* + - Kategoria / konto WN / Konto MA / kwota
    - 502/ 490 / 500zł
    - 507 / 490 / 300zł
    - 550 / 490 / 200zł
    - akceptujemy kwoty dodatkowe i zapisujemy fakturę

Kontrahent MARKUS>>> Kategoria TRANSPORT OBCY >>> forma płatności PRZELEW BPH>>> dokument FVZ 04 oraz za pomocą plusik poniżej dodajemy linię do tabeli oraz wprowadzamy kwotę 200 netto i w prawym dolnym rogu wybieramy ikonkę KWOTY DODATKOWE Kwoty dodatkowe oraz przygotowujemy informację do działu rozliczeń kosztów :

* + - Kategoria / konto WN / Konto MA / kwota
    - 502/ 490 / 0zł
    - 507 / 490 / 100zł
    - 550 / 490 / 100zł
    - akceptujemy kwoty dodatkowe i zapisujemy fakturę

## 1. W lokalizacji *Księgowość/księgowość/schematy księgowe* wybieramy u dołu ekranu typ schematu *Rejestr zakupów VAT* i za pomocą plusik dodajemy nowy typ schematu w następujący sposób:

SYMBOL: FC

NAZWA: BARCELONA

DZIENNIK: KOSZTY

KSIĘGOWANIE PRZEZ BUFOR: TAK

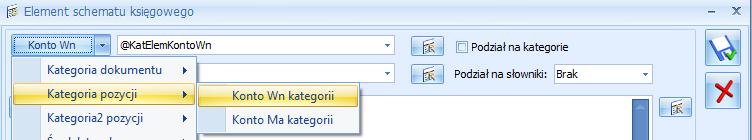
OPIS: KATEGORIA oraz KOD PODMIOTU

* i podajemy sposób księgowania:

KONTO MA: 202-2-1 / Podział na słowniki PODMIOTY / Kwota BRUTTO RAZEM i zapisujemy

(można zaznaczyć rozrachunek na dole)

* i …



KONTO WN / STRZAŁKA W DÓŁ / KATEGORIA POZYCJI / KONTO WN KATEGORII

Kwota NETTO RAZEM i zapisujemy

* i …

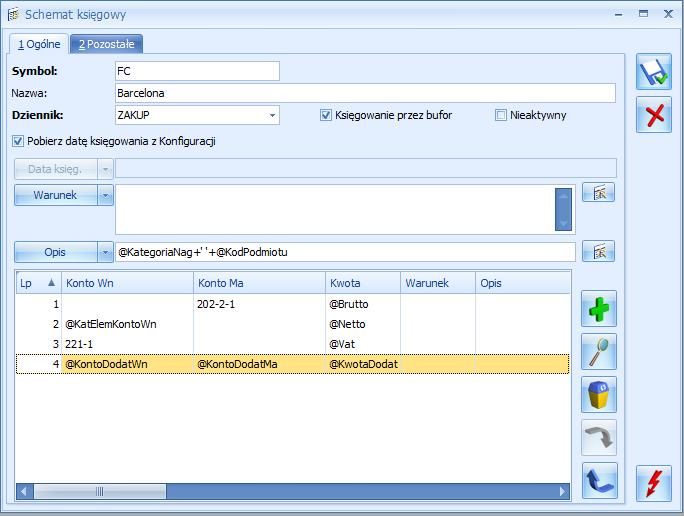
KONTO WN 221-1 / Kwota VAT RAZEM / i zapisujemy

(można zaznaczyć rozrachunek na dole)

* i …



KONTO WN KWOTY DODATKOWE / KONTO WN oraz KONTO MA / KWOTY DODATKOWE / KONTO MA / KWOTA: KWOTY DODATKOWE / KWOTA

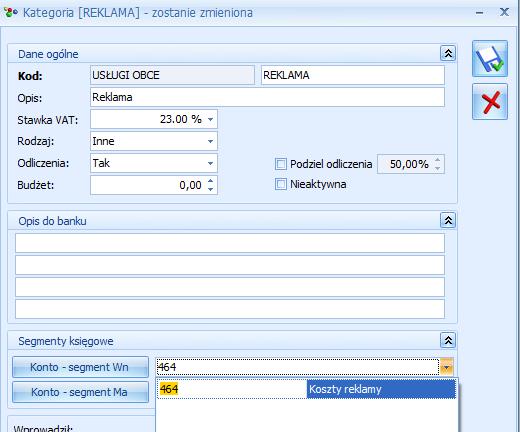


Schemat księgowy jest gotowy i można już go zapisać

2. W ***OGÓLNE / KATEGORIE*** wybieramy (u dołu okna) typ KOSZTY i wybieramy kategorię:



* **REKLAMA** – wchodzimy do środka i wybieramy zakładkę DODATKOWE i jako KONTO WN wybieramy konto **464**, w ten sam sposób oznaczamy dla kategorii:



**ANALOGICZNIE**

* **ENERGIA** – konto **419**
* **TRANSPORT OBCY –** konto **426**
* **SPRZĄTANIE** – konto **429**

## 3. Wracamy do rejestrów VAT zakupu, zaznaczamy wszystkie faktury i za pomocą ksiazka i schematu FC BARCELONA księgujemy wszystkie faktury.

Następnie sprawdzamy w: ***Księgowość / dzienniki***czy pojawiły się nowe zapisy księgowe w dzienniku zakup i za pomocą ikony **ksiazka** zatwierdzamy zapisy „na czysto” do księgi.

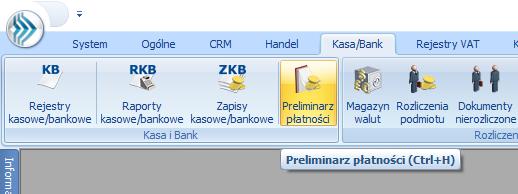
Sprawdzamy w obrotówce czy pojawiły się zapisy na nowych kontach.

**ROZLICZENIE FAKTUR**

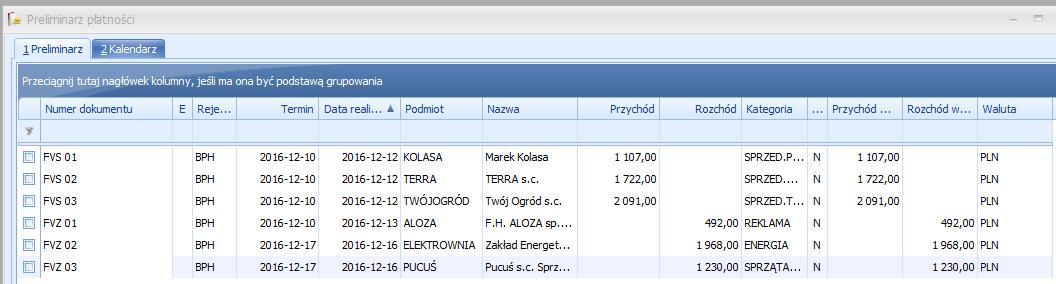
Naszym zadaniem jest zarejestrowanie płatności wynikających z faktur z poprzednich ćwiczeń. W szczególności chcemy zarejestrować:

* Wpływ należności od kontrahenta KOLASA na kwotę 1 107 PLN za FVS 01
* Wpływ części należności od kontrahenta TERRA za FVS 02 za kwotę 1 000 PLN

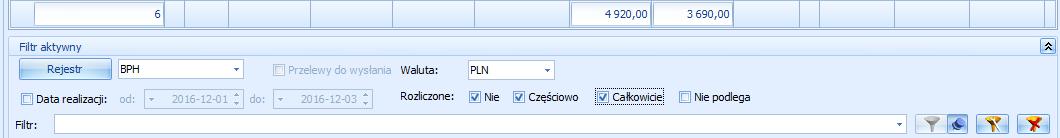
Wchodzimy na ***Preliminarz płatności*** w module **KASA / BANK**



Oglądamy oczekujące płatności



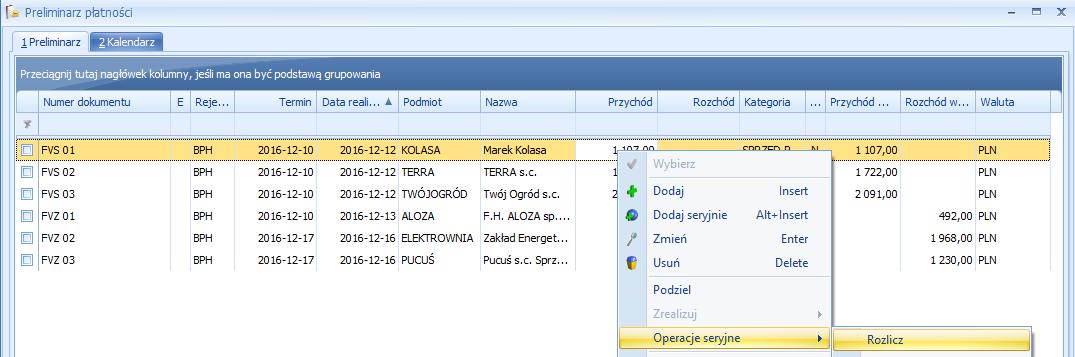
AKTUALNA DATA



Zaznaczamy na dole **CAŁKOWICIE**

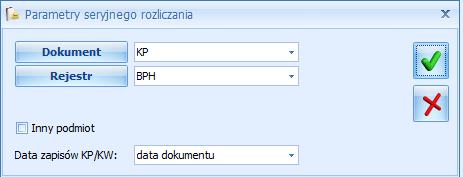
Załóżmy, że mamy zarejestrować wpływ płatności od **KOLASA** na kwotę 1 107 PLN.

Naciskamy prawy przycisk myszy na płatności **KOLASA**, a następnie **OPERACJE SERYJNE** i **ROZLICZ**

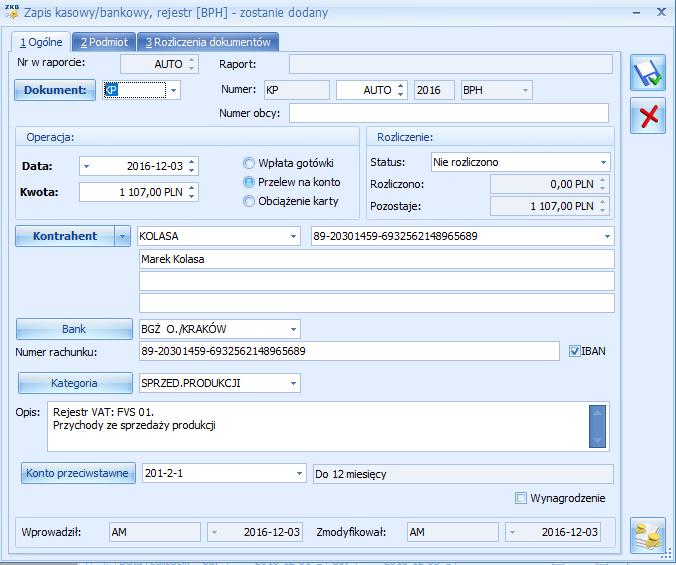


AKTUALNA DATA

Następnie uzupełniamy dane



Oraz zatwierdzamy dokument KP za pomocą save.jpg



2024

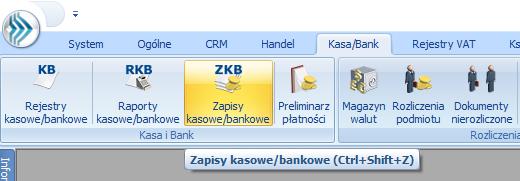
2024

Płatność zmieni kolor na niebieski – co będzie oznaczać, że została rozliczona

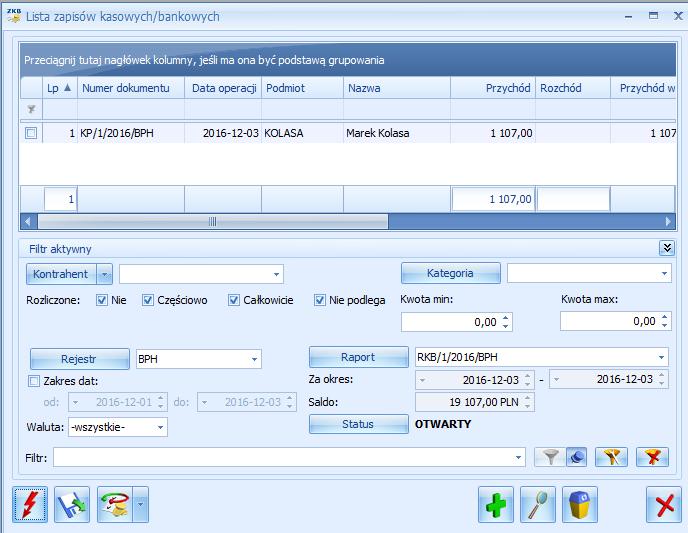


2024

W KASA/BANK i Zapisach kasowo/bankowych pojawi się dokument KP



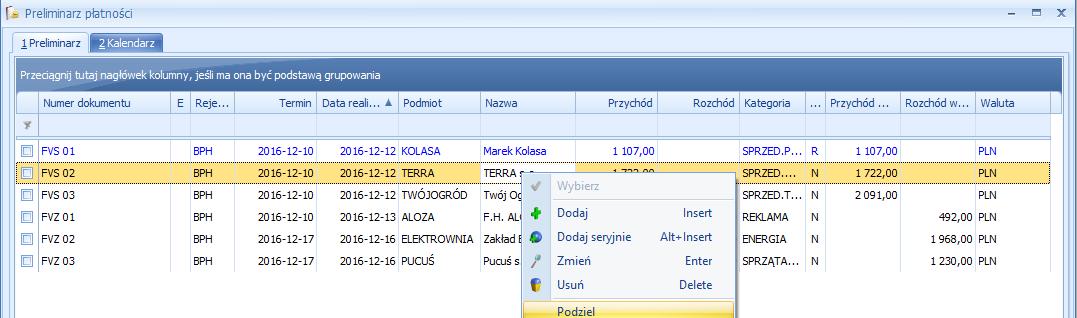
Dokument KP stwierdza wpływ środków pieniężnych na rachunek w BPH – jest widoczne nowe saldo **19 107**



RKB/1/2024/BPH

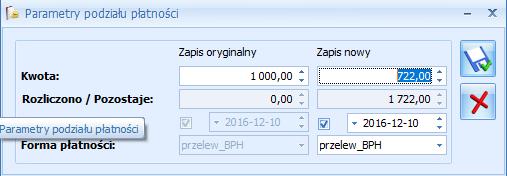
KP/1/2024/BPH

Załóżmy, że kontrahent TERRA przesyła zaliczkę za FVS 02 w kwocie 1 000 PLN. Trzeba zatem podzielić płatność na 1 000 zł i resztę. Wybieramy w ***Preliminarzu płatności*** płatność TERRA, prawy przycisk myszy i **PODZIEL**



05/03/2024

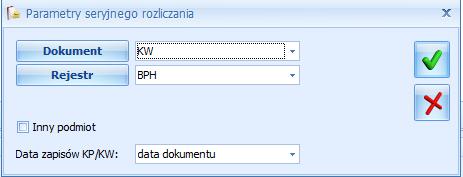
Następnie wpisujemy odpowiednio kwoty



Rozliczamy pierwszą ratę od TERRA na kwotę 1 000 PLN

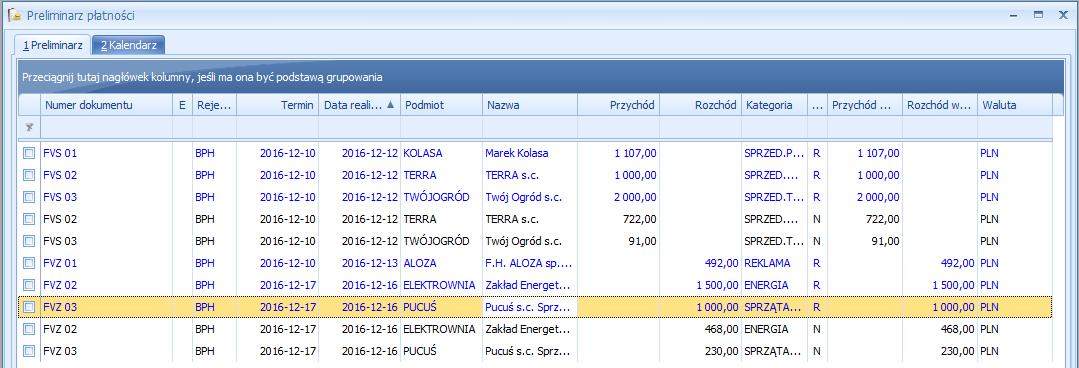
Następnie w analogiczny sposób rejestrujemy płatność:

* W całości przelew do ALOZA (KW) na kwotę 492 PLN  
  Uwaga trzeba zmienić KP na KW



* Częściowo płatność do ELEKTROWNIA (KW) w kwocie 1 500 PLN
* Częściowa płatność do PUCUŚ (KW) na kwotę 1000 PLN
* Otrzymanie płatności (KP) od TWÓJOGRÓD na kwotę 2 000 PLN

Otrzymujemy następujący preliminarz



05/03/2024

Sprawdzamy stan rozliczeń z KONTRAHENTAMI:

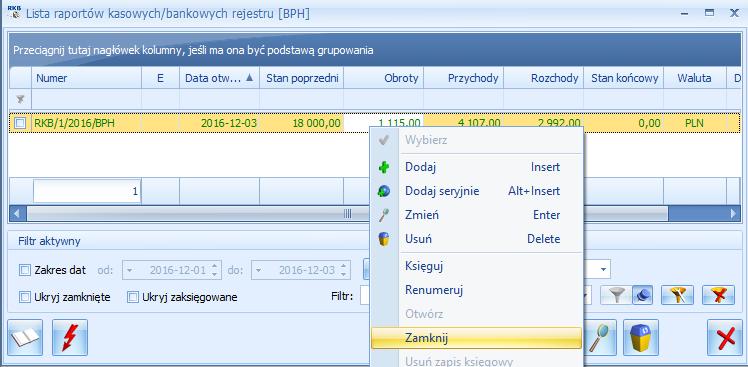


Należy ustalić stan rozrachunków

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| KONTRAHENT | NALEŻNOŚCI | ZOBOWIĄZANIA |
| KOLASA |  |  |
| TERRA |  |  |
| TWÓJOGRÓD |  |  |
| ALOZA |  |  |
| ELEKTROWNIA |  |  |
| PUCUŚ |  |  |
| MARKUS |  |  |

**KSIĘGOWANIE WYCIĄGU BANKOWEGO**

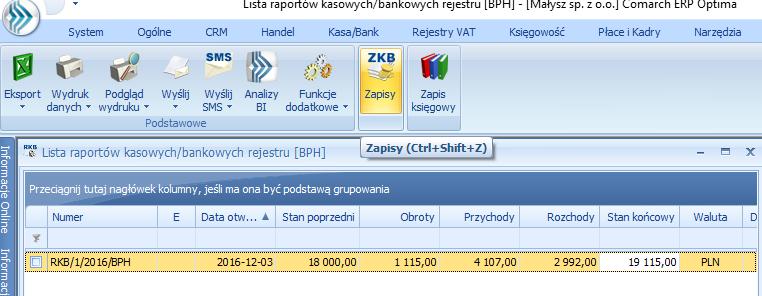
Aby zaksięgować wyciąg bankowy należy najpierw zamknąć bieżący raport w KASA / BANK i ***raporty kasowo / bankowe***



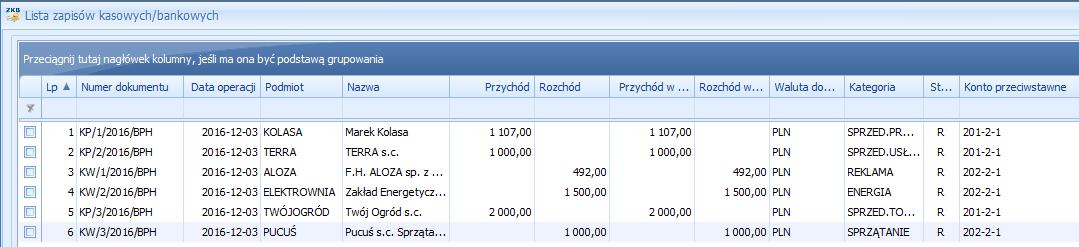
I sprawdzamy stan końcowy na koncie bankowym BPH



Następnie wchodzimy na **Zapisy konta**

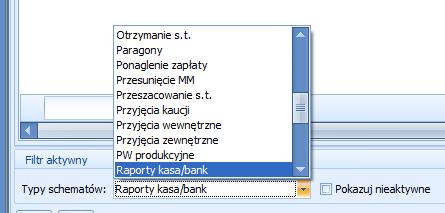


Widzimy wtedy zapisy na koncie bankowym BPH, czyli KP – wpływy na konto oraz KW – wypływy z konta



Przy poszczególnych zapisach widać konta przeciwstawne

Tworzymy schemat księgowy (Księgowość / Inne / Schematy księgowe)do księgowania **Raportów Kasa / Bank**



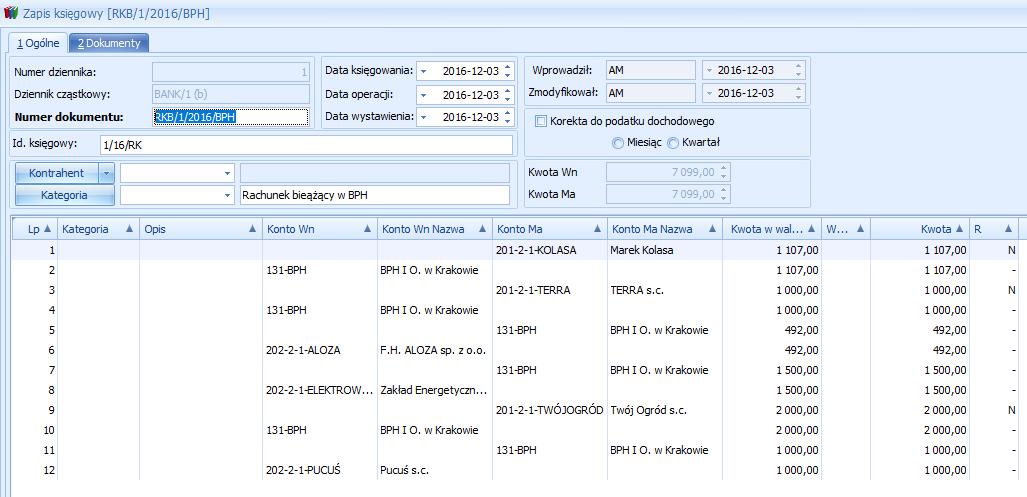
Za pomocą plusik.jpg dodajemy nowy schemat



W **Kasa / Bank** oraz **Raporty kasowo / bankowe** księgujemy zamknięty raport BPH za pomocą schematu **Andrlecht Bruksela**

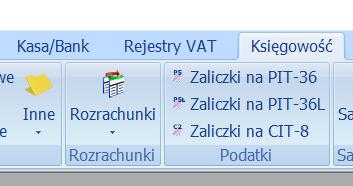


Po zaksięgowaniu raport ma kolor niebieski. Sprawdzamy, czy w dziennikach (bufor) znajduje się odpowiedni zapis księgowy.

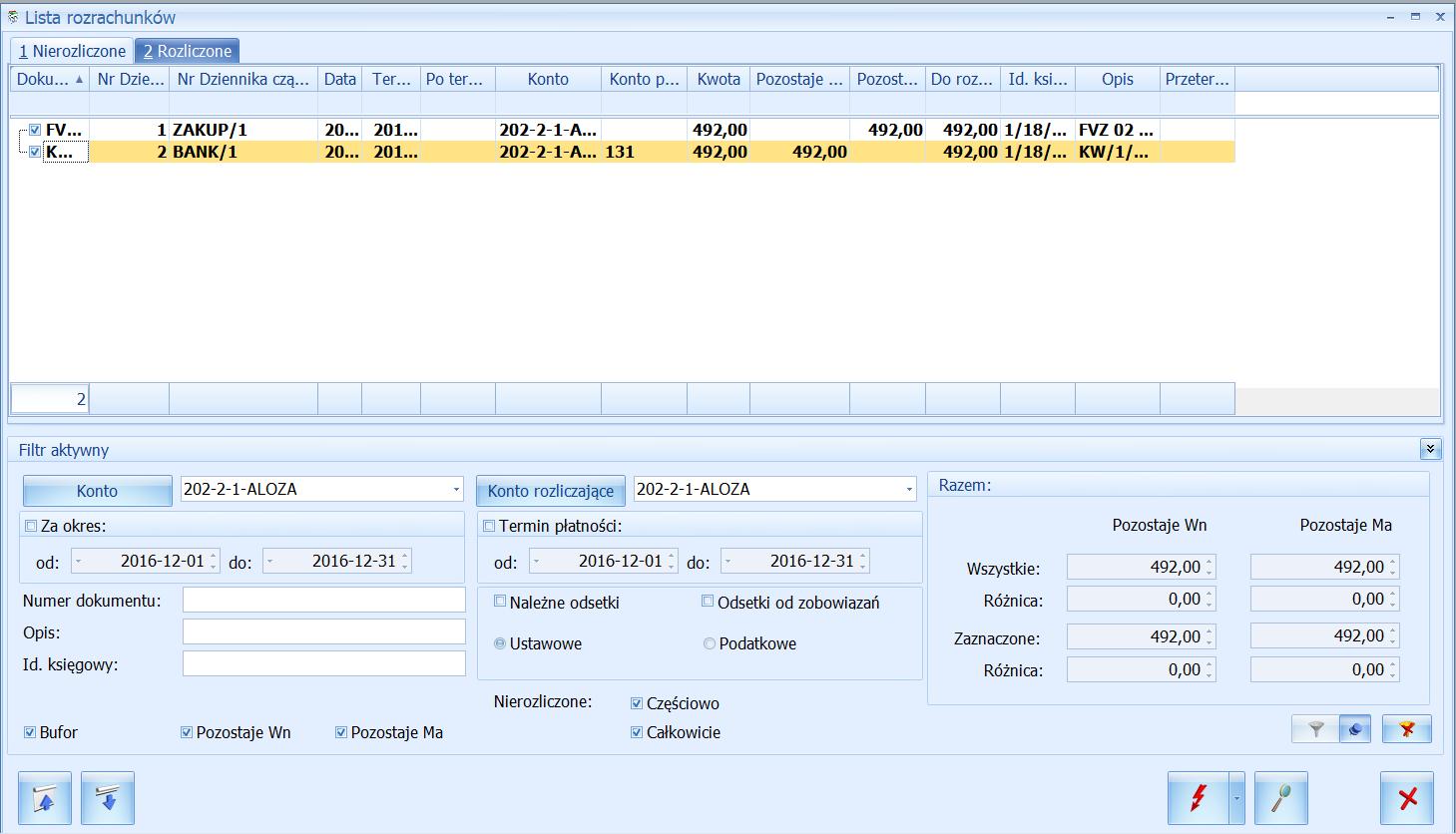


**ROZRACHUNKI**

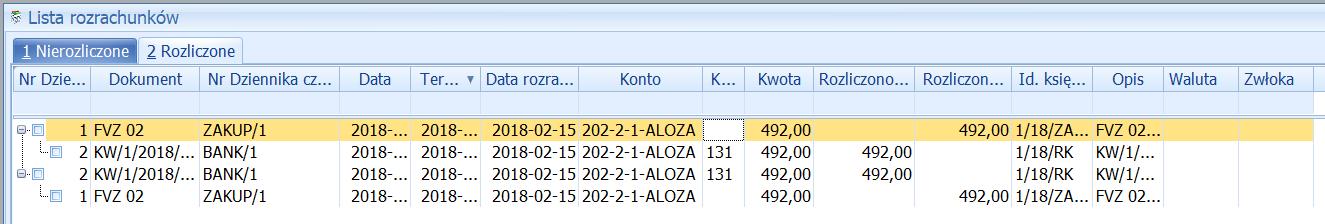
Wchodzimy na księgowość i ROZRACHUNKI



Sprawdzamy rozrachunki na koncie 202-2-1-ALOZA i rozliczamy dwa zdarzenia FVZ i KW za pomocą

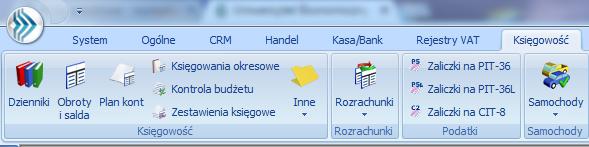


Przechodzimy na zakładkę nierozliczone i sprawdzamy, czy dokumenty zostały powiązane ?



Podobnie sprawdzamy parujemy rozrachunki dla  
ELEKTROWNIA, PUCUŚ, MARKUS, KOLASA, TERRA i TWÓJOGRÓD.

**CONTROLLING I RAPORTOWANIE**

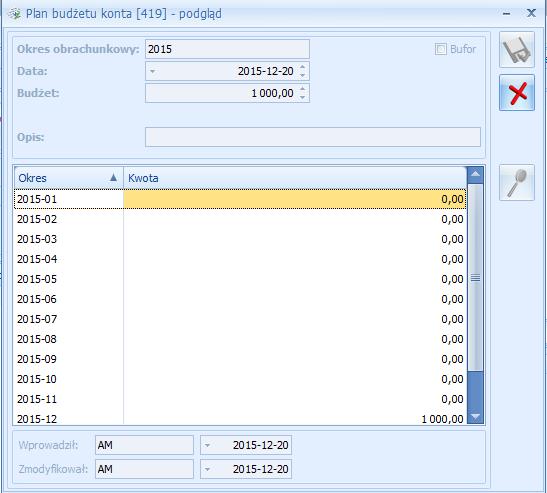


**KONTROLA BUDŻETU**

1. Należy wejść do ***Księgowość//kontrola budżetu***i za pomocą piorun przeliczamy budżet. Na liście pokażą się tylko konta dla których zaznaczyliśmy parametr kontrola budżetu, czyli 419.427, 429 i 464. Należy wejść na liście do konta

N – ilość miesięcy do końca roku wliczając bieżący miesiąc

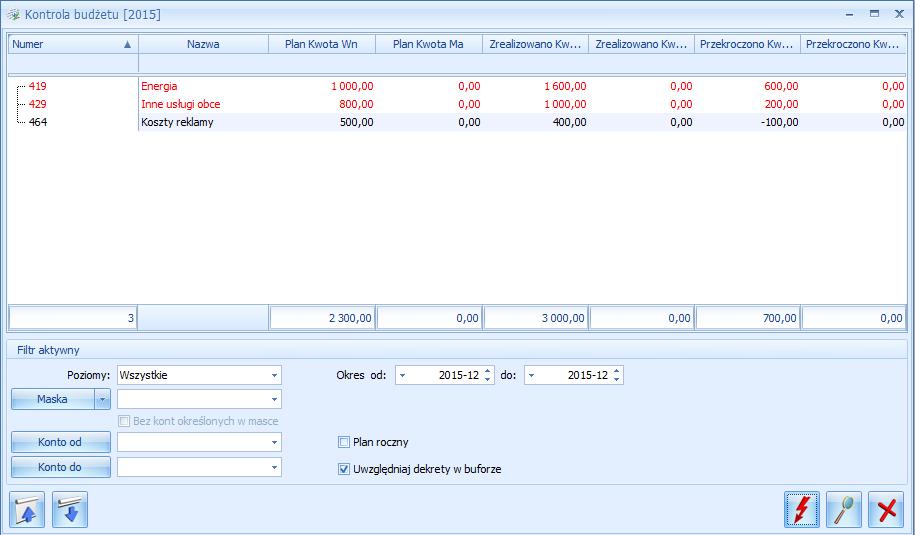
* 419 i wpisać kwotę 1000zł x N, odhaczyć bufor i zapisać:
* 426 i wpisać kwotę 100zł x N, odhaczyć bufor i zapisać:
* 427 i wpisać kwotę 1200 zł x N, odhaczyć bufor i zapisać:
* 429 i wpisać kwotę 800zł x N zł, odhaczyć bufor i zapisać:
* 464 i wpisać kwotę 500zł x N zł, odhaczyć bufor i zapisać:



**2024**

2. Następnie należy przeliczyć jeszcze raz budżet – ikona piorun - widać plan budżetu oraz wykonanie w skali roku

Następnie należy odhaczyć (u dołu) opcję *plan roczny* i jeszcze raz przeliczyć budżet - piorun - w tym wypadku wykonanie w niektórych przypadkach może przekroczyć plan co będzie skutkowało pojawieniem się „!”.



**EWIDENCJA ŚRODKÓW TRWAŁYCH I NALICZANIE AMORTYZACJI**

Celem ćwiczenia jest wprowadzenie do ewidencji środków trwałych dwóch środków trwałych oraz utworzenie dla nich planu amortyzacji i zaksięgowaniu amortyzacji za bieżący miesiąc.

* Należy wejść do *Słowniki/kategorie* [typ *Koszty*] i znaleźć kategorie ogólną *Środek tr* – za pomocą plusik dodajemy kategorię szczegółówą *ŚRODKI TRANSPORTU*  /// OPIS: *ŚRODKI TRANSPORTU* i zapisujemy, w ten sam sposób dodajemy *INNE ŚRODKI TRWAŁE*
* Wchodzimy do *Środki trwałe /// ewidencja środków trwałych*
* Za pomocą plusik wprowadzamy pierwszy środek trwały;
  + Grupa: *S TRANS*
  + Nr inwentarzowy: *S01 TAta*
  + KŚT: *741*
  + Nazwa: *samochód głównego księgowego*
  + Kategoria: *ŚRODKI TRANSPORTU*
  + Data zakupu oraz p’]]rzyjęcia do użytkowania: cofamy się miesiąc wstecz w stosunku do daty bieżącej – w ten sposób w bieżącym miesiącu będziemy mogli dokonać odpisu amortyzacyjnego
  + Przechodzimy na zakładkę *Amortyzacja* i ustawiamy amortyzację liniową 20% oraz wartość początkową 30 000 i zapisujemy cały środek do ewidencji

Wprowadzamy drugi środek trwały Grupa *S TRW*  Nr inwentarzowy *K01 C64* KŚT *491* Nazwa *komputer głównego księgowego* Kategoria *INNE ŚRODKI TRWAŁE* Data zakupu oraz przyjęcia do użytkowania: cofamy się miesiąc wstecz w stosunku do daty bieżącej /// Przechodzimy na zakładkę *Amortyzacja* i ustawiamy amortyzację degresywna 40% współczynnik podwyższający 2 oraz wartość początkową 4 500 i zapisujemy cały środek do ewidencji

PLAN AMORTYZACJI

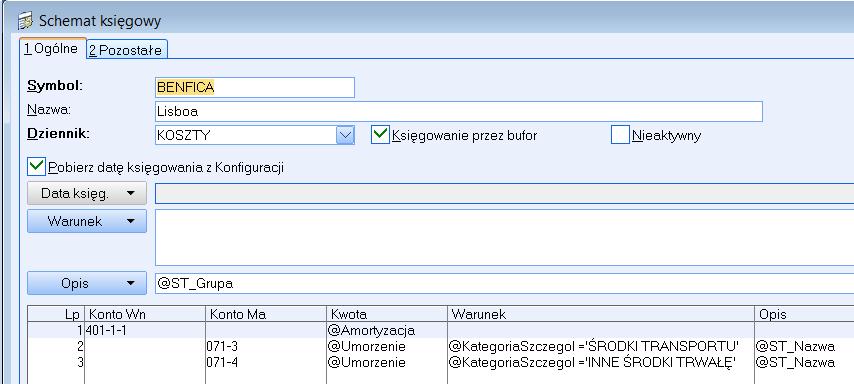
* Mamy teraz w ewidencji 2 środki trwałe – zaznaczamy oba na liście a następnie za pomocą prawej błyskawicy (w lewym dolnym rogu) generujemy plan amortyzacji – powinniśmy otrzymać miesięczną amortyzację dla samochodu w kwocie 500 zł oraz 300 zł amortyzacja komputera

AMORTYZACJA

* Teraz generujemy amortyzację – zaznaczamy oba środki na liście i za pomocą lewej błyskawicy generujemy dokumenty amortyzacyjne !!! wybieramy bieżący miesiąc!!!

SCHEMAT KSIĘGOWY

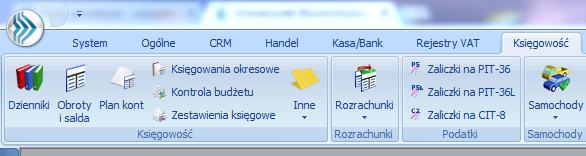
* W *Księgowość/księgowość/schematy księgowań* zaznaczamy typ schematu amortyzacja i za pomocą plusik dodajemy nowy schemat księgowy *AJAX AMSTERDAM*



AJAX AMSTERDAM

* Po wprowadzeniu schematu wracamy do *Środki trwałe / dokumenty środków trwałych* zaznaczamy bieżacy miesiąc i widzimy na liście dokumenty oznczające amortyzację
* Zaznaczamy oba dokumenty i za pomocą książeczki księgujemy, następnie sprawdzamy w *Dziennikach* zapisy księgowe i zatwierdzamy na „czysto”.

**ZESTAWIENIA KSIĘGOWE**



3. Należy wejść do ***Księgowość /zestawienia*** *księgowe* i za pomocą plusik dodać nowe zestawienie księgowe w następujący sposób:

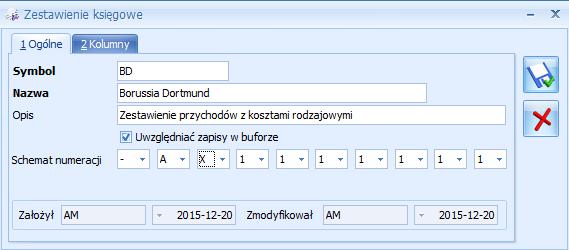
Symbol: **BD**

Nazwa: **BORUSSIA DORTMUND**

Opis: Zestawienie przychodów z kosztami rodzajowymi

Zaznaczamy parametr: *uwzględniaj zapisy w buforze*

Schemat numeracji: - , A, X, 1, 1, 1, 1, 1,1 ….(uwaga na pierwszej pozycji jest [-])

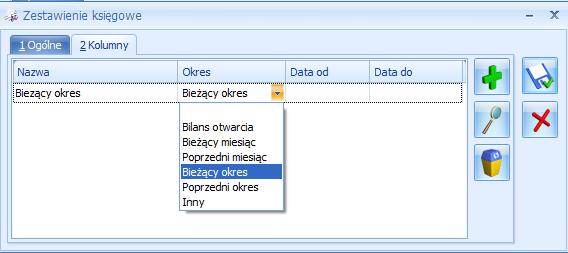


4. Należy przejść do zakładki *Kolumny* i dodać nową kolumnę jako

Nazwa: Bieżący okres – oznacza że dane w zestawieniu będą przedstawione dla bieżącego okresu zdefiniowanego w konfiguracji (patrz. pkt 1)

Okres: *Bieżący okres*

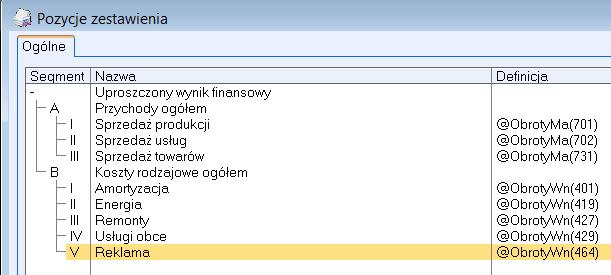
Od: ------ Do ----- [nie wybieramy żadnej opcji]



5. Zapisujemy schemat księgowy, następnie wybieramy w lewym dolnym rogu środkową ikonę – *pozycje zestawienia* i za pomocą plusik dodajemy:

* pierwszą pozycję: UPROSZCZONY WYNIK FINANSOWY
* do niej dodajemy pozycję na niższym poziomie (obok plusikstrz strzałka w dół i *dodaj pozycję na następnym poziomie*): PRZYCHODY OGÓŁEM
* do niej dodajemy pozycję na niższym poziomie SPRZEDAŻ PRODUKTÓW i za pomocą ikony *Kwota* podajemy definicję kwoty jako: *Funkcje kont >>> Obroty Ma >>>* i wybieramy konto 701
* do niej dodajemy pozycję na tym samym poziomie SPRZEDAŻ USŁUG i za pomocą ikony *Kwota* podajemy definicję kwoty jako: *Funkcje kont >>> Obroty Ma >>>* i wybieramy konto 702
* do niej dodajemy pozycję na tym samym poziomie SPRZEDAŻ TOWARÓW i za pomocą ikony *Kwota* podajemy definicję kwoty jako: *Funkcje kont >>> Obroty Ma >>>* i wybieramy konto 731
* Umieszczamy kursor na pozycji PRZYCHODY OGÓŁEM i dodajemy do niej pozycję na tym samym poziomie o nazwie KOSZTY RODZAJOWE OGÓŁEM i poniżej zaznaczamy znak „-„ co będzie oznaczą, że kwota kosztów będzie odejmowana na wyższym poziomie
* Do KOSZTÓW RODZAJOWYCH OGÓŁEM dodajemy na niższym poziomie następujące pozycje:
  + Amortyzacja – Kwota: @ObrotyWn401
  + Zużycie materiałów – Kwota:@ObrotyWn411
  + Energia – Kwota: @ObrotyWn419
  + Transport - Kwota: @ObrotyWn426
  + Remonty – Kwota: @ObrotyWn427
  + Usługi obce – Kwota: @ObrotyWn429
  + Reklama – Kwota: @ObrotyWn464

Wygląd przykładowego zestawienia księgowego



Amortyzacja @ObrotyWn(401)

Zużycie materiałów @ObrotyWn(411)

Energia @ObrotyWn(419)

Transport @ObrotyWn(426)

Remonty @ObrotyWn(427)

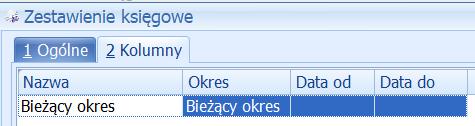
Usługi obce @ObrotyWn(429)

Reklama @ObrotyWn(464)

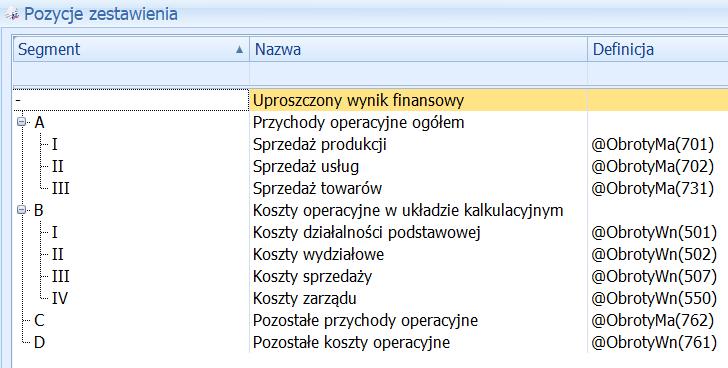
6. Opuszczamy pozycje zestawienia ( X w prawym dolnym rogu). Na liście jest widoczne nasze zestawienie BORUSSIA DORTMUND– zaznaczamy je i za pomocą piorun przeliczamy zestawienie. Jego wynik można wyeksportować do Excel’a - excel.

1. Analogicznie wprowadzamy zestawienie księgowe REAL MADRYT w zakładce OGÓLNE i KOLUMNY





A następnie ZAPISUJEMY i wprowadzamy POZYCJE ZESTAWIENIA i obliczamy zestawienie

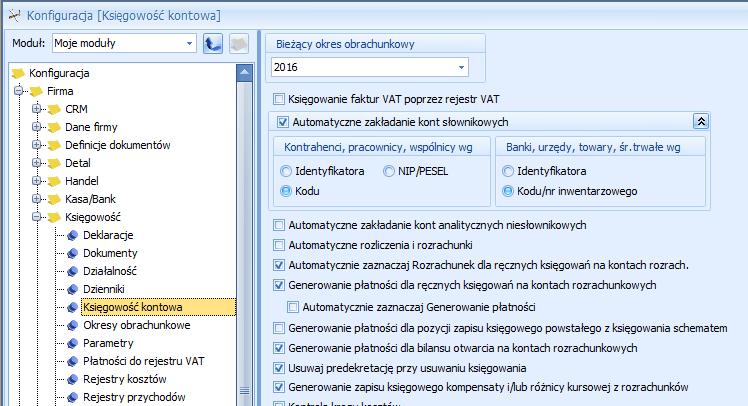


1. Projektujemy kolejne zestawienie w którym staramy się przedstawić model Du Ponta, z co najmniej kluczowymi pozycjami:

* ROE
* ROA
* Aktywa ogółem / Kapitały własne
* Zysk netto / Przychody ze sprzedaży
* Przychody ze sprzedaży / Aktywa ogółem

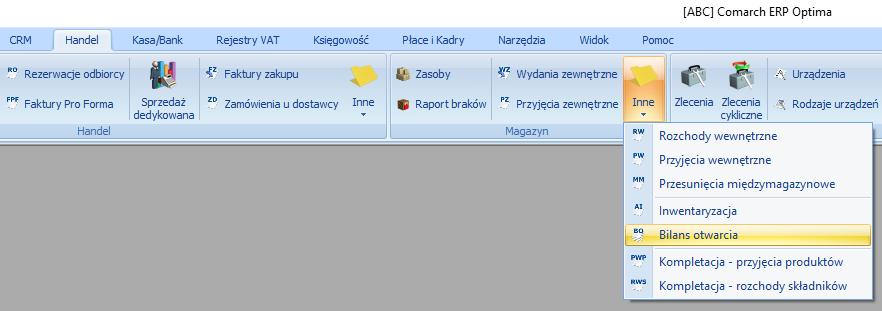
**HANDEL**

W konfiguracji (CTRL + F9) [Firma / Księgowość / Księgowość kontowa ] i odhaczamy poniższą opcję



2024

Należy wprowadzić Bilans Otwarcia Magazynu w następujący sposób:



Za pomocą plusik.jpg dodajemy bilans otwarcia magazynu

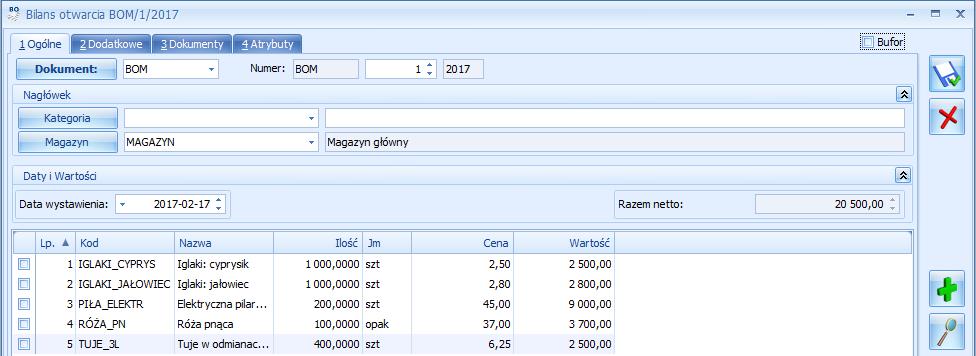
Bilans otwarcia magazynu wprowadzamy w następujący sposób:

Zapisujemy

Odhaczamy bufor

(bufor)

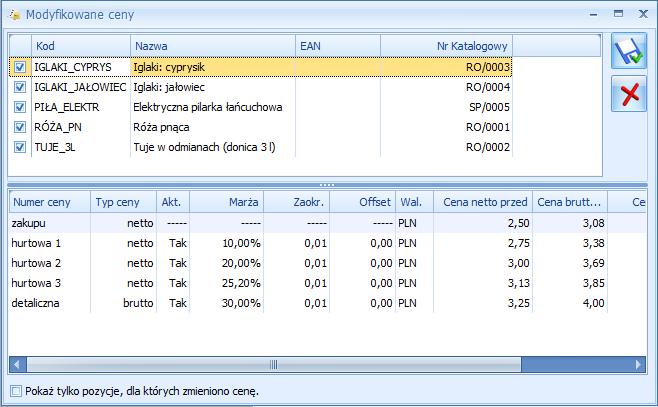
2024



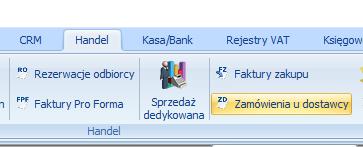
2024

2024

… i zatwierdzamy modyfikacje cen

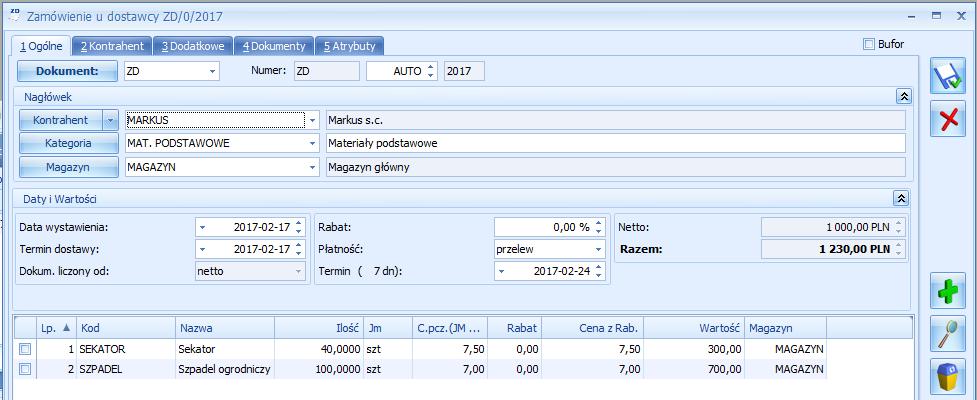


Rejestrujemy ZAMÓWIENIE U DOSTAWCY



… i za pomocą plusik.jpgdodajemy nowe zamówienie, odhaczamy bufor (puste) i zapisujemy

2024

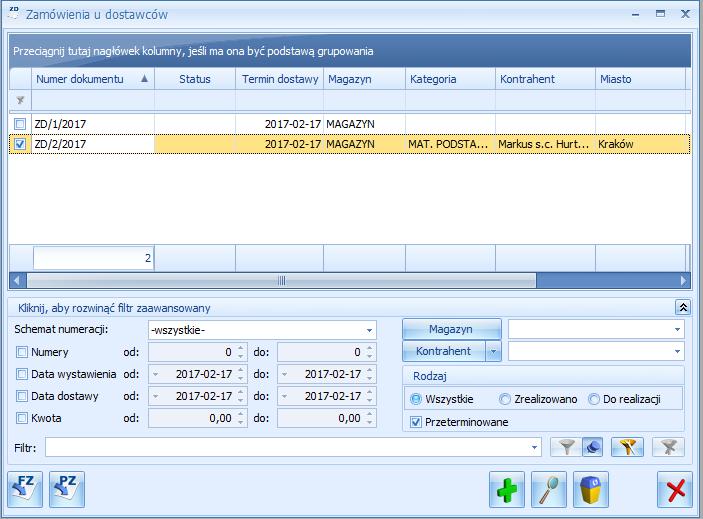


2024

2024

2024

Na podstawie ZAMÓWIENIA DOSTAWCY generujemy dokument PZ



2024

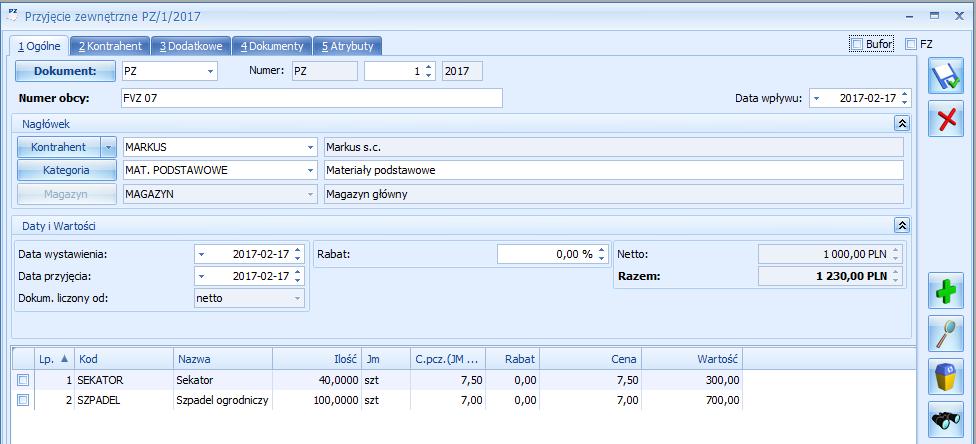
2024

2024

Zostanie wygenerowany nowy dokument PZ i odhaczamy (puste) BUFOR i FZ (puste)

Wprowadzamy NUMER OBCY: FVZ 07

2024

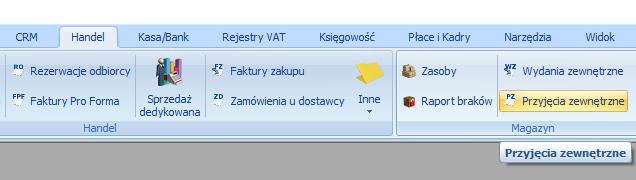


2024

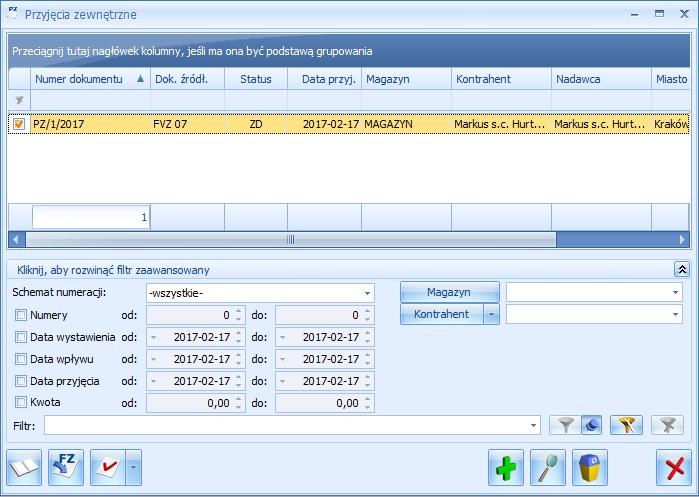
2024

… i aktualizujemy MODYFIKACJE CEN

Sprawdzamy czy dokument PZ jest na liście



Na podstawie PZ generujemy dokument FAKTURY ZAKUPY

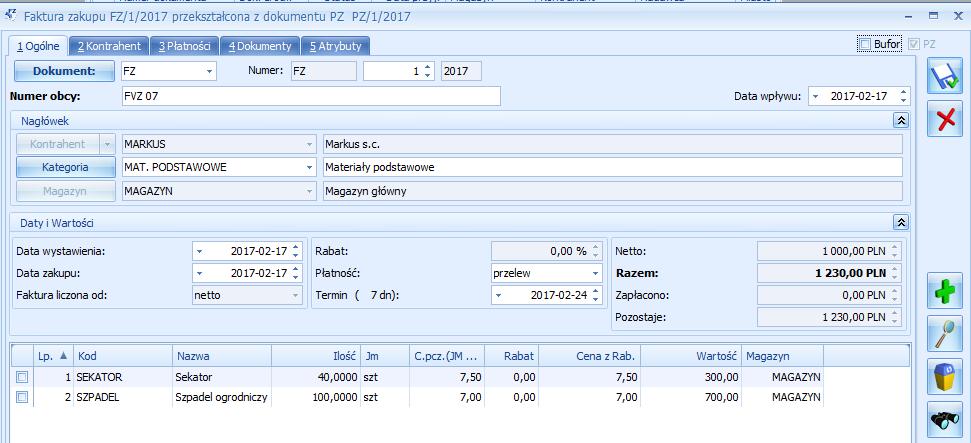


2024

2024

2024

Odhaczamy BUFOR (puste), zapisujemy i zatwierdzamy modyfikacje cen



2024

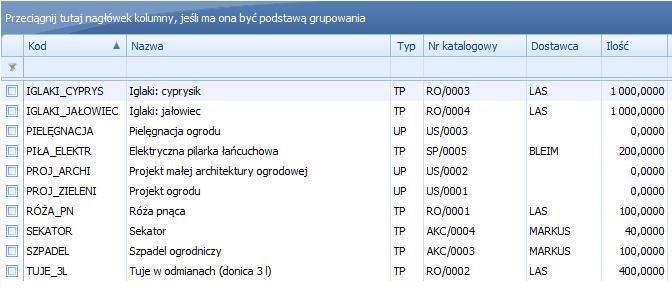
2024

2024

Sprawdzamy HANDEL / ZASOBY

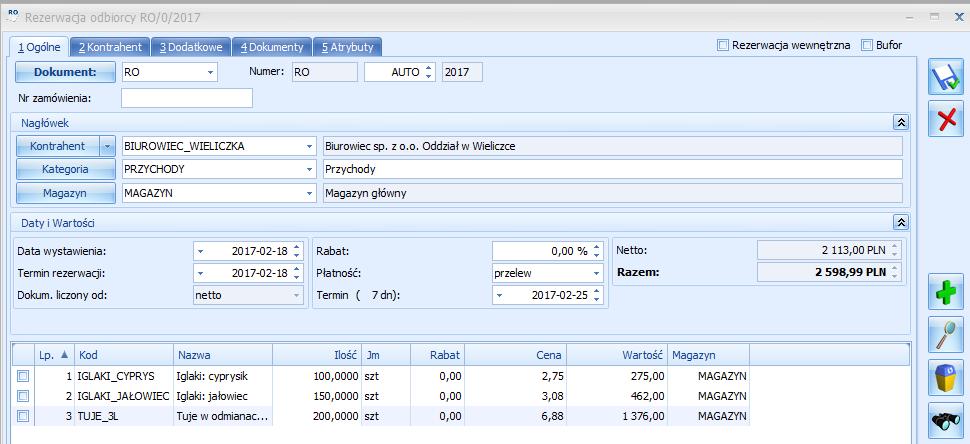


… i sprawdzamy stan zapasów



W analogiczny sposób rejestrujemy następujące dokumenty:

* Rezerwacje odbiorcy

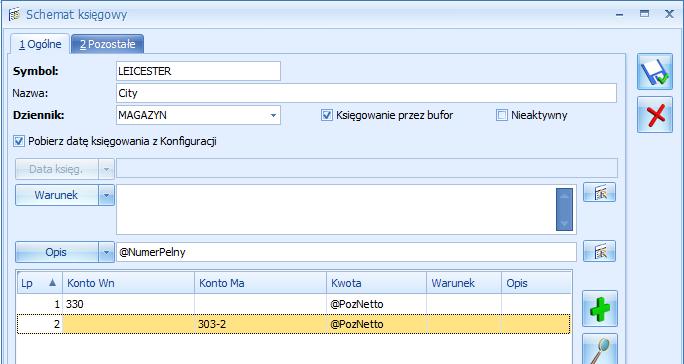


2024

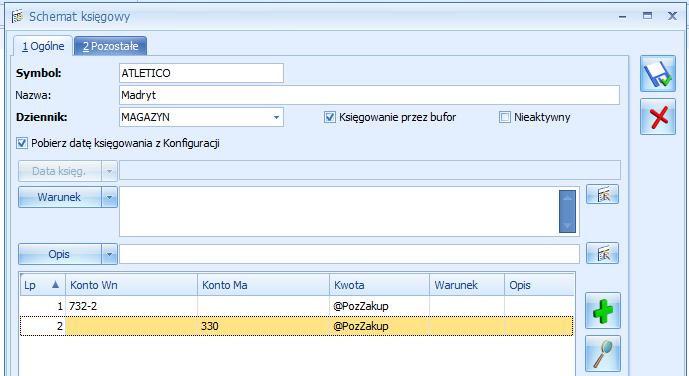
2024

* Na podstawie rezerwacji odbiorcy generujemy FAKTURĘ SPRZEDAŻY
* Na podstawie faktury sprzedaży generujemy WYDANIE ZEWNĘTRZNE
* Sprawdzamy czy towary zostały zdjęte z magazynu (ZASOBY)

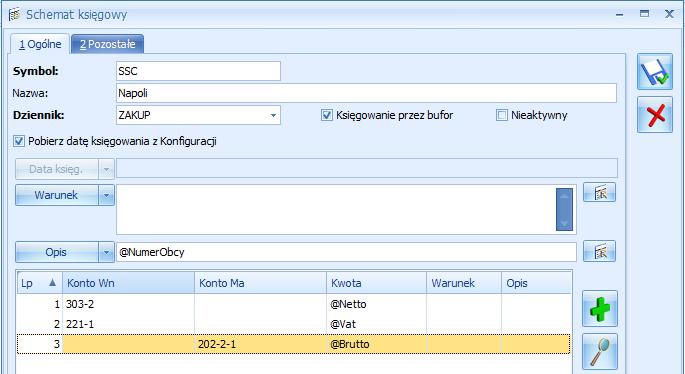
Tworzymy schematy księgowań dla dokumentów PZ



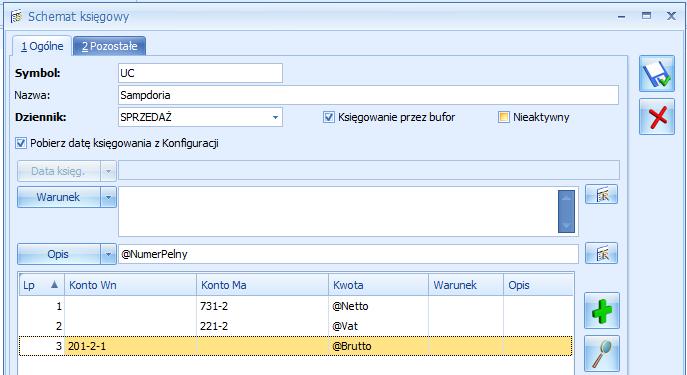
Tworzymy schematy księgowań dla dokumentów WZ



Tworzymy schematy księgowań dla dokumentów FZ



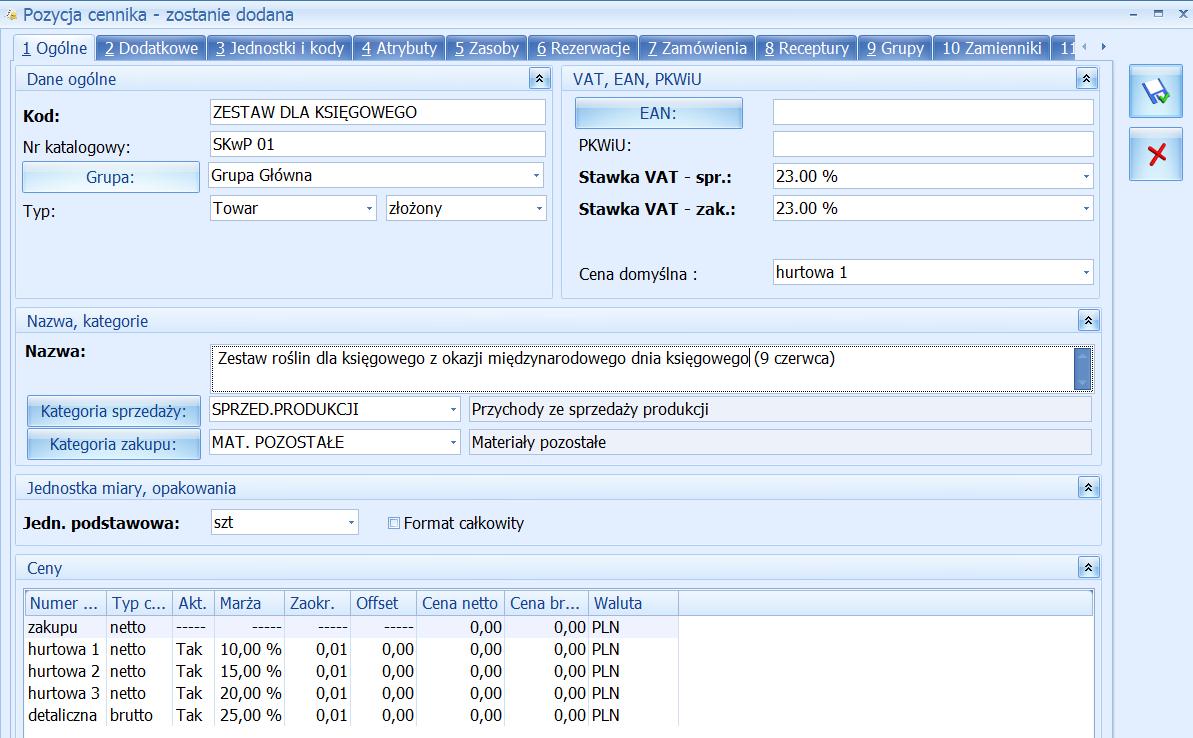
Tworzymy schematy księgowań dla dokumentów FS



* Księgujemy dokumenty za pomocą stworzonych schematów księgowych
* Sprawdzamy zapisy w DZIENNIKI i zatwierdzamy na czysto do ksiąg

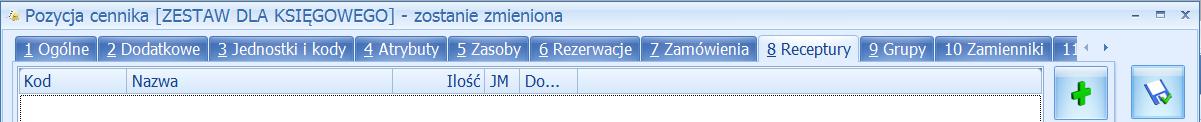
**RECEPTURY ORAZ PRZYJĘCIE WEWNĘTRZNE PRODUKTÓW**

Na zakładce Zasoby (Handel / Zasoby) dodajemy nową pozycję za pomocą plusa plusik.jpg w następujący sposób:

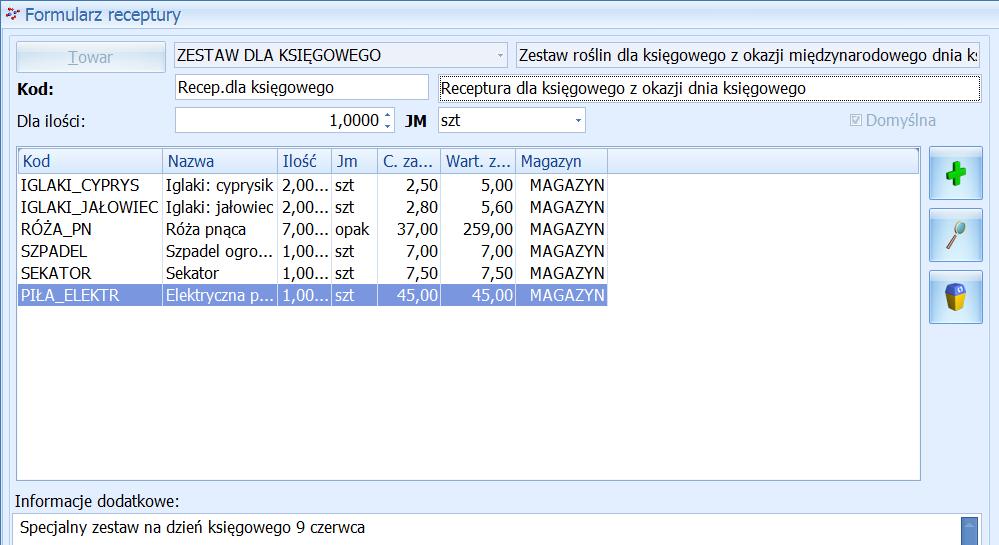


Zapisujemy kartę zestawu za pomocą dysk.jpg i ponownie edytujemy kartę „Zestawu dla księgowego”.

Wybieramy ósmą zakładkę RECEPTURY i za pomocą plusa dodajemy RECEPTURA DLA KSIĘGOWEGO

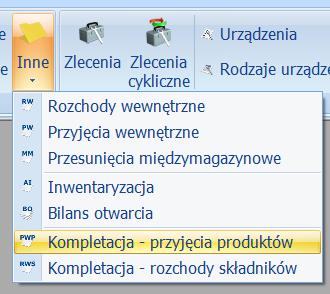


Formularz receptury wypełniamy w następujący sposób:



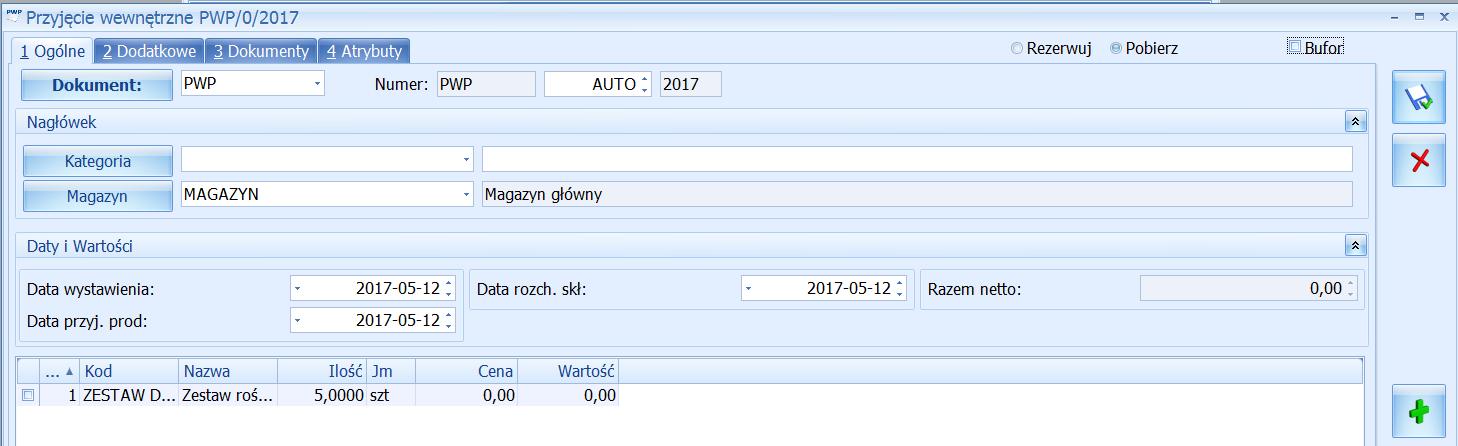
… i zapisujemy dyskietką na karcie RECEPTURY i jeszcze raz na karcie ZESTAWU DLA KSIĘGOWEGO

W menu handel otwieramy INNE oraz Kompletacja – przyjęcia produktów

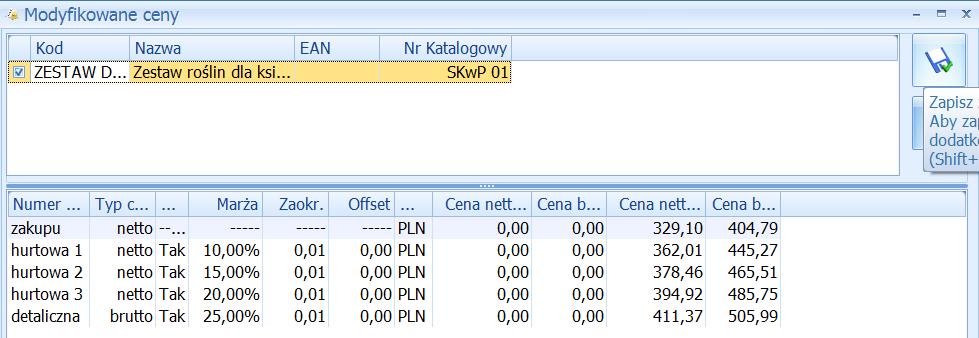


Za pomocą plusik.jpg dodajemy nowy dokument PWP w następujący sposób:

Zaznaczamy POBIERZ, bufor PUSTY, za pomocą plusik.jpg dodajemy 5 szt. ZESTAWU DLA KSIĘGOWEGO



2024

Zapisujemy dysk.jpg i zatwierdzamy aktualizację cen poprzez dyskietkę dysk.jpg 

na liście pojawia się PWP na łączną kwotę 1 645,50 zł (= 329,10 x 5 szt.)

PWP2.jpg

2024

Sprawdzamy, czy w HANDEL / ZASOBY widoczny jest ZESTAW DLA KSIĘGOWEGO (szt.5) oraz zmniejszenia ilości na pozostałych

W zakładce HANDEL / INNE / WOZCHODY WEWNĘTRZNE SKŁADNIKÓW WIDOCZNY JEST DOKUMENT RWS informujący o pobraniu składników z magazynu



2024

Należy

1. dla dokumentów PWP oraz RWS przygotować odpowiednie schematy księgowe   
   i zaksięgować oba dokumenty.
2. Sprawdzić zapisy księgowe w dziennikach i zatwierdzić je na czysto do ksiąg
3. Sporządzić (dodać) w HANDEL / ZASOBY nowy ZESTAW DLA DYREKTORA FINANSOWEGO (analogicznie do ZESTAWU DLA KSIĘGOWEGO) z recepturą składającą się z:
   1. 1 szt. PIŁA ELEKTRYCZNA
   2. 2 szt. IGLAKI CYPRYS
   3. 3 szt. IGLAKI JAŁOWIEC
   4. 4 szt. RÓŻA\_PN
4. Za pomocą HANDEL / INNE / ROZCHODY WEWNĘTRZNE dodać nową kartę RW stwierdzającą rozchód dla
   1. 1 szt. PIŁA ELEKTRYCZNA
   2. 2 szt. IGLAKI CYPRYS
   3. 3 szt. IGLAKI JAŁOWIEC
   4. 4 szt. RÓŻA\_PN
5. Za pomocą HANDEL / INNE / PRZYJĘIA WEWNĘTRZNE dodać nową kartę PW stwierdzającą przyjęcia dwóch ZESTAWÓW DLA DYREKTORA FINANSOWEGO
6. Sporządzić odpowiednie schematy księgowań dla RW i PW i zaksięgować oba dokumenty
7. Sprawdzić zapisy księgowe w dziennikach i zatwierdzić je na czysto do ksiąg

**DEKLARACJA VAT – 7**

W module handel w zakładce:

* FAKTURY – za pomocą VAT.jpgprzenosimy fakturę sprzedaży do rejestru VAT
* FAKTURY ZAKUPU – za pomocą VAT.jpg przenosimy fakturę zakupu do rejestru VAT

Za pomocą *Rejestry VAT / VAT-7* dodajemy nową deklarację VAT – 7 plusik i przeliczamy ją za pomocą piorun. W deklaracji w zakładce trzeciej C w pozycji 53 lub 54 zobaczymy stan rozliczeń z US. Za pomocą ikony drukarki – strzałka w dół – podgląd na ekran można zobaczyć jak będzie wyglądać deklaracja VAT-7. Po powrocie do deklaracji można ją zapisać. Będzie ona mieć kolor zielony co oznacza że jest jeszcze ona otwarta i można do niej dołączać nowe faktury VAT w bieżącym miesiącu.

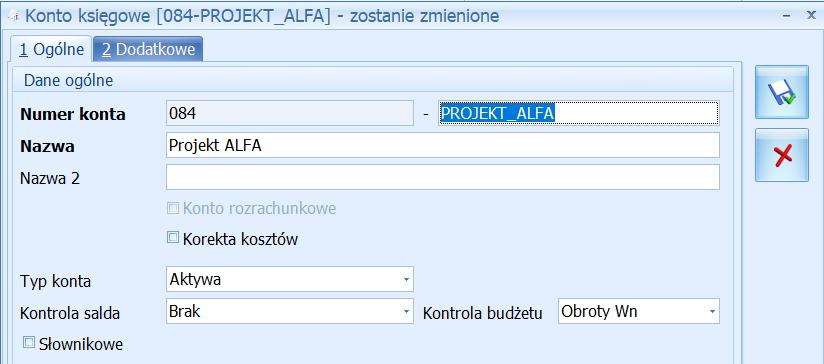
**ZADANIE DODATKOWE**

1. **RACHUNKOWOŚĆ PROJEKTÓW**

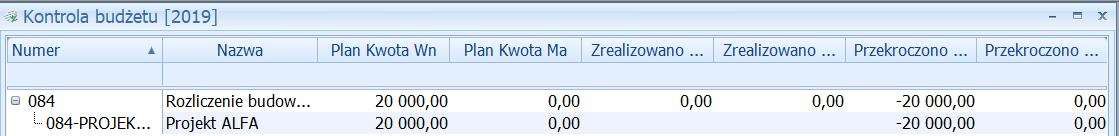
PROJEKT ALFA

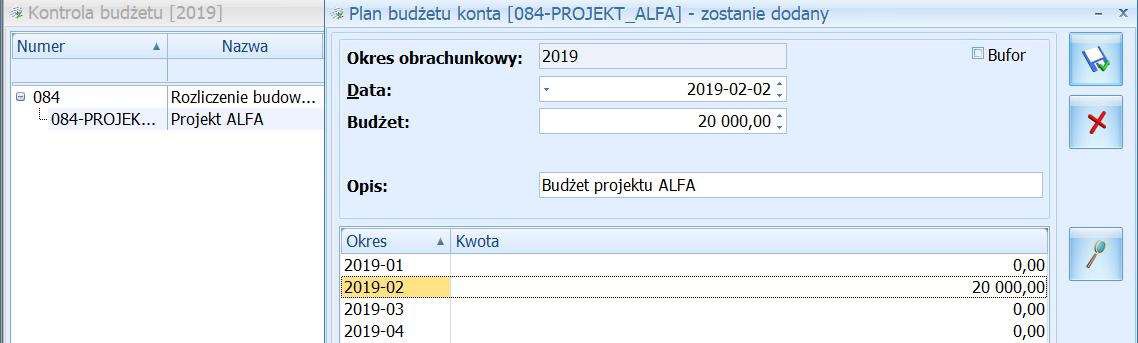
W naszej firmie prowadzony jest proces produkcyjny oznaczony jako projekt „ALFA”, którego celem jest oddanie do użytkowania zakładu poligraficznego.

1. W celu kontroli procesu inwestycyjnego definiujemy konto księgowe (KSIĘGOWOŚĆ / PLAN KONT) 084-PROJEKT ALFA w następujący sposób:



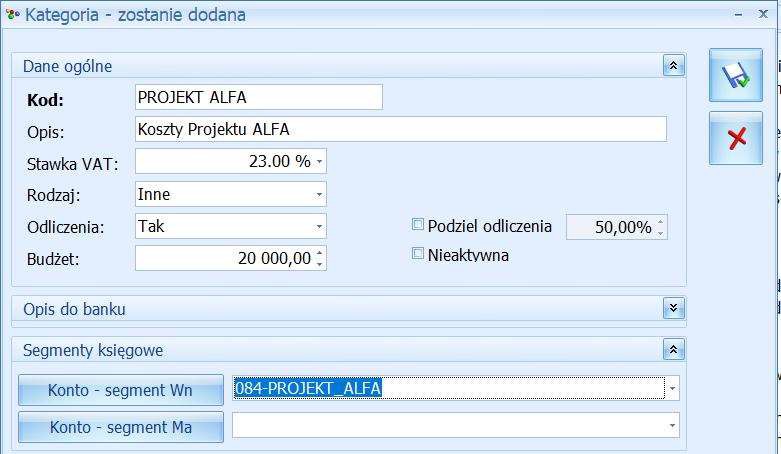
1. W celu kontroli wydatków określamy budżet projektu (KSIĘGOWOŚĆ / KONTROLA BUDŻETU) na 20 000 PLN – całość kwoty budżetujemy na bieżący miesiąc w następujący sposób:



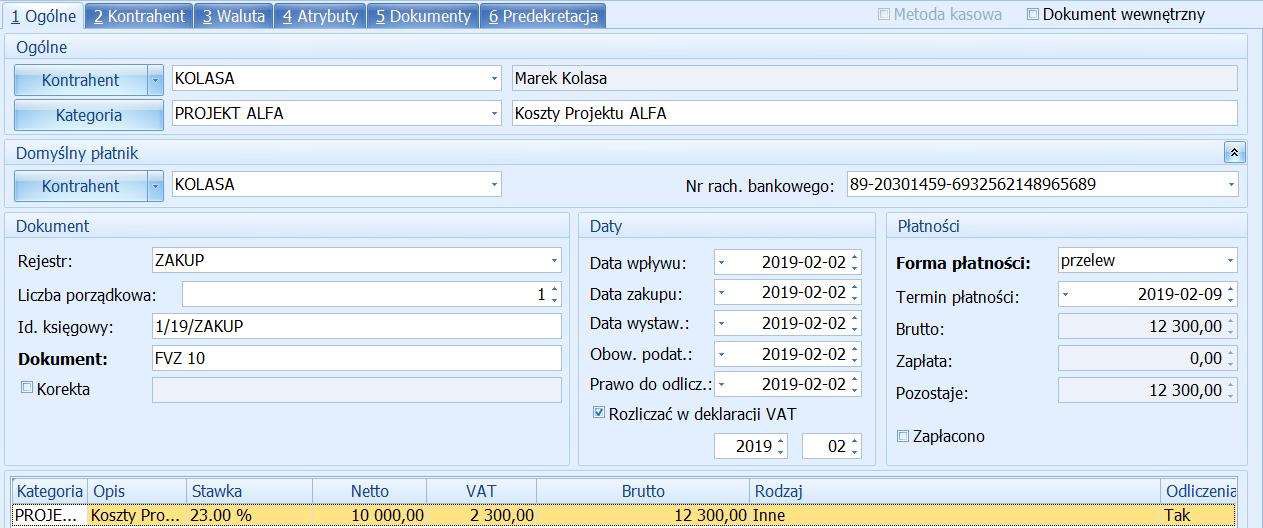


1. W zakładce OGÓLNE / KATEGORIE / TYP KOSZTY

definiujemy ogólną kategorię PROJEKT ALFA w następujący sposób:

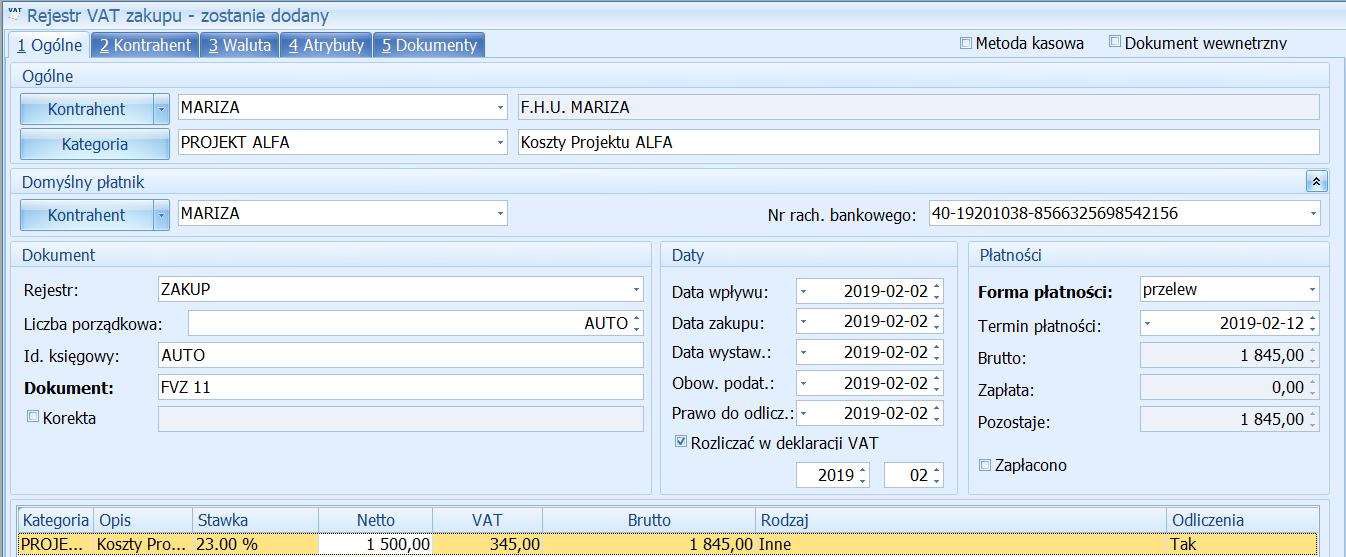


1. W rejestrze VAT (Rejestry VAT / Rejestry VAT) należy wprowadzić faktury zakupu w następujący sposób:



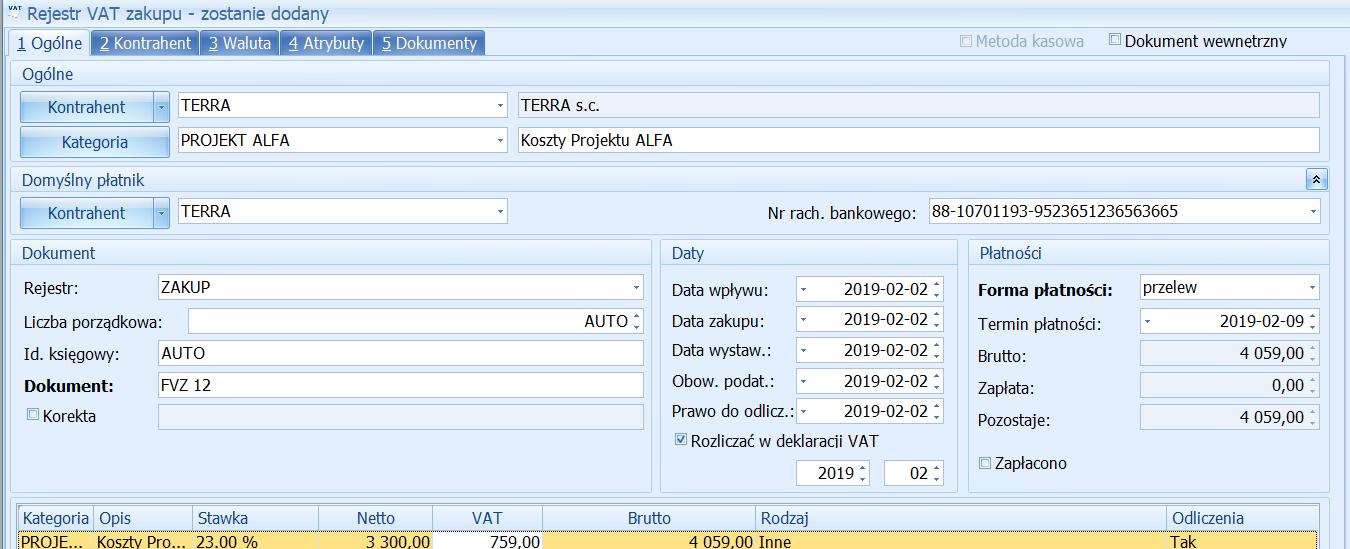
Środki trwałe

Faktura dotyczy zakupu maszyny poligraficznej, który stanowi element projektu ALFA



Środki trwałe

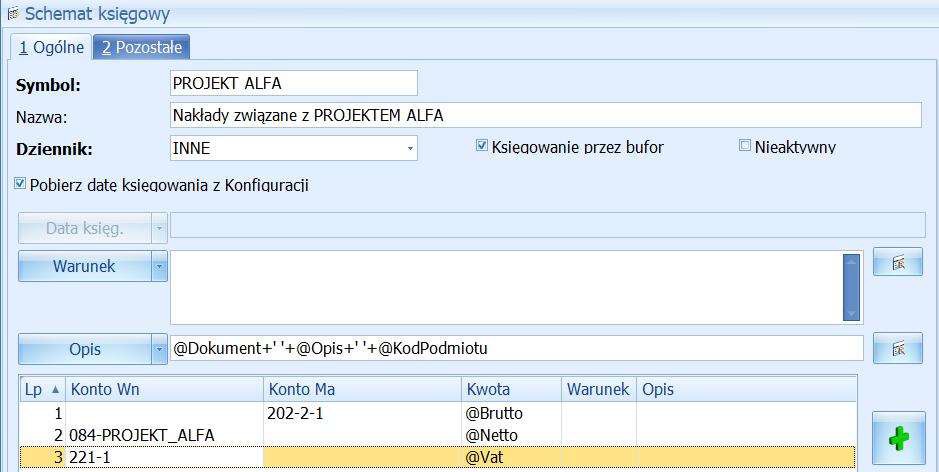
Faktura dotyczy transportu maszyny poligraficznej, który stanowi element projektu ALFA



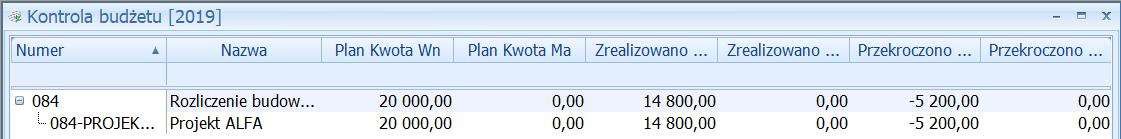
Środki trwałe

Faktura dotyczy instalacji i montażu maszyny poligraficznej, który stanowi element projektu ALFA

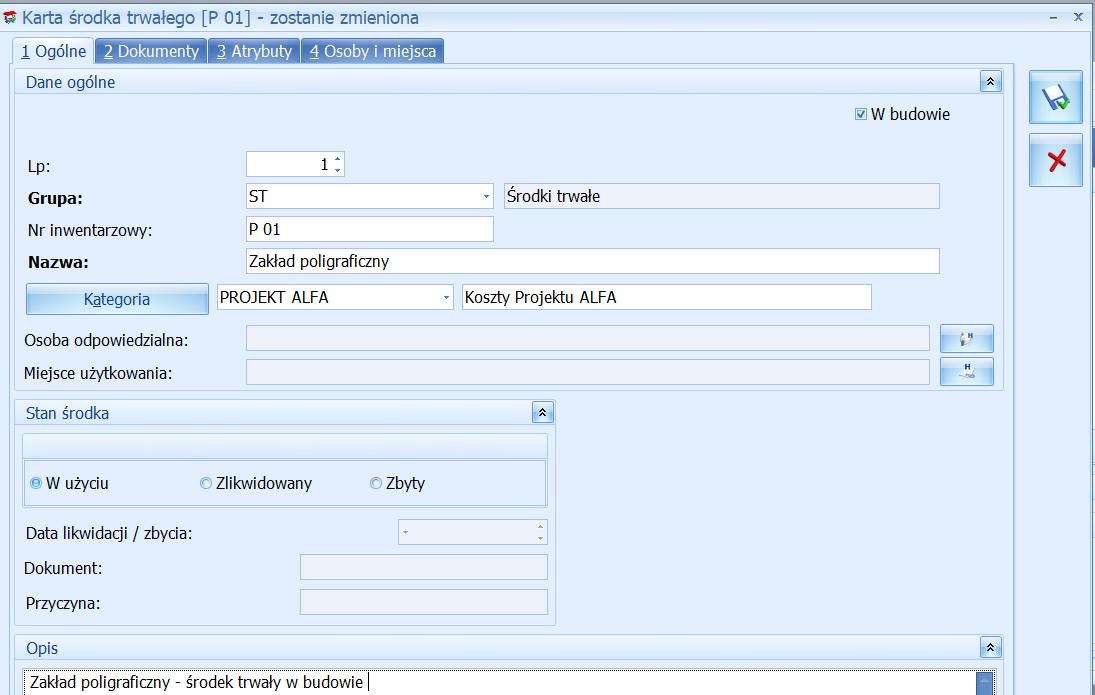
1. Należy zdefiniować w KSIĘGOWOŚĆ / INNE / SCHEMATY KSIĘGOWAŃ oraz TYPY SCHEMATÓW: REJESTR ZAKUPÓW VAT następujący schemat księgowy:



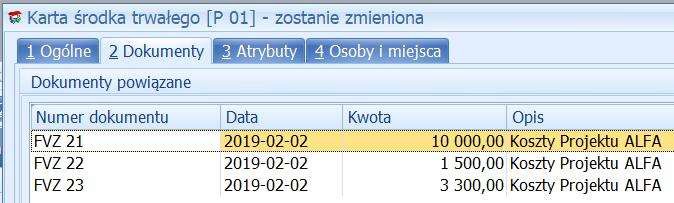
1. Za pomocą schematu PROJEKT ALFA należy zaksięgować faktury FVZ 10, FVZ 11 oraz FVZ 12.
2. Należy sprawdzić, czy odpowiednie zapisy są w buforze oraz zatwierdzić te zapisy na czysto do ksiąg (KSIĘGOWOŚĆ / DZIENNIKI).
3. Sprawdzamy w KSIĘGOWOŚĆ / KONTROLA BUDŻETU czy nie został przekroczony budżet PROJEKTU ALFA



1. Wprowadzamy kartę środka trwałego w budowie (KSIĘGOWOŚĆ / ŚRODKI TRWAŁE W BUDOWIE) w następujący sposób:



1. W zakładce dokumenty podpinamy trzy faktury dotyczące inwestycji



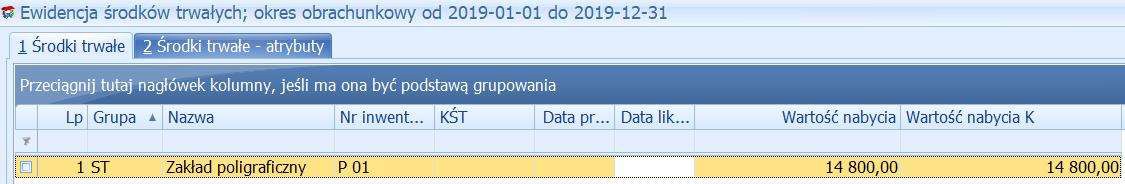
10

11

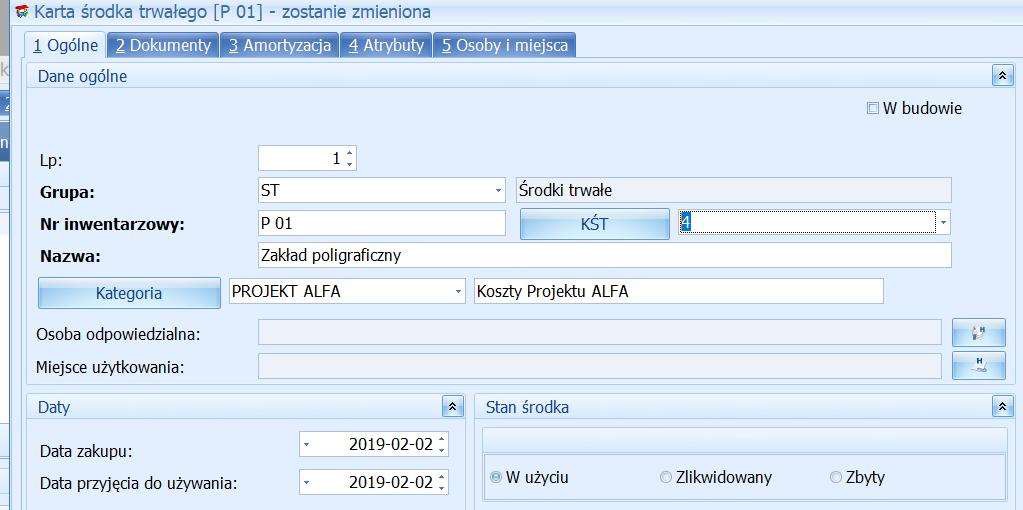
12

2024-02-28

Po zapisaniu karty środka trwałego sprawdzamy jego wartość w wierszu:



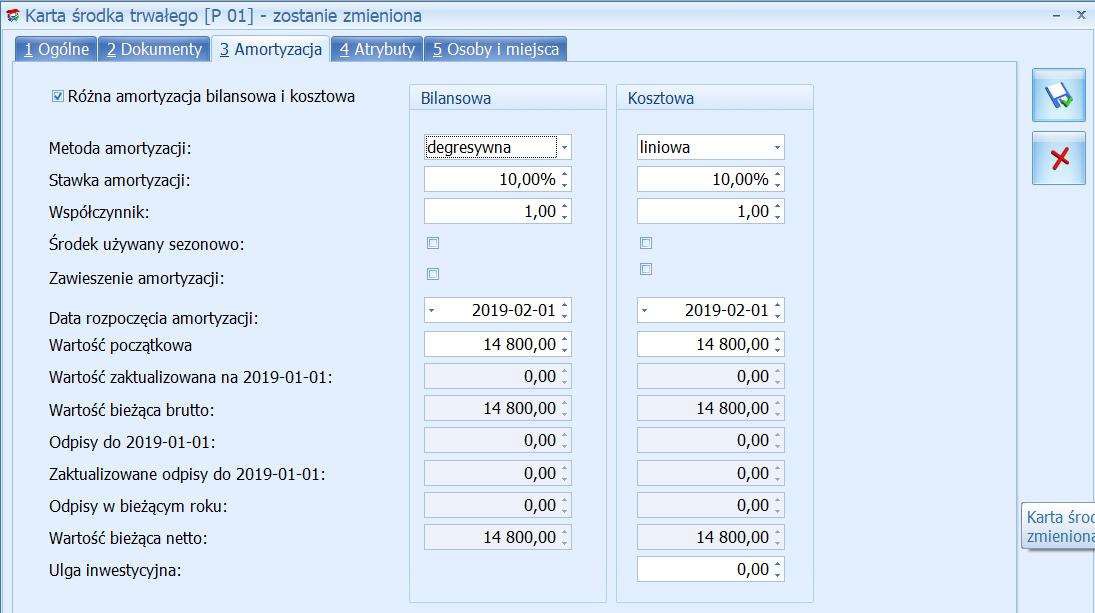
1. Oddanie zakładu poligraficznego do użytkowania: wchodzimy do karty środka trwałego i odhaczamy parametr „w budowie”



Zaznaczamy KŚT na 4 „maszyny, urządzenia i aparaty ogólnego zastosowania”, ustalamy daty na

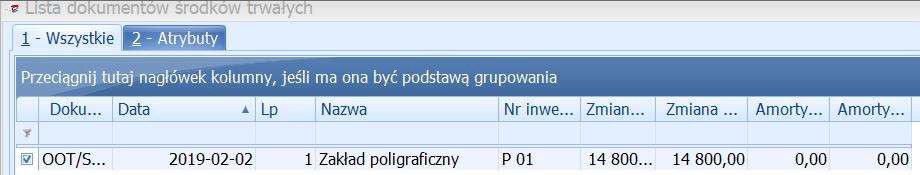
2024-02-28

poprzedni miesiąc oraz ustalamy plan amortyzacji:



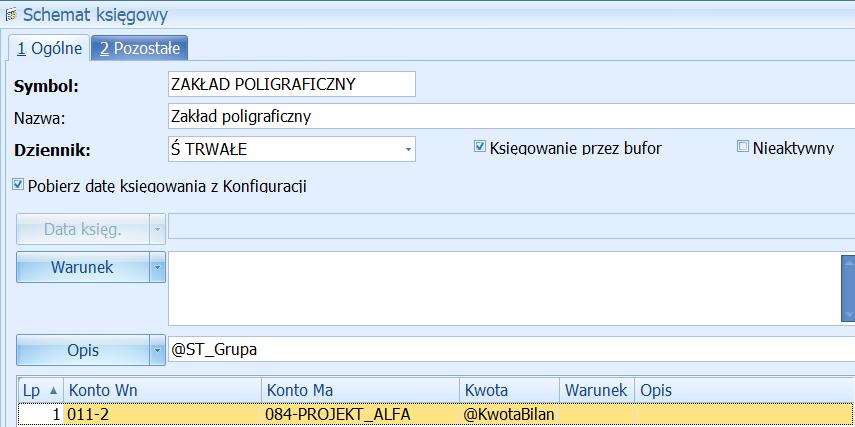
2024-02-28

1. Na liście dokumentów środków trwałych (KSIĘGOWOŚĆ / DOKUMENTY ŚRODKÓW TRWAŁYCH) znajduje się dokument OT dotyczący „zakładu poligraficznego”



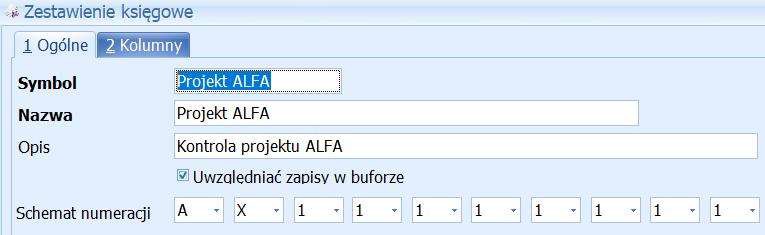
2020-02-16

1. Definiujemy schemat księgowy (KSIĘGOWOŚĆ / SCHEMATY KSIĘGOWE) typy schematów: Otrzymanie s.t. w następujący sposób:



Księgujemy dokument OT za pomocą powyższego schematu księgowego i sprawdzamy w dziennikach zapis księgowy.

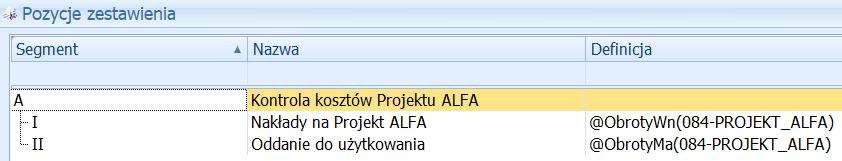
1. Budujemy zestawienie kontrolujące rozliczenie środków z Projektu ALFA (KSIĘGOWOŚĆ / ZESTAWIENIA KSIĘGOWE)



ORAZ ZAKŁADKA KOLUMNY



W POZYCJACH ZESTAWIENIA



**+**

**-**

Obliczamy zestawienie i sprawdzamy, czy wychodzi na zero ?