



komfort w biznesie

Instrukcja obsługi DGCS System Księga Handlowa

dgcs.pl

2021

Spis treści

1. Wstęp.....	8
1.1. Unikalna koncepcja	9
1.2. Uwagi o systemie.....	10
1.3. Funkcjonalność systemu	11
1.3.1. Księga główna	12
1.3.2. Zasady ewidencji analitycznej.....	13
1.3.3. Etapy prac ewidencyjnych.....	14
1.4. Dokumentacja systemu	15
2. Okno główne programu.....	16
2.1. Podgląd powiązanych dokumentów	18
2.2. Bieżący rok i miesiąc obrachunkowy	19
2.3. Możliwość dostosowania wyglądu programu na przykładzie modułu KPiR	20
2.4. Wyszukiwanie danych w programie - mechanizm CFT	22
2.5. Drukowanie zestawień z danych w tabeli	27
2.6. Wykorzystanie skrótów klawiszowych do pracy w programie na przykładzie KPiR	29
2.7. Raportowanie - przykłady.....	31
3. Zaczynamy	36
3.1. Pierwsze uruchomienie	37
3.1.1. Bieżący rok i miesiąc obrachunkowy	38
3.1.2. Okno główne	40
3.1.3. Podgląd powiązanych dokumentów	41
3.1.4. Zmień status	42
3.2. Konfiguracja początkowa.....	43
3.2.1. Ustawienia ogólne	44
3.2.2. Dane firmy	45
3.2.3. Dokumenty.....	46
3.2.4. Parametry	48
3.2.4.1. Parametry pracy	49
3.2.4.2. Uaktualnienia	51
3.2.4.3. Parametry rozrachunków.....	52
3.2.4.4. Powiadomienia i wezwania	53
3.2.4.5. Kasa.....	56
3.2.4.6. Wydruki	57
3.2.4.7. Raporty	58
3.2.4.8. Wysyłka raportów (wydruków).....	59
3.2.4.9. Logowanie	60
3.2.4.10. Wielofirmowość.....	61
3.2.4.11. Format analityk kontrahentów	62
3.2.4.12. Parametry dekretacji.....	63
3.2.4.13. Parametry księgowania z plików zewnętrznych	66
3.2.4.14. Wyświetlanie wpisów.....	68
3.2.4.15. Deklaracje i JPK.....	70
3.2.4.16. Wygląd aplikacji.....	71
3.2.4.17. Ochrona danych osobowych	72
3.2.4.17.1. Klauzula RODO	75
3.2.4.18. Dodatki.....	76
3.2.4.18.1. Zaawansowane wyszukiwanie	77
3.2.5. Dane firmy do deklaracji	78
3.2.6. Właściciele.....	80
3.2.7. Definicje deklaracji	81
3.2.8. Plan kont	83

3.2.9. Wzorce księgowania	88
3.2.10. Typy dokumentów do automatycznego księgowania	95
3.2.11. Wzorce przeksięgowania	96
3.2.12. Wzorce VAT	99
3.2.13. Prawa dostępu do systemu	102
3.2.14. Użytkownicy	105
3.3. Pozostałe elementy konfiguracyjne	107
3.3.1. Lata rozrachunkowe	108
3.3.2. Resetowanie ustawień	109
3.3.3. Wersja	110
3.3.4. Eksport i import danych początkowych	111
3.3.4.1. Import danych początkowych z innych systemów księgowych	112
3.3.4.2. Eksport / Import danych początkowych poprzez XML	114
3.3.4.3. Import słowników z pliku Excel (xls)	115
3.3.5. Konfiguracja funkcji rozszerzonych	116
3.3.5.1. Kontrahenci	117
3.3.5.1.1. Pobieranie danych klientów z bazy GUS lub VIES na podstawie wprowadzonego NIP	120
3.3.5.1.2. Sprawdzanie kontrahentów na białej liście	122
3.3.5.1.3. Ochrona danych osobowych - RODO	124
3.3.5.1.3.1. Wybór statusu zgody	125
3.3.5.1.3.2. Odnotowywanie zgody na przetwarzanie danych osobowych	126
3.3.5.1.3.3. Żądanie usunięcia danych (anonimizacja)	127
3.3.5.1.3.4. Pseudonimizacja danych (odwracalna zmiana polegająca na szyfrowaniu danych)	129
3.3.5.1.3.5. Depseudonimizacja danych (odszyfrowanie danych)	131
3.3.5.2. Grupy kontrahentów	133
3.3.5.3. Zdarzenia gospodarcze	134
3.3.5.4. Stawki VAT	135
3.3.5.5. Powiązania VAT	136
3.3.5.6. Identyfikatory VAT marża	137
3.3.5.7. Typy operacji	138
3.3.5.8. Grupowanie dokumentów (Paczki)	139
3.3.5.9. Typy rejestrów	141
3.3.5.10. Podatki akcyzowe	143
3.3.5.11. Waluty i Kursy walut	145
3.3.5.12. Odsetki ustawowe	147
3.3.5.13. Słownik kont bankowych	148
3.3.5.14. Słowniki ewidencji zużytego paliwa	149
3.3.5.14.1. Identyfikatory urządzeń	150
3.3.5.14.2. Rodzaje paliwa	151
3.3.5.14.3. Jednostki	152
3.3.5.15. Statusy wpisów	153
3.3.5.16. Słownik Urzędów Skarbowych	155
3.3.5.17. Księgowanie na kontach	156
3.3.5.18. Narzędzie do sprawdzania księgowania	157
4. Praca na co dzień	159
4.1. Księgowanie, ewidencja VAT, akcyza i ewidencja zużytego paliwa	160
4.1.1. Księgowanie ręczne	161
4.1.2. Nowy zapis	162
4.1.3. Kopiuj wpis	175
4.1.4. Stornuj wpis	176

4.1.5. Edycja zapisu	177
4.1.6. Edycja dokumentów w modułach księgowych, które powstały w innych modułach	178
4.1.7. Usunięcie zapisu	181
4.1.8. Ewidencja analityczna	182
4.1.9. Przykłady księgowania ręcznych	184
4.1.10. Księgowanie automatyczne	187
4.1.11. Księgowanie automatyczne z DANE_FIK.DBF	190
4.1.12. Księgowanie z pliku JPK	192
4.1.13. Interfejs offline	193
4.1.13.1. Opis funkcjonalności eksportu z modułów nieksięgowych	194
4.1.13.2. Opis funkcjonalności eksportu i importu w module księgowym	196
4.1.14. Interfejs z Skanye - rejestracja na stronie Scanye	198
4.1.14.1. Konfiguracja konta Scanye w module księgowym DGCS System.	200
4.1.14.2. Dodawanie dokumentów na stronie Scanye.	201
4.1.14.3. Przenoszenie dokumentów ze Scanye do DGCS System	204
4.1.14.4. Powiązanie schematów Pozycji księgowych Scanye z wzorcami VAT w programie DGCS System	206
4.1.15. Ewidencja VAT	208
4.1.16. Nowy zapis VAT	209
4.1.17. Edycja zapisu VAT	210
4.1.18. Usunięcie zapisu VAT	211
4.1.19. Ewidencja doliczeń i odliczeń w rejestrach VAT	212
4.1.20. Sprawdzanie statusu czynnego podatnika	214
4.1.21. Procedura VAT OSS	216
4.1.22. Rozliczenie z Urzędem Skarbowym	224
4.1.22.1. Deklaracje VAT-7 do JPK	225
4.1.22.2. Generuj JPK	229
4.1.22.3. Generuj JPK-V7M (rozliczenie miesięczne)	235
4.1.22.4. Generuj JPK-V7K (rozliczenie kwartalne)	240
4.1.22.5. Kartoteka JPK	241
4.1.22.6. Deklaracje	243
4.1.22.6.1. Kartoteka deklaracji	245
4.1.22.6.2. Kartoteka e-Deklaracji	246
4.1.22.7. Obsługa podpisu e-deklaracji i JPK na macOS	247
4.2. Kasa	248
4.2.1. Kasa – konfiguracja	249
4.2.2. Dodawanie nowej kasy	250
4.2.3. Usuwanie kasy	251
4.2.4. Kasa – słownik operacji	252
4.2.5. Wystawianie dokumentu KP/KW	253
4.2.6. Kartoteka dokumentów KP / KW	255
4.3. Rozrachunki	257
4.3.1. Należności według kontrahentów	258
4.3.2. Zobowiązania według kontrahentów	259
4.3.3. Należności i nadpłaty kontrahentów	260
4.3.4. Zobowiązania i nadpłaty nasze	263
4.3.5. Kompensaty należności i zobowiązań	264
4.3.6. Kompensaty nadpłat	265
4.3.7. Rozrachunki nierozliczone	266
4.3.8. Kartoteka kompensat	267
4.3.9. Księgowanie kompensat	269
4.3.10. Różnice kursowe	270

4.3.11. Różnice kursowe z kompensat	271
4.3.12. Należności kontrahentów	272
4.3.13. Zobowiązania nasze	276
4.3.14. Płatności kontrahentów	277
4.3.15. Płatności nasze	278
4.3.16. Rozrachunki pełne	279
4.4. Przelewy i wyciągi bankowe	280
4.4.1. Wystawianie przelewu	281
4.4.2. Kartoteka przelewów	282
4.4.3. Wyciągi bankowe	283
4.4.3.1. Dodawanie wyciągu bankowego	284
4.4.3.2. Wczytanie wyciągu bankowego	287
4.4.4. Usługa BPH BankConnect	289
4.4.4.1. Logowanie i czynności wstępne	290
4.4.4.1.1. Pobieranie sald	292
4.4.4.1.2. Historia operacji i rozliczanie operacji	293
4.4.4.1.3. Raporty	295
4.4.4.1.4. Wyciągi bankowe	296
4.4.4.1.5. Typy operacji BPH	298
4.4.4.1.6. Typy operacji a kody BPH	299
4.5. Inne dokumenty	300
4.5.1. Kartoteka not korygujących	301
4.5.2. Noty odsetkowe	303
4.5.3. Dowody wewnętrzne	304
4.5.4. Faktury wewnętrzne	306
4.5.5. Rejestr podejrzanych transakcji	307
4.5.6. Rozliczenia międzyokresowe	309
4.5.7. Księguj rozliczenia międzyokresowe	311
4.5.8. Różnice kursowe z wycen bilansowych i podatkowych	312
4.5.8.1. Wycena podatkowa sald walutowych	315
4.5.8.2. Wycena bilansowa kont rozrachunkowych	318
4.5.8.3. Wycena bilansowa kont nierozrachunkowych	320
4.5.9. Księguj różnice kursowe z wycen bilansowych i podatkowych	322
4.5.10. Wyksięgowanie wyceny bilansowej	324
4.5.11. Korekty podstawy opodatkowania za złe długi	325
4.5.12. Budżetowanie	330
4.5.12.1. Definicja klasyfikacji	331
4.5.12.2. Plany budżetowe	333
4.5.12.3. Zapisy budżetowe	334
4.6. Pozostałe elementy pracy	335
4.6.1. Zatwierdzanie wpisów	336
4.6.2. Sortowanie lp. wpisów	337
4.6.3. Przenumeruj LP	338
4.6.4. Odświeżanie okna głównego	339
4.6.5. Automatyczne księgowanie Bilansu Otwarcia	340
4.6.6. Narzędzia administracyjne	342
4.6.6.1. Plan kont	343
4.6.6.2. Księgowania	345
4.6.6.3. Rejestry VAT sprzedaży	346
4.6.6.4. Rejestry VAT zakupu	347
4.6.6.5. Kontrahenci	348
5. Sprawozdawczość i raportowanie	351

5.1. Raporty	352
5.1.1. Szybki dostęp do operacji i podsumowań kont.....	353
5.1.2. Akcyza	355
5.1.3. Budżet.....	356
5.1.4. Dokumenty do zaksięgowania	357
5.1.5. Dokumenty do wyksięgowania	358
5.1.6. Dziennik	359
5.1.7. Ewidencja paliwa.....	361
5.1.8. Kontrahenci.....	362
5.1.9. Kontrolne	363
5.1.10. Korekty podstawy opodatkowania za złe długi	365
5.1.11. Operacje na kontach	366
5.1.12. Plan kont	371
5.1.13. Polecenia księgowania	372
5.1.14. Rozliczenia międzyokresowe	375
5.1.15. Rozrachunki	376
5.1.16. Różnice kursowe między dziennikiem a VAT.....	379
5.1.17. Różnice kursowe z kompensat	380
5.1.18. Różnice kursowe	382
5.1.19. Salda i obroty	383
5.1.20. VAT OSS	387
5.1.21. VAT	388
5.1.22. Czynności cywilno prawne	393
5.1.23. Rejestr podejrzanych transakcji	394
5.1.24. Rozliczenie podatnika.....	395
5.1.25. Zestawy raportów	397
5.1.25.1. Definicje	398
5.1.25.2. Wykonanie	401
5.2. Sprawozdania finansowe.....	404
5.2.1. Definicje sprawozdań	405
5.2.2. Obliczanie sprawozdań	410
5.2.3. Kartoteka sprawozdań.....	411
5.2.4. e-Sprawozdania Finansowe	413
5.2.4.1. Definicje sprawozdań	414
5.2.4.2. Obliczanie sprawozdań i kartoteka sprawozdań	417
5.2.4.3. Dodanie e-sprawozdania finansowego	418
5.2.4.4. Generowanie e-sprawozdania do postaci XML.....	426
6. Deklaracje podatkowe i e-Deklaracje.....	444
6.1. Deklaracje	445
6.2. E-Deklaracje	449
6.3. Zapis oraz odczyt wartości deklaracji	450
6.4. Ochrona danych osobowych (RODO) przy deklaracjach	452
7. Pomoc techniczna	453
7.1. Pomoc do programu.....	454
7.2. Wyślij zgłoszenie błędu lub sugestię	455
7.3. Nieprzeczytane komunikaty.....	456
7.4. Archiwum komunikatów.....	457
7.5. Sprawdź czy są dostępne aktualizacje	458
7.6. O programie	459
7.7. Zmień rozmiar czcionki	460
8. Uzupełnienie – struktura bazy danych.....	461
9. Pytania i odpowiedzi / najczęściej zadawane pytania	477

9.1. Praca online - ERP24.CLOUD	478
9.2. Sortowanie zapisów - w jaki sposób program sortuje zapisy	480
9.3. Wydłużony czas księgowania dokumentów	481
9.4. Przy uruchomieniu programu nie pokazuje się okno z wyborem firm - w przypadku obsługi wielu firm	482
9.5. Nie można wejść w jedną z ksiąg. Jedno z okien zostało przeniesione poza ekran.....	483
9.6. Jak zaksięgować korektę z minusem?	484
9.7. Komunikaty z serwera Ministerstwa Finansów dotyczących e-Deklaracji.....	485
9.8. Jaki rodzaj ewidencji VAT wybrać, aby księgowanie weszło w odpowiednie pole na deklaracji VAT	486

1. Wstęp

1.1. Unikalna koncepcja

Moduł pełnej księgowości w DGCS System został opracowany i jest rozwijany w oparciu o unikalną koncepcję powstałą na bazie ponad dwudziestoletnich doświadczeń projektantów, programistów i księgowych skupionych wokół firmy DGCS S.A..

Zastosowane rozwiązania, budowane i doskonalone w systemie FiK (DOS), następnie w programie „Amerykanka” i „d2System” (Windows), i teraz „DGCS System” (Windows, Linux, Internet), czynią system łatwym i prostym w codziennej eksploatacji, a ponadto nietrudnym w nauce, jednak przede wszystkim niezwykle skutecznym narzędziem wspomagającym zarządzanie firmą.

Godnym rozważenia wydaje się koncepcja łącząca Księgę Przychodów i Rozchodów oraz Księgę Handlową w jeden spójny logicznie system znacząco redukując nakłady na wdrożenie.

Rozwiązanie takie minimalizuje zmiany systemu księgowego wymuszone rozwojem firmy i pozwala w łatwy sposób przejść z księgowości w postaci Ryczału na Książkę Przychodów i Rozchodów a następnie na pełną księgowość. Podobnie w bardzo prosty sposób można przejść z księgowości pełnej na którąkolwiek z uproszczonych form rejestrowych. Zmianie ulegają tylko te elementy, które są niezbędne do prawidłowej realizacji procesów księgowych charakterystycznych dla danej formy opodatkowania.

Jest to rozwiązanie ciekawe szczególnie dla biur rachunkowych, jak również dla dynamicznie rozwijających się firm.

1.2. Uwagi o systemie

DGCS System został zaprojektowany tak, aby spełniał oczekiwania właścicieli małych i średnich firm oraz osób, które chcą prowadzić księgowość samodzielnie i nie posiadają dużego doświadczenia w tym zakresie. System umożliwia prowadzenie księgowości zarówno w formie pełnej rachunkowości, podatkowej książki przychodów i rozchodów oraz ryczału. Wszystkie formy opodatkowania obsługują oczywiście rejestry VAT, podatku akcyzowego, ewidencji środków trwałych i ich amortyzacji, rejestru zużytego paliwa itp.

Zastosowane nowoczesne i stale aktualizowane rozwiązania pozwalają na wykorzystanie systemu w przedsiębiorstwach o dowolnie skomplikowanej strukturze organizacyjnej i dużej ilości przetwarzanych dokumentów.

Nasze doświadczenie pokazuje, że także osoby znające podstawy zasad prowadzenia pełnej księgowości bez znajomości konkretnej jej formy, bez trudu radzą sobie z obsługą tego programu.

Przyjęta w DGCS System konstrukcja systemu sprawia, że jest on narzędziem posiadającym duże walory edukacyjne, świetnie nadaje się również do pracy w biurach rachunkowych i w samodzielnie prowadzonej firmie. Jego prostota i szybkość obsługi wpływa na znaczne obniżenie kosztów obsługi systemu jak również szkolenia pracowników mających obsługiwać system.

Uwaga!

Fakt oparcia koncepcji księgi głównej o tabelaryczną formę księgowości w niczym nie ogranicza funkcjonalności systemu. Wręcz przeciwnie rozwiązanie takie daje dużą czytelność zapisów księgowych i szybki dostęp do ważnych informacji. Realizacja elektroniczna powoduje, że powstało rozwiązanie funkcjonalnie nieodbiegające od podobnych dostępnych na rynku systemów finansowo księgowych.

Inaczej mówiąc:

- 1. Opierając projekt na Amerykance, otrzymaliśmy łatwy, logiczny i przejrzysty interfejs systemu;**
- 2. Prostą i łatwą w opanowaniu jego strukturę (filozofię);**
- 3. Szybki i wygodny dostęp do informacji;**
- 4. Dzięki realizacji informatycznej usunęliśmy WSZYSTKIE ograniczenia, jakie wynikają z ręcznie prowadzonej Amerykanki.**

Tworząc ten system kładliśmy głównie nacisk na takie jego przyszłe cechy jak:

- przejrzystość i prostotę,
- zwartą logiczną konstrukcję,
- łatwość i szybkość obsługi,
- zgodność z zasadami rachunkowości,
- możliwość obsługi przy wykorzystaniu tylko klawiatury,
- niezawodność i bezpieczeństwo danych,
- szybki i nieograniczony dostęp do danych finansowych firmy,
- łatwość i elastyczność wprowadzania zmian umożliwiających przyszłą rozbudowę,
- niskie koszty zakupu, wdrożenia i eksploatacji.

Są to cechy najistotniejsze z punktu widzenia właściciela firmy i obsługującej program osoby. Dotychczasowi jego użytkownicy i efekty przeprowadzonych wdrożeń zdają się potwierdzać, że udało się w dużej mierze zrealizować powyższe założenia.

1.3. Funkcjonalność systemu

1.3.1. Księga główna

Tabelaryczna forma prowadzenia ewidencji tzw. „amerykanka” jest jedną z najprostszych i najstarszych form księgowości powstała na przełomie XVIII i XIX wieku we Francji. Łączy Dziennik i Księgę Główną zwane DZIENNIK-GŁÓWNA w jedno podstawowe urządzenie księgowe. Urządzenie to umożliwia księgowanie operacji gospodarczych równocześnie w porządku chronologicznym (Dziennik) i systematycznym (Księga Główna). Przy ręcznym prowadzeniu księgowości przybiera ona formę oprawnej księgi zawierającej wielokolumnowe karty.

Pięć pierwszych kolumn:

1. Lp. (numer pozycji),
2. Data,
3. Rodzaj i numer dowodu,
4. Treść,
5. Suma ogólna,

stanowią DZIENNIK, a pozostałe kolumny parami (strona WNIEN i MA), odpowiadające kontom ze zbioru kont syntetycznych, tworzą KSIĘGĘ GŁÓWNA. Takie powiązanie Dziennika z Księgą Główną i zapisów chronologicznych z systematycznymi jest zgodne z ustawą o rachunkowości.

Uwaga!

W naszym programie jednemu wierszowi z papierowej Amerykanki (Dziennik-Główna) odpowiada zbiór pól przeznaczonych do wpisywania danych umieszczony na zakładce pt. "wpis". W stosunku do papierowej księgi dodano między innymi kolumny zawierające różne pole daty.

Przy zastosowaniu tej formy księgowości, zapis księgowy operacji gospodarczej dokonywany jest w taki sposób, że dla każdej operacji gospodarczej przeznaczony jest jeden wiersz księgi Dziennik-Główna.

1.3.2. Zasady ewidencji analitycznej

W stosunku do wybranych kont, dla których powinna być prowadzona księgowość szczegółowa (ewidencja analityczna), zapisy ujęte w Dzienniku-Głównej (syntetyka) muszą być powtórzone na właściwych kontach analitycznych. W naszym systemie każdy zapis jest ujmowany tylko raz na odpowiednim koncie syntetycznym i analitycznym. Program pozwala na prowadzenie wielopoziomowej analityki dzięki czemu zapisy będzie można dowolnie grupować i zsumować. Jeżeli dane konto nie posiada analityki to zapis dokonujemy tylko na koncie syntetycznym. Artykuł ustawy o rachunkowości zezwala sporządzać zestawienia sald wszystkich kont ksiąg pomocniczych na dzień zamknięcia ksiąg rachunkowych, a na dzień inwentaryzacji zestawienie sald inwentaryzowanej grupy składników majątkowych. Praktyka księgowa sprowadza się jednak do comiesięcznego uzgadniania syntetyki z analityką. Formę takiego uzgodnienia stanowi zestawienie sald kont analitycznych dla właściwych kont syntetycznych.

Aby konta analityczne można było uznać za prawidłowo prowadzone każda zaksięgowana na nich operacja gospodarcza, powinna być ujęta zgodnie z zasadą zapisu powtórzonego. Oprócz tego spełnione muszą zostać trzy równania:

1. Suma zapisów po stronie Winien na właściwych kontach analitycznych równa jest obrotom strony Winien odpowiedniego konta syntetycznego,
2. Analogicznie jak w pkt 1 dla strony Ma,
3. Suma sald końcowych kont analitycznych jest równa saldu końcowemu konta syntetycznego.

Program umożliwia księgowanie na samych syntetykach (lub analitykach pośrednich) i dopiero późniejsze rozksięgowanie na analitykach końcowych.

1.3.3. Etapy prac ewidencyjnych

Poniżej przedstawiamy typowe etapy prac ewidencyjnych występujące przy wykorzystaniu techniki tabelarycznej:

1. Otwarcie ksiąg rachunkowych w oparciu o bilans otwarcia

- a) otwarcie urządzenia księgowego Dziennik-Główna poprzez wpisanie w pierwszym wierszu sumy bilansowej do kolumny „suma ogólna”, a poszczególne wartości odpowiadające pozycjom aktywów i pasywów na stronę Wn lub stronę Ma odpowiednich kont syntetycznych,
- b) otwarcie urządzeń analitycznych zgodnie z zasadami i szczegółowością określonymi w Zakładowym Planie Kont.

2. Bieżąca ewidencja operacji gospodarczych

- a) w urządzeniu księgowym Dziennik-Główna zgodnie z zasadą podwójnego zapisu,
- b) w urządzeniach analitycznych zgodnie z zasadą powtórnego zapisu.

3. Sporządzenie i uzgodnienie sald na koniec okresu sprawozdawczego

- a) zgodnie z ustawą o rachunkowości w zestawieniu obrotów i sald kont syntetycznych wartość obrotów narastających od początku roku tego zestawienia powinna być zgodna z narastającymi obrotami Dziennika,
- b) zestawienie sald kont analitycznych w celu uzgodnienia sald kont syntetycznych.

4. Zamknięcie ksiąg rachunkowych na koniec okresu obrachunkowego.

1.4. Dokumentacja systemu

Pełna dokumentacja programu zostanie zainstalowana wraz z programem w formie elektronicznej i jest dostępna w katalogu „Instrukcja”.

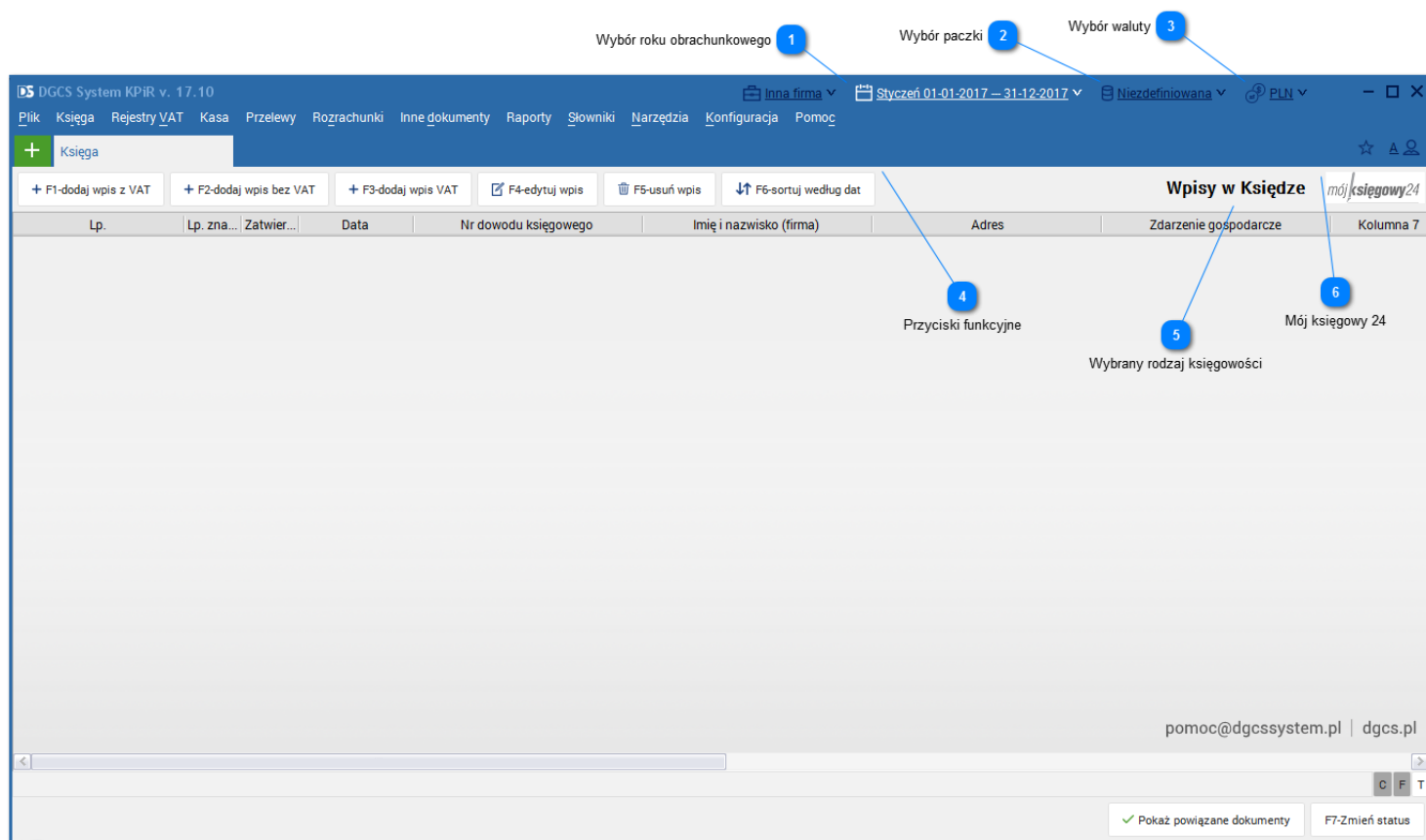
Aby z niej skorzystać należy zainstalować program Adobe Reader lub inny obsługujący format PDF.

Uwaga!

Dokumentacja użytkownika jest częścią systemu najczęściej wykonywaną w końcowej fazie prac nad daną wersją. Często, już po wydaniu wersji, jest ona na podstawie uwag użytkowników modyfikowana, tak aby maksymalnie ułatwić korzystanie z produktu. Dlatego warto raz po raz zajrzeć na stronę www.dgcs.pl, aby sprawdzić czy nie udostępniono właśnie do pobrania nowej, pełniejszej wersji dokumentacji.

2. Okno główne programu

Większość przycisków dotyczących codziennej pracy powtarza się w modułach.



1 Wybór roku obrachunkowego



W księgowości w menu na górze jest też możliwość zmiany zdefiniowanego wcześniej roku obrachunkowego.

2 Wybór paczki



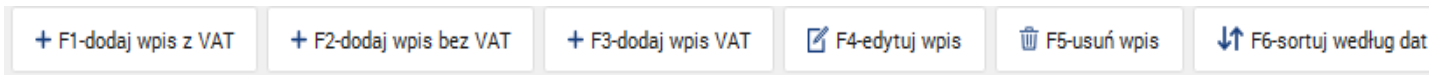
W modułach księgowych jest możliwość wyboru paczki, czyli grupowania dokumentów. Po wybraniu danej paczki księgowanie odbywa się w tej paczce.

3 Wybór waluty



Przed rozpoczęciem księgowania można wybrać walutę domyślną w, której będą prowadzone księgowania.

4 Przyciski funkcyjne



Przyciski funkcyjne, to opcje, z których na co dzień korzysta się podczas wprowadzania dokumentów.

5

Wybrany rodzaj księgowości

Wpisy w Księdze

Wybrany rodzaj księgowości, dostępne są: Wpisy w Dzienniki (moduł Księga Handlowa); Wpisy w Księdze (moduł KPiR); Wpisy w księdze RR (moduł KPiR dla RR); Wpisy w Ewidencji Ryczałtu (moduł Ryczałt).

6

Mój księgowy 24



2.1. Podgląd powiązanych dokumentów

W oknie głównym w części nagłówka szczegółów dostępny jest przycisk „**Powiązania**” służący do uruchomienia opcji podejrzenia wpisów w ewidencjach powiązanych z wybranym dekretem księgowym. Przykładowe okno dokumentów powiązanych przedstawione jest poniżej. W tym przypadku składa się z trzech zakładek:

- VAT,
- Rozrachunki,
- Magazyn.

Oznacza to, że dokument został automatycznie zaksięgowany z modułu magazynowego bądź Fakturowania (obecność zakładki Magazyn), posiada dowiązany wpis w ewidencji VAT oraz wpis w Rozrachunkach (w tym przypadku jest to należność).

DANE OGÓLNE DOKUMENTU W REJESTRZE SPRZEDAŻY VAT									
Data VAT	Data dokumentu	Nr dokumentu	Waluta	Kurs	Data kursu	Netto (PLN)	VAT (PLN)	Brutto (PLN)	
30-01-2020	30-01-2020	F/17/01/20	EUR	4,2766	29-01-2020	17 384,38	3 998,41	21 382,79	

POZYCJE DOKUMENTU W REJESTRZE SPRZEDAŻY VAT						
Rodzaj transakcji	Podatek	Netto (PLN)	VAT (PLN)	Brutto (PLN)	Netto	Brutto
KRA-ZW	23%	17 384,38	3 998,41	21 382,79	4 065,00	4 999,95

Zamknij

Jeżeli mielibyśmy do czynienia z księgowaniem ręcznym, to zaksięgowana faktura w takim oknie miałaby jedynie zakładki VAT i Rozrachunki. W przypadku zaksięgowania ręcznego np. listy płac ujrzelibyśmy okno bez zakładek, ponieważ taki dokument nie posiadałby powiązań z innymi ewidencjami.

Dokumenty powiązane

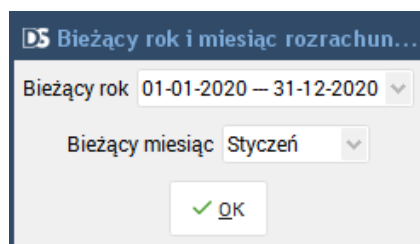
Informacja

DEKRET NIE POSIADA POWIĄZANYCH DOKUMENTÓW

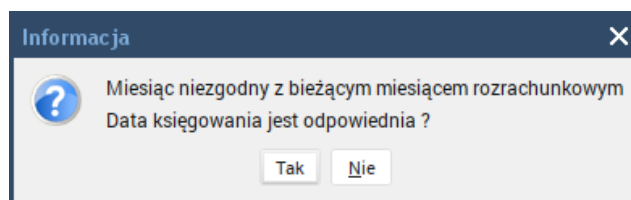
Zamknij

2.2. Bieżący rok i miesiąc obrachunkowy

Podczas każdego startu modułu „Księga PiR” pojawia się okno wyboru bieżącego roku i miesiąca obrachunkowego.



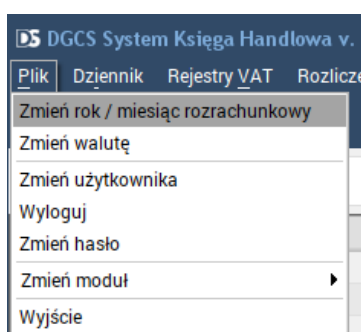
Bieżący rok obrachunkowy ogranicza możliwość wykonania księgowania do dat mieszczących się tylko w tym roku (w przypadku pełnej księgowości zakres dat roku obrachunkowego nie musi pokrywać się z rokiem kalendarzowym). Jeżeli chcielibyśmy wykonać księgowanie poza tym rokiem obrachunkowym, to system nam na to nie pozwoli. Bieżący miesiąc obrachunkowy pozwala także kontrolować daty księgowania, ale w mniejszym stopniu. Jeżeli data księgowania wybiega poza bieżący miesiąc, system ostrzeże nas o takiej czynności, aczkolwiek będziemy mogli takie księgowanie wykonać. Należy wybrać miesiąc zgodny z miesiącem księgowanym aby wyeliminować z procesu wprowadzania danych pytanie z prośbą o potwierdzenie czy wprowadzana data jest prawidłowa.



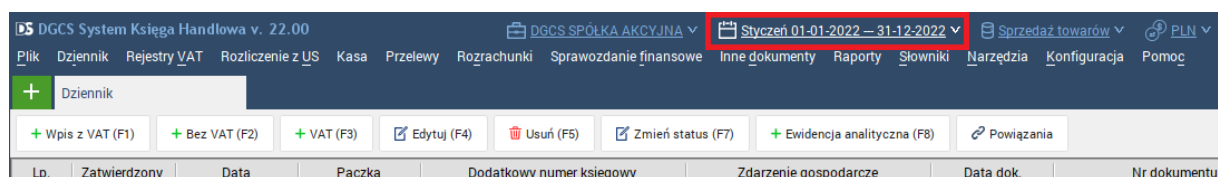
Dodatkowo system DGCS System posiada mechanizmy podpowiedzi dat bazujące na bieżącym miesiącu i roku obrachunkowym. Tak więc data księgowania będzie zawsze podpowiadana z bieżącego miesiąca i roku obrachunkowego, co zmniejsza możliwość pomyłki użytkownika zaksięgowania dokumentu w innym okresie rozrachunkowym.

Inne mechanizmy bazujące na bieżącym miesiącu i roku obrachunkowym zostaną jeszcze poruszone w rozdziale „Konfiguracja początkowa”.

Podczas pracy z modulem można także zmieniać bieżący miesiąc i rok obrachunkowy z poziomu głównego menu w oknie głównym wybierając opcję **[Plik]->[Zmień rok/miesiąc rozrachunkowy]**.



Lub klikając w oznaczenie aktualnego okresu księgowego



2.3. Możliwość dostosowania wyglądu programu na przykładzie modułu KPiR

W module KPiR możliwa jest zmiana wyglądu prezentacji danych. Po zainstalowaniu dostępny w module KPiR jest wygląd "**Klasyczny**", gdzie w kolumnach widoczne są wartości zaksięgowanych zapisów w odpowiednich kolumnach Księgi Przychodów i Rozchodów:

Lp.	Zatwier...	Data	Nr dowodu księgowego	Imię i nazwisko (firma)	Adres	Zdarzenie gospodarcze	Kolumna 7	Kolumna 8	Kolumna 9	Kolumna 10	Lp.
1	☐	01-01-2018	dsfsdf	DGCS SPÓŁKA AKCYJNA	62-800 Kalisz ul. Zielona 12	dsfsdf	34 344,00		34 344,00		

W menu **Konfiguracja** → **Ustawienia ogólne** → **Parametry** → **Wygląd aplikacji** → **Wygląd okna głównego** można ustawić "**Rozszerzony**" → OK → zamknąć program i uruchomić ponownie. Widok ten będzie prezentował zapisy a po zaznaczeniu danego zapisu w dolnej części okna pojawią się szczegóły takiego dekretu z informacją na jakiej kolumnie jest dana kwota zaksięgowana.

2.4. Wyszukiwanie danych w programie - mechanizm CFT

W całym systemie w miejscach, gdzie dane prezentowane są w postaci tabelarycznej, obowiązuje szukanie "CFT".

Opcja „C”:

- a. wyłączona – szukanie tylko od początku tekstu (mając kontrahenta Jan Kowalski zostanie on wyszukany gdy wpisujemy np. „Ja”),
- b. włączona – szukanie po dowolnej części tekstu (mając kontrahenta Jan Kowalski zostanie on wyszukany gdy wpisujemy np. „Ja”, ale też gdy wpisujemy „Kow”).
- a. kliknięcie prawym przyciskiem myszy (PPM) na przycisk "C", umożliwia włączenie opcji "Wyszukiwanie zaawansowane (wiele słów w jednym zapytaniu, obsługa -fraza jako niezawierające)".

Opcja „F”:

- a. wyłączona – zapisy w tabeli widoczne będą wszystkie, ale kursorem będziemy poruszać się tylko po tych, które spełniają dany warunek; po naciśnięciu strzałki w dół kursor przeskoczy w dół na następny wiersz spełniający dany warunek, a więc np. 50 pozycji dalej,
- b. włączona – zapisy w tabeli będą filtrowane, a więc widok będzie zawężany do zapisów spełniających dany warunek – ilość widocznych wierszy będzie się zmniejszać w trakcie wpisywania warunku szukania.

Opcja „T”

Służy do określenia, które kolumny mają być brane pod uwagę przy szukaniu. Oprócz wybranych kolumn szukania, wyszukiwanie jest też wykonywane po pierwszej kolumnie w tabeli. Każda tabela w systemie posiada inne kolumny, więc każdą tabelę powinniśmy w miarę możliwości skonfigurować według własnych wymagań.

UWAGA ! Dla każdego użytkownika systemu są osobno pamiętane ustawienia poszczególnych tabel, tak więc użytkownik X może ustawić sobie szukanie kontrahenta po nazwie, a użytkownik Y po NIP-ie itd.

Szybkość wyszukiwania zależy od ilości kolumn, po których jest ono realizowane oraz ilości dokumentów / pozycji / kontrahentów w bazie. Warto zatem wybrać tylko te kolumny, które rzeczywiście są dla użytkownika istotne. Każde z okien oferujących mechanizm CFT pozwala definiować inne kryteria wyszukiwania.

Przykład ustawień, zaznaczona jest opcja wyszukiwania po nazwie i po indeksie dla towarów i usług:

Kolumny po których jest realizowane wyszukiwanie:			
☒ Towar/Usługa Nazwa	☐ Towar/Usługa Nazwa w cenniku	☒ Towar/Usługa Indeks	☐ PKWiU
☐ Kod druk. fisk.	☐ Cena netto	☐ St. VAT	☐ Średni narzut
☐ Średnia marża	☐ Grupa towarów	☐ Wart. w cenach zakup.	☐ Śred. cena zak.
☐ Ilość	☐ Rezerwacja	☐ Ilość dostępna	☐ Cena brutto
☐ Jedn.	☐ PLU	☐ Opis	☐ Indeks Analityczny
☐ Symbol	☐ Waga	☐ Rozmiar X	☐ Rozmiar Y
☐ Rozmiar Z	☐ Zam. u dost.	☐ Zam. razem u dost.	☐ LIMIT_TRANSAKCJI_BEZ_VZ
☐ Ilość wyd. bez skutku mag.	☐ Opakowania	☐ Lokalizacja	☐ Ile op.

Zamknij

Dodatkowo przy wyszukiwaniu kontrahenta jest przycisk "SPCN", który sprawdza tylko po samym numerze NIP, czy taki kontrahent jest w bazie danych.

Dla przykładu użytkownik mógł wpisać NIP w następujący sposób:

- PL6180040084;

- 6180040084;
- 618-004-00-84;
- 618-00-40-084;

Do programu wprowadziłem kontrahenta z NIP bez kresek np.: 6180040084 i teraz przy wyszukiwaniu inna osoba wpisuje NIP z kreskami:

Kontrahent

Grupa: Wszyscy kontrahenci

Nazwa skrócona	Nazwa	NIP	Miasto	Odbiorca	Dostawca
----------------	-------	-----	--------	----------	----------

618-004-00-84

C F T SPCN

Ok Anuluj Dodaj kontrahenta Edytuj Informacje o kontrahencie Weryfikuj płatnika UE

Program nie znajduje takiego numeru NIP i w takim przypadku z pomocą przychodzi przycisk "SPCN" czyli szukaj tylko po całym NIPie. Znaki inne niż cyfry będą pomijane.

Kontrahent

Grupa: Wszyscy kontrahenci

Nazwa skrócona	Nazwa	NIP	Miasto	Odbiorca	Dostawca
	DGCS SPÓŁKA AKCYJNA	6180040084	Kalisz	1	

6180040084

C F T SPCN

Ok Anuluj Dodaj kontrahenta Edytuj Informacje o kontrahencie Weryfikuj płatnika UE

Przykład użycia wyszukiwania zaawansowanego:

W programie mamy zdefiniowane 3 usługi, które prezentują koszty, które są wprowadzone w Nazwie i dwie usługi należą do Grupy towarów "test" a jedna nie zawiera żadnej grupy:

<

Naszym celem jest wyszukanie w bazie danych wszystkich nazw usługi, które w nazwie mają opis "koszt" i które należą do grupy "test".

W takim przypadku **należy włączyć wyszukiwanie zaawansowane w [konfiguracji programu](#)**, a następnie w polu wyszukiwania "CFT" wpisujemy "koszt test", wówczas system zwróci 2 rekordy:

DS DGCS System Magazyn v. 17.11 Inna fi

Plik Przyjęcia Wydania Kasa Przelewy Rozrachunki Zamówienia Produkcja Raporty analityczne Raporty

+ Magazyn

Asortyment Wszystkie i T U

Wyświetlaj wszystkie definicje towarów

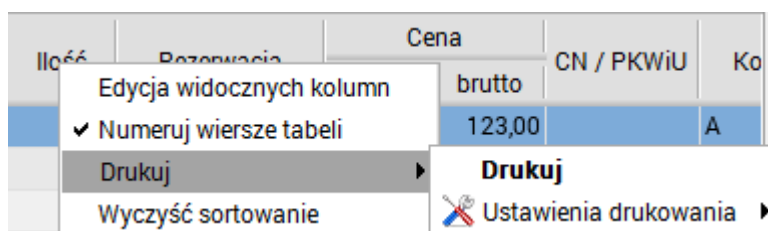
Towar/Usługa	Cena		Grupa towarów	Ilość	Towar/Usługa	PKWiU	Ko
Nazwa	netto	brutto			Indeks		
Koszt dojazdu	100,00	123,00	test	USŁUGA	kd		A
Koszt pakowania	100,00	123,00	test	USŁUGA	kp		A

koszt test C F T

Jeżeli chcemy wyszukać "koszt", który nie należy do grupy "test", wówczas wpisujemy "koszt -test" i wtedy system zwróci jeden rekord:

2.5. Drukowanie zestawień z danych w tabeli

Pod prawym przyciskiem myszy (PPM) po kliknięciu na dowolną kolumnę można ustawić parametry drukowania oraz wydrukować dane z tabelki.



W opcji "Drukuj" → "Ustawienia drukowania" → "Ustawienia domyślne" można wybrać kolumny do wydruku oraz ustawić ich kolejność, szerokość, pozycję, podsumowanie i grupowanie.

Dodatkowo wszystkie kolumny liczbowe można oznaczyć jako kolumny, które będą sumowane na końcu raportu:

☐ #:	Szerokość	Pozycja	Podsumowanie	Grupowanie
☒ Towar/Usługa Nazwa:	10	1	Brak	Brak
☒ Towar/Usługa Indeks:	6	2	Brak	Brak
☒ CN / PKWiU:	7	3	Brak	Brak
☒ Kod druk. fisk.:	2	4	Brak	Brak
☒ Cena netto:	5	5	Brak	Brak
☒ St. VAT:	15	6	Brak	Brak
☒ Średni narzut:	5	7	Brak	Brak
☒ Średnia marża:	5	8	Brak	Brak
☒ Grupa towarów:	15	9	Brak	Brak
☒ Wart. w cenach zakup.:	15	10	Brak	Brak
☒ Śred. cena zak.:	15	11	Brak	Brak
☒ Ilość:	5	12	Brak	Brak

Wartość wpisywana jako szerokość kolumny jest jej ważnością w stosunku do innych kolumn. Im większa liczba, tym kolumna będzie szersza, a pozostałe będą mniejsze.

Zaznacz wszystkie Odznacz wszystkie Odwróć zaznaczenie Renumeruj pozycje Wyrównaj szerokości

Zapisz Zapisz do pliku Resetuj ustawienia Anuluj

W "Parametrach wydruku" można ustawić nazwę wydruku, rozmiar czcionki, orientację stron, a także parametr: "Dziel wydruk na strony", "Koloruj wiersze", "Ramki", "Pokaż numerację stron" oraz "Wynik wydruku":

Konfiguracja wydruku

Kolumny wydruku **Parametry wydruku**

Tytuł wydruku: DGCS System Magazyn v 2039 WERSJA DEMONSTRACYJNA pozostało 29 dni

Rozmiar czcionki: 12

Orientacja stron: ☒ pionowo ☐ poziomo

☒ Dziel wydruk na strony

☐ Koloruj wiersze

☐ Ramki

☐ Pokaż numerację stron

Wynik wydruku: Tylko podgląd

☐ Otwórz plik po eksporcie

Zapisz Zapisz do pliku Resetuj ustawienia Anuluj

W przypadku dużych zmian zawsze można powrócić do ustawień domyślnych danego okna przy pomocy opcji **"Resetuj ustawienia"**.

Po zapisaniu ustawień należy ponownie kliknąć prawym przyciskiem myszy (PPM) na dowolną kolumnę i wybrać opcję: **"Drukuj"** → **"Drukuj"**, wówczas na podglądzie pojawi się raport, który zawiera zdefiniowane ustawienia.

Podgląd wydruku ALT-F4 Zamknij okno

Wyslij Zamknij

Stany Magazynowe

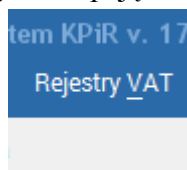
Towar/Usługa Nazwa	Towar/Usługa Indeks	Cena netto	Ilość
Akumulator AD+	AkuAD+	100,00	64
Stabilizator Swift 92+	StabSw92+	200,00	474
Reparaturka Opel Corsa 91-	RepOC91-	150,00	323
Docisk sprzęgła VW 190	DocSprzVW	300,00	529
Filtr oleju MANN	FiltrMANN	180,00	539
Wymiana oleju	Olej	50,00	-1
Montaż stabilizatorów	Stab-wymiana	100,00	-1

Page 1 z 1

Następnie taki raport można zapisać do Excela i poddać ewentualnej dalszej edycji.

2.6. Wykorzystanie skrótów klawiszowych do pracy w programie na przykładzie KPiR

Użycie skrótów klawiszowych w programie DGCS System znacznie przyspiesza i ułatwia wykonywanie wielu czynności. Naciśnięcie określonego układu klawiszy wywoła specyficzne reakcje, ale tylko w tym programie. Jeżeli w programie pod literą danej funkcjonalności znajduje się podkreślnik oznacza to, że można wybrać taką opcję korzystając ze skrótu klawiszowego "**ALT + litera**", która jest podkreślona w danej funkcji np.: aby z poziomu klawiatury wybrać opcję rejestrów VAT należy wybrać opcję "**ALT + V**":



Poniżej zaprezentowano wprowadzanie księgowania dokumentu przy użyciu klawiatury:

1. W oknie głównym programu wybieramy opcję „**F1-dodaj wpis z VAT**”, wówczas pojawi się okno z wyborem kontrahenta.
2. W oknie „**Szukaj kontrahenta**” wyszukujemy kontrahenta lub w przypadku, gdy jest to nowy kontrahent wybieramy opcję opcję:
 - a. użycie skrótu "**ALT + D**" – dodaj kontrahenta, gdzie możemy wprowadzić NIP firmy, a następnie wciska się "**F2 Pobierz z GUS**" lub wprowadzając dane kontrahenta ręcznie i jego dane zatwierdzając każde pole klawiszem "**Enter**";
 - b. użycie skrótu "**ALT + O**" – wybierze OK, tak więc po wybraniu tego skrótu kontrahent zostanie dodany do słownika kontrahentów i program otworzy kolejne okno "**Dodaj wpis w księdze i VAT**";
3. Uzupełniamy pole „**Data dokumentu**” poprzez nadpisanie cyfr. Przejście do kolejnego pola nastąpi po wybraniu opcji Enter.
4. W kolejnym polu wprowadzamy "**Numer dokumentu**". Przejście do kolejnego pola nastąpi po wybraniu opcji Enter.
5. Następne pole służy do wprowadzenia "**Zdarzenia gospodarczego**", w którym dane wprowadzamy poprzez wpisanie nazwy ręcznie lub wybieramy zdarzenie przyciskiem F2-Szukaj w słowniku:
 - a. użycie skrótu "**ALT + O**" – zatwierdza wybrane zdarzenie i przechodzi do kolejnego pola;
 - b. użycie skrótu "**ALT + D**" – umożliwi wprowadzenie zdarzenia gospodarczego do słownika zdarzeń gospodarczych;
 - c. użycie skrótu "**ALT + A**" – anuluje wybór słownika zdarzeń gospodarczych;

Wybranie przycisku Enter 2x spowoduje, że kursor przejdzie do kolejnego pola

6. "**Daty VAT**" ustawiamy poprzez nadpisanie cyfr. Przejście do kolejnego pola nastąpi po wybraniu opcji Enter.
7. Kursor znajduje się w polu „**Stawka VAT**”, gdzie stawkę możemy wybrać używając przycisków oznaczonych symbolami strzałek na klawiaturze. Przejście do kolejnego pola nastąpi po wybraniu opcji Enter.
8. W kolejnych polach ustalamy wartości "**Netto, VAT i Brutto**". Wybranie przycisku Enter w chwili, gdy kursor jest w polu brutto spowoduje przejście na przycisk „**Dodaj wiersz**”, gdzie należy ponownie wcisnąć przycisk Enter, który spowoduje przeniesienie wartości liczbowych do tabelki.
 - a. w przypadku wprowadzania wartości **ujemnej (korekta)** należy wprowadzić najpierw wartość na następnie znak minusa „-”, po czym dodać wiersz;
 - b. użycie skrótu "**ALT + K**" – oznaczy wpis jako korekta;
 - c. użycie skrótu "**ALT + M**" – oznaczy pole "**Identyfikator VAT marża**", po czy należy wcisnąć Enter aby przejść do opcji "**Wybierz identyfikator VAT marża**":
 - użycie skrótu "**ALT + O**" – zatwierdza wybór;
 - użycie skrótu "**ALT + A**" – zamyka okno bez wprowadzenia zmian;
 - użycie skrótu "**ALT + S**" – otwiera słownik "**Identyfikatorów VAT marża**";
 - d. użycie skrótu "**ALT + F**" – zaznacza opcję "**Ujęte w raporcie fiskalnym/paragonie**";
9. Klawiszem „**Page down**” możemy przejść do zakładki "**Księga**", a dalej możemy przejść do zakładki "**Akcyza**" lub "**Paliwa**".

10. Przy podstawowym księgowaniu dokumentów ważne dla księgowania są zakładki **VAT** i **Księga**. Po przejściu na zakładkę "**Księga**" w polu „**Data księgowa**” wprowadzamy datę poprzez nadpisanie cyfr i wybieranie przycisku Enter.
11. W kolejnym kroku kursor znajduje się w polu z "**Nazwą wzorca**", gdzie przy pomocy strzałek na klawiaturze możemy wybrać potrzebny wzorzec. Wybranie przycisku Enter spowoduje przejście do tabeli z wzorcami, w której w zależności od potrzeb możemy zmienić wartość lub przepisać je do innej kolumny.
12. Wybranie skrótu klawiszowego "**F6-utwórz wpis z VAT**" spowoduje zapisanie wprowadzonych danych i otwarcie okna edycji rozrachunku kontrahenta (w przypadku użycia wzorca z rozrachunkiem).
- a. w pole "**Zapłacono**" możemy wprowadzić nową wartość. Przejście do kolejnego pola nastąpi po wciśnięciu klawisza Enter i spowoduje przejście do pola "**Termin płatności**";
 - b. w polu "**Termin płatności**" wprowadza się datę poprzez nadpisanie cyfr. Przejście do kolejnego pola nastąpi po wybraniu opcji Enter. Kolejne wprowadzenie przycisku Enter zapisze dane i spowoduje powrót do okna głównego programu.

2.7. Raportowanie - przykłady

W programie DGCS System jest wiele raportów, które można wykorzystać w codziennej pracy. Jednakże jeżeli ktoś jest zainteresowany dodatkowym raportem, którego nie ma w standardzie programiści DGCS lub Partnerzy są w stanie przygotować dowolne raporty na indywidualne zamówienie i spełniające wymagania użytkownika programu.

Po wybraniu raportu pojawia się okno z jego parametrami do ustawienia i w większości przypadków są to parametry, które użytkownik musi sam ustawić chcąc wygenerować raport. Dla przykładu raport **"Rejestr sprzedaży VAT"** posiada takie parametry jak:

Rejestr sprzedaży VAT

Data od: 01-01-2017

Data do: 31-01-2017

Zapisy: Wszystkie

Sortowanie w jednym dniu: W kolejności wprowadzania

Sortowanie raportu: Po dacie VAT

Kontrahenci:

Z	Nazwa	Adres
☐	WSZYSCY	WSZYSCY
☒	DGCS SPÓŁKA AKCYJNA	ul. Zielona 12

Zdarzenie gosp. (maskowanie znak "%"): %

Drukuj podsumowanie każdego dokumentu: Nie

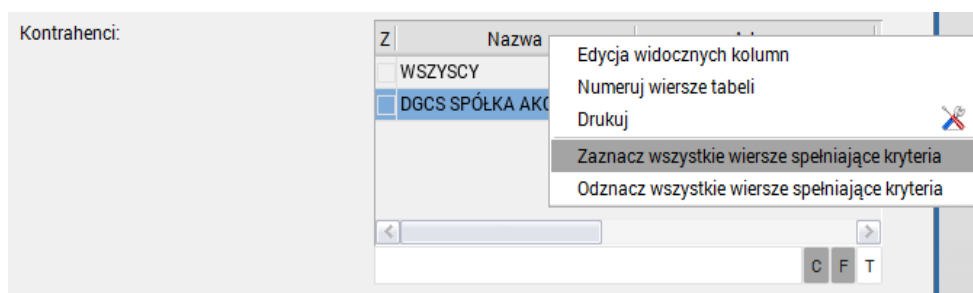
OK Anuluj

- **Zakres dat** - ustawia się poprzez ustawienie kursora na początku daty i nadpisanie jej (wprowadzenie własnej z poziomu klawiatury) lub przy pomocy kalendarzyka dostępnego z prawej strony pola;

- **Parametry wyboru dostępne z listy rozwijanej** - są to parametry zdefiniowane przez autorów raportu;

- **Tabelka z możliwością wyszukiwania danych** - umożliwia ona wyszukanie na przykład po kontrahencie lub zaznaczenie wielu kontrahentów z tej samej miejscowości czy przypisanych do określonej grupy kontrahentów. Wyszukiwanie przy użyciu mechanizmu CFT opisane jest tutaj.

Dodatkowo warto zaznaczyć, że aby zaznaczyć wiele wierszy spełniających nasze wyszukiwanie należy kliknąć prawym przyciskiem myszy na dowolną kolumnę np. **"Nazwa"** i zaznaczyć opcję **"Zaznacz wszystkie wiersze spełniające kryteria"**:



UWAGA! Można wiele razy wyszukiwać i zaznaczać opcję "Zaznacz wszystkie wiersze spełniające kryteria", ale aby wynik wszystkich wyszukiwań mógł pojawić się na ekranie należy wyczyścić pole CFT i wygenerować wydruk. Jeżeli wyszukane zostanie dane fraza to na wydruku będą ujęte tylko te wyszukane dane.

- **Zdarzenie gosp. (maskowanie znak %)** - zdarza się, że trzeba wyszukać jakieś dokumenty po kolumnie "Zdarzenie gospodarcze", w takim przypadku można skorzystać z opcji maskowania, gdzie wystarczy tylko wpisać daną frazę poprzedzoną znakiem procenta np. (%szukana_fraza; szukana_fraza% lub %szukana_fraza%). Takie maskowanie pozwala nam wyszukiwać bez konieczności znajomości pełnej nazwy szukanej frazy. Znak "%" zastępuje wiele znaków.

Przykład:

W rejestrze VAT szukamy tylko sprzedaży paragonowej, w takim przypadku zaznaczamy: Zakres dat, Wszystkich kontrahentów i maskowanie %paragon:

Rejestr sprzedaży VAT

Data od: 01-04-2017

Data do: 30-04-2017

Zapisy: Wszystkie

Sortowanie w jednym dniu: W kolejności wprowadzania

Sortowanie raportu: Po dacie VAT

Kontrahenci:

Z	Nazwa	Adres	Kod mia
☒	WSZYSCY	WSZYSCY	WSZYSCY
☐	AAA	Plac Kościuszki 12	
☐	Komis "Drive"	Al. Powstańców Śląskich 144	
☐	Mechanika pojazdowa Resor	ul. Krótka 5	
☐	Salon samochodowy	ul. Prasowa 31a	

< >

C F T

Zdarzenie gosp. (maskowanie znak %): %paragon

Drukuj podsumowanie każdego dokumentu: Nie

OK Anuluj

Po kliknięciu OK otrzymujemy raport:

System DGCS System v 17.10 (c) dGCS Spółka Akcyjna (licencja dla firmy: demo)

Rejestr sprzedaży VAT
za okres od 01-04-2017 do 30-04-2017

Firma: DGCS S.A Adres: 62-800 Kalisz ul. Zielona 12 NIP: 618-004-00-84

Lp.	Nr dok.	Data dok.	Data VAT	Kontrahent	NIP kontrahenta	Opis zdarzenia gospodarczego	Oznac.	St. VAT	Netto	VAT	Brutto
1	Par/1/04/17	20-04-2017	20-04-2017			Sprzedaż towarów i usług na paragon		23%	3 300,00	759,00	4 059,00
2	Par/2/04/17	20-04-2017	20-04-2017			Sprzedaż towarów i usług na paragon		23%	2 810,00	646,30	3 456,30
3	Par/3/04/17	20-04-2017	20-04-2017			Sprzedaż towarów i usług na paragon		23%	3 940,00	906,20	4 846,20
4	Par/4/04/17	20-04-2017	20-04-2017			Sprzedaż towarów i usług na paragon		23%	1 180,00	271,40	1 451,40
5	Par/5/04/17	20-04-2017	20-04-2017			Sprzedaż towarów i usług na paragon		23%	150,00	34,50	184,50
6	Par/6/04/17	20-04-2017	20-04-2017			Sprzedaż towarów i usług na paragon		23%	300,00	69,00	369,00
7	Par/7/04/17	20-04-2017	20-04-2017			Sprzedaż towarów i usług na paragon		23%	4 600,00	1 058,00	5 658,00
8	Par/8/04/17	20-04-2017	20-04-2017			Sprzedaż towarów i usług na paragon		23%	2 960,00	680,80	3 640,80
9	Par/9/04/17	20-04-2017	20-04-2017			Sprzedaż towarów i usług na paragon		23%	3 060,00	703,80	3 763,80
10	Par/10/04/17	20-04-2017	20-04-2017			Sprzedaż towarów i usług na paragon		23%	900,00	207,00	1 107,00
11	Par/11/04/17	20-04-2017	20-04-2017			Sprzedaż towarów i usług na paragon		23%	940,00	216,20	1 156,20
12	Par/12/04/17	20-04-2017	20-04-2017			Sprzedaż towarów i usług na paragon		23%	1 200,00	276,00	1 476,00
13	Par/13/04/17	20-04-2017	20-04-2017			Sprzedaż towarów i usług na paragon		23%	1 140,00	262,20	1 402,20
14	Par/14/04/17	20-04-2017	20-04-2017			Sprzedaż towarów i usług na paragon		23%	2 320,00	533,60	2 853,60
15	Par/15/04/17	20-04-2017	20-04-2017			Sprzedaż towarów i usług na paragon		23%	1 000,00	230,00	1 230,00
16	Par/16/04/17	20-04-2017	20-04-2017			Sprzedaż towarów i usług na paragon		23%	1 500,00	345,00	1 845,00
17	Par/17/04/17	20-04-2017	20-04-2017			Sprzedaż towarów i usług na paragon		23%	4 710,00	1 083,30	5 793,30
18	Par/18/04/17	20-04-2017	20-04-2017			Sprzedaż towarów i usług na paragon		23%	1 360,00	312,80	1 672,80
19	Par/19/04/17	20-04-2017	20-04-2017			Sprzedaż towarów i usług na paragon		23%	4 850,00	1 115,50	5 965,50
20	Par/20/04/17	20-04-2017	20-04-2017			Sprzedaż towarów i usług na paragon		23%	1 470,00	338,10	1 808,10
21	Par/21/04/17	20-04-2017	20-04-2017			Sprzedaż towarów i usług na paragon		23%	2 850,00	655,50	3 505,50
22	Par/22/04/17	20-04-2017	20-04-2017			Sprzedaż towarów i usług na paragon		23%	500,00	115,00	615,00
23	Par/23/04/17	20-04-2017	20-04-2017			Sprzedaż towarów i usług na paragon		23%	200,00	46,00	246,00

Page 1 z 2

Inny przykład raportu z modułu Magazyn: Raporty → Zestawienie sprzedaży → Szczegółowe → Z grupowaniem wg towarów - ilość zawiera poniższe parametry:

Z grupowaniem według towarów - ilość

Data od: 01-04-2017
 Data do: 21-04-2017
 Sortowanie: Po nazwie produktu
 Magazyn: WSZYSTKIE
 Zakres: Uwzględnia towary i usługi
 Kontrahent:

Z	Nazwa kontrahenta	NIP	Adres kon
☒	WSZYSCY	WSZYSCY	WSZYSCY
	dGCS S.A.	618-004-00-84	ul. Śródkowa 5
	Sklep motoryzacyjny "Antek"	622-000-99-99	ul. Szkolna 8
	Salon samochodowy	613-231-11-22	ul. Prasowa 31.
	Komis "Drive"	111-23-23-123	Al. Powstańców

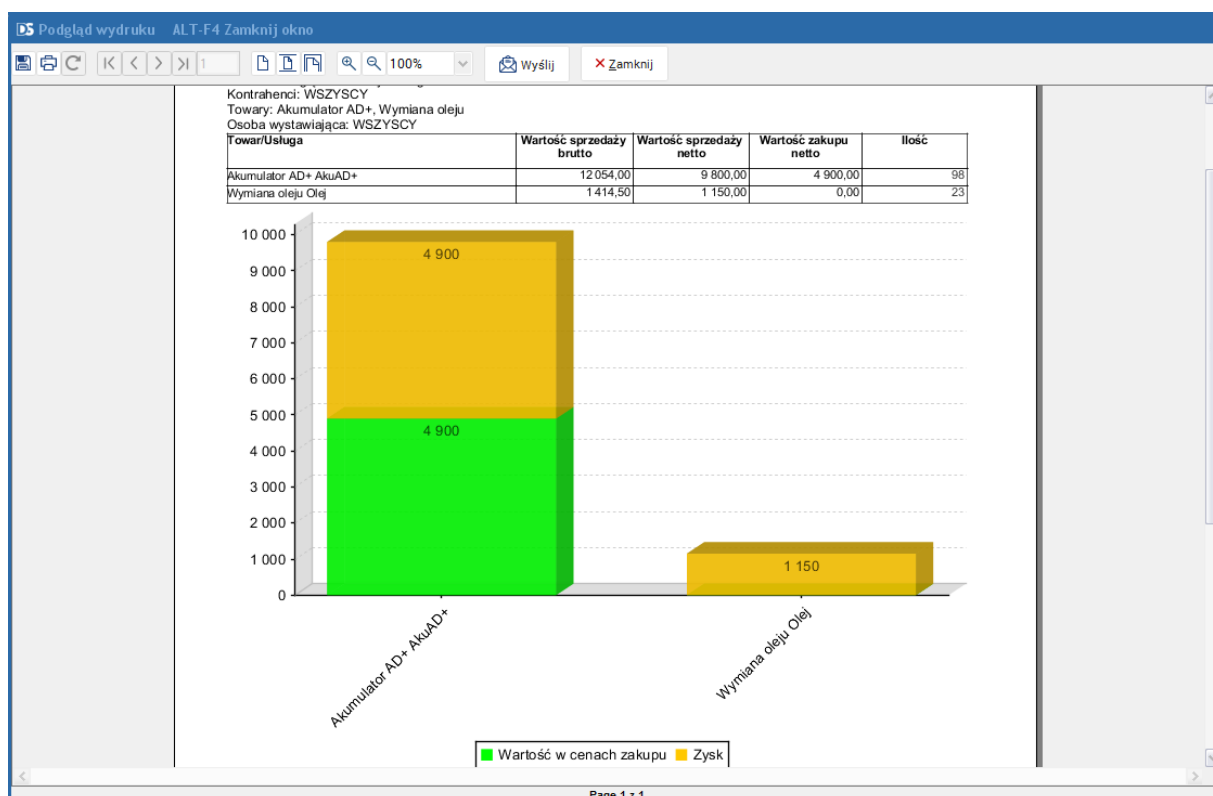
Towar:

Z	Nazwa produktu	Indeks	Jednc
☐	WSZYSTKIE	WSZYSTKIE	WSZYSTKIE
☒	Akumulator AD+	AkuAD+	Szt.
	Stabilizator Swift 92+	StabSw92+	Szt.
	Reparaturka Opel Corsa 91-	RepOC91-	Szt.
	Docisk sprzęgła VW 190	DocSprzVW	Szt.

Wystawiający użytkownik: WSZYSCY
 Wykres: Drukuj wykres

OK Anuluj

Raport ten zawiera możliwość wyszukiwania po "**Kontrahencie**" jak i po "**Towarach / Usługach**", a dodatkowo raport może być zakończony wykresem:

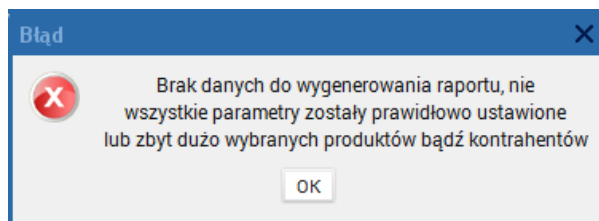


UWAGA! Niezaznaczenie parametrów w tabelce:

Kontrahent			
☐	Nazwa kontrahenta	NIP	Adres kon
☐	WSZYSCY	WSZYSCY	WSZYSCY
☐	GCS S.A.	618-004-00-84	ul. Środkowa 5
☐	Sklep motoryzacyjny "Antek"	622-000-99-99	ul. Szkolna 8
☐	Salon samochodowy	613-231-11-22	ul. Prasowa 31
☐	Homis "Drive"	111-23-23-123	Al. Powstańców

Towar			
☐	Nazwa produktu	Indeks	Jedn
☐	Docisk sprzęgła VW 190	DocSprzVW	Szt.
☐	Filtr oleju MANN	FiltrMANN	Szt.
☐	Wymiana oleju	Olej	Szt.
☐	Montaż stabilizatorów	Stab-wymiana	Szt.
☐	Blacha falista	BF	

lub zbyt duża ilość pojedynczych zaznaczeń może spowodować wyświetlenie takiego komunikatu:



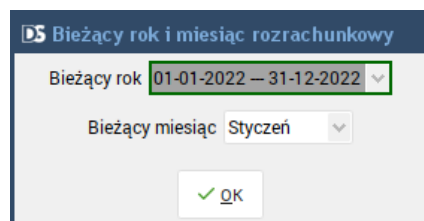
3. Zaczynamy

3.1. Pierwsze uruchomienie

W celu uruchomienia modułu Księgi Handlowej, w oknie [**Konfiguracja baz danych**] wybieramy z tabeli firmę na której chcemy pracować, wybieramy moduł „Księga Handlowa” i wciskamy przycisk „**Wybierz**”. Istnieje możliwość ustawienia, żeby system nie pytał się przy każdym uruchomieniu o firmę i o moduł. Więcej szczegółów na ten temat dostępnych jest w rozdziale „**Konfiguracja początkowa – Wielofirmowość**”.

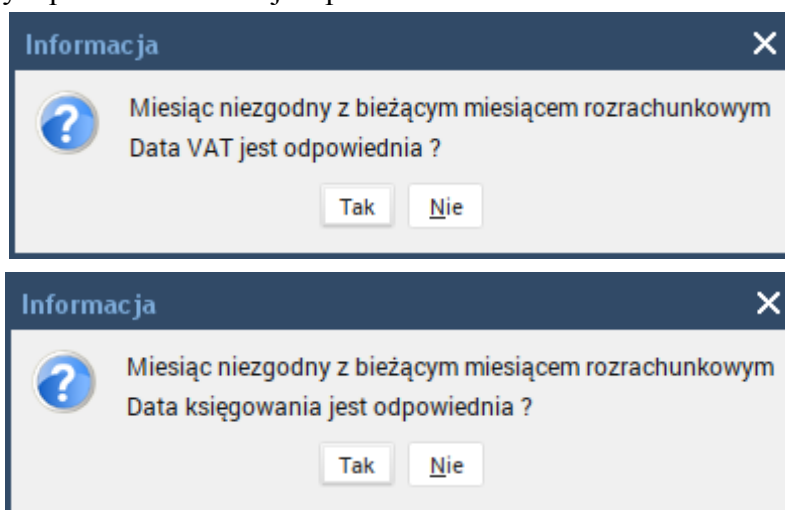
3.1.1. Bieżący rok i miesiąc obrachunkowy

Podczas każdego startu modułu „Księga Handlowa” pojawia się okno wyboru bieżącego roku i miesiąca obrachunkowego.



Okno dialogowe z tytułem „Bieżący rok i miesiąc rozrachunkowy”. Zawiera dwa pola wyboru: „Bieżący rok” z wartością „01-01-2022 — 31-12-2022” oraz „Bieżący miesiąc” z wartością „Styczeń”. Na dole znajduje się przycisk „OK” z zieloną ikoną potwierdzenia.

Bieżący rok obrachunkowy ogranicza możliwość wykonania księgowania do dat mieszczących się tylko w tym roku (zakres dat roku obrachunkowego nie musi pokrywać się z rokiem kalendarzowym). Jeżeli chcielibyśmy wykonać księgowanie poza tym rokiem obrachunkowym, to system nam na to nie pozwoli. Bieżący miesiąc obrachunkowy pozwala także kontrolować daty księgowania, ale w mniejszym stopniu. Jeżeli data księgowania wybiega poza bieżący miesiąc, system ostrzeże nas o takiej czynności, aczkolwiek będziemy mogli takie księgowanie wykonać. Należy wybrać miesiąc zgodny z miesiącem księgowanym aby wyeliminować z procesu wprowadzania danych pytanie z prośbą o potwierdzenie czy wprowadzana data jest prawidłowa.



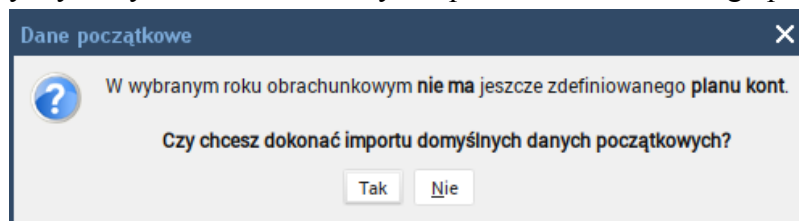
Dwa okna dialogowe z tytułem „Informacja”.
Pierwsze okno zawiera pytanie: „Miesiąc niezgodny z bieżącym miesiącem rozrachunkowym. Data VAT jest odpowiednia?”.
Drugie okno zawiera pytanie: „Miesiąc niezgodny z bieżącym miesiącem rozrachunkowym. Data księgowania jest odpowiednia?”.
Oba okna mają przyciski „Tak” i „Nie”.

Dodatkowo system DGCS System posiada mechanizmy podpowiedzi dat bazujące na bieżącym miesiącu i roku obrachunkowym. Tak więc data księgowania będzie zawsze podpowiadana z bieżącego miesiąca i roku obrachunkowego, co zmniejsza możliwość pomyłki użytkownika zaksięgowania dokumentu w innym okresie rozrachunkowym.

Inne mechanizmy bazujące na bieżącym miesiącu i roku obrachunkowym zostaną jeszcze poruszone w rozdziale „Konfiguracja początkowa”.

Podczas pracy z modułem można także zmieniać bieżący miesiąc i rok obrachunkowy z poziomu głównego menu w oknie głównym wybierając opcję **[Plik]->[Zmień rok/miesiąc rozrachunkowy]**.

Po wybraniu bieżącego roku i miesiąca obrachunkowego pojawi się zapytanie, czy dokonać importu domyślnych danych początkowych. Informacja ta zostanie wyświetlona zarówno przy pierwszym uruchomieniu modułu jak i po każdym uruchomieniu, gdy wybrany rok obrachunkowy nie posiada zdefiniowanego planu kont.



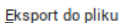
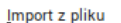
Okno dialogowe z tytułem „Dane początkowe”. Zawiera pytanie: „W wybranym roku obrachunkowym nie ma jeszcze zdefiniowanego planu kont. Czy chcesz dokonać importu domyślnych danych początkowych?”. Na dole znajdują się przyciski „Tak” i „Nie”.

W tym momencie można uruchomić proces importu domyślnych danych początkowych z pliku XML wybierając opcję „Tak”.

DS Eksport/Import poprzez pliki XML

Ścieżka: C:\dGCS\DGCSSystem\db\DanePoczkowe.xml  Zmień

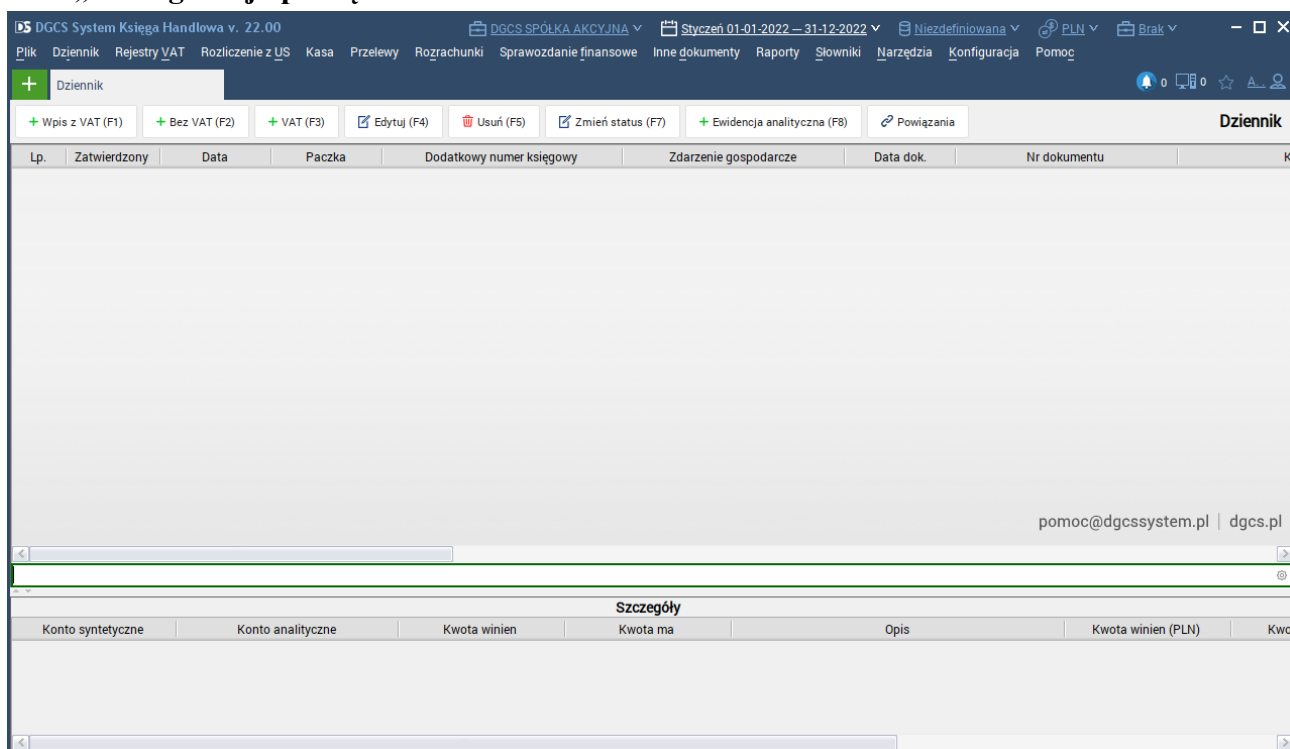
- ☒ Plan kont
- ☒ Definicje sprawozdań finansowych
- ☒ Wzorce księgowania
- ☐ Wzorce przeksięgowania
- ☐ Wzorce VAT
- ☐ Paczki
- ☒ Zdarzenia gospodarcze
- ☐ Kontrahenci
- ☐ Przypisania kontrahentów do kont rozrachunkowych

3.1.2. Okno główne

Okno główne podzielone jest na 7 części. Zaczynając od samej góry, są to:

- **pasek tytułu okna** - znajdują się tutaj dane firmy, bieżąca paczka (opcjonalna grupa dokumentów), bieżący rok i miesiąc obrachunkowy oraz waluta.
 - **menu główne**, które oferuje wszystkie dostępne opcje modułu,
 - **przycisk szybki start (zielony +)** – znajdujący się po lewej stronie poniżej menu głównego po naciśnięciu którego pojawi się panel z podstawowymi operacjami wykonywanymi w module Księgi Handlowej. Jest on podzielony na 4 grupy uzależnione od częstotliwości wykonywania.
 - **zakładka Dziennik** – zawiera :
 - „**Wpisy w dzienniku**”, część w której zamieszczone są poszczególne wpisy w dzienniku;
 - górne menu zawiera najczęściej wykonywane operacje, a więc dodanie, edycja i usuwanie wpisów – więcej informacji znajduje się w rozdziale „**Praca na co dzień**”.
 - dolna tabela „**Szczegóły**” przedstawia poszczególne księgowania na konta w ramach wybranego wpisu w górnej tabeli (np. dla faktury sprzedaży kwoty brutto, netto i VAT) oraz zawiera przycisk uruchamiający opcję podglądu dokumentów powiązanych z wybranym księgowaniem a także przycisk zmień status, dzięki któremu sprawdzone pod względem poprawności wpisy można zmienić z wprowadzonych na np. sprawdzone, poprawione itp.
 - Panel z miejscem na opcje uruchamiane w formacie zakładek np. słowniki, kartoteki itp.
 - Opcja ulubione ★ znajduje się po prawej stronie poniżej menu głównego po wybraniu której mamy dostęp do listy najczęściej używanych funkcji.
 - Opcja szybkiej zmiany zalogowanego użytkownika - umiejscowiona po prawej stronie opcji ulubione
- Przy domyślnych ustawieniach w oknie głównym są wyświetlane wpisy z całego roku obrachunkowego i są odświeżane podczas każdej modyfikacji danych w dzienniku. Można to oczywiście skonfigurować inaczej, ale więcej informacji na ten temat zamieszczone jest w rozdziale „**Konfiguracja początkowa**”.



3.1.3. Podgląd powiązanych dokumentów

W oknie głównym w części nagłówka szczegółów dostępny jest przycisk „**Pokaż powiązane dokumenty**” służący do uruchomienia opcji podejrzenia wpisów w ewidencjach powiązanych z wybranym dekretem księgowym. Przykładowe okno dokumentów powiązanych przedstawione jest poniżej. W tym przypadku składa się z trzech zakładek:

- VAT,
- Rozrachunki,
- Magazyn.

Oznacza to, że dokument został automatycznie zaksięgowany z modułu magazynowego bądź Fakturowania (obecność zakładki Magazyn), posiada dowiązany wpis w ewidencji VAT oraz wpis w Rozrachunkach (w tym przypadku jest to należność).

Dokumenty powiązane

VAT Rozrachunki

DANE OGÓLNE DOKUMENTU W REJESTRZE SPRZEDAŻY VAT

Data VAT	Data dokumentu	Nr dokumentu	Waluta	Kurs	Data kursu	Netto (PLN)	VAT (PLN)	Brutto (PLN)	Typ dok
01-01-2022	01-01-2022	34	PLN	1,0000	23-11-2021	4 324,00	994,52	5 318,52	Bez oznac

POZYCJE DOKUMENTU W REJESTRZE SPRZEDAŻY VAT

Rodzaj transakcji	Podatek	Netto (PLN)	VAT (PLN)	Brutto (PLN)	Netto	Brutto
KRA-ZW	23%	4 324,00	994,52	5 318,52	4 324,00	5 318,52

X Zamknij

Jeżeli mielibyśmy do czynienia z księgowaniem ręcznym, to zaksięgowana faktura w takim oknie miałaby jedynie zakładki VAT i Rozrachunki. W przypadku zaksięgowania ręcznego np. listy płac ujrzelibyśmy okno bez zakładek, ponieważ taki dokument nie posiadałby powiązań z innymi ewidencjami.

Dokumenty powiązane

Informacja

DEKRET NIE POSIADA POWIĄZANYCH DOKUMENTÓW

X Zamknij

3.1.4. Zmień status

Wprowadzonym w dzienniku zapisom księgowym można nadawać wybrane przez siebie statusy. Statusy wpisów dodajemy w ***Słownikach*** → ***Statusy wpisów*** → ***Dodaj***.

Aby zmienić status wpisu w dzienniku należy kliknąć na dokument i wcisnąć przycisk „**F7 Zmień status**”. Opcja ta jest bardzo przydatna np. podczas drukowania poleceń księgowania.

3.2. Konfiguracja początkowa

Na początku pracy z programem lub też po założeniu nowej firmy należy przeprowadzić konfigurację programu. Oczywiście program jest już wstępnie skonfigurowany i jedną rzeczą, która jest wymagana przed jakimkolwiek zaksięgowaniem jest zdefiniowanie planu kont lub też zaimportowanie domyślnego planu kont jaki dostarczamy z wersją instalacyjną, ale istnieje dużo opcji, które należałoby przejrzeć i poustawiać – szczególnie jeżeli dopiero zaczynamy pracę z systemem DGCS System.

3.2.1. Ustawienia ogólne

Opcja dostępna jest z poziomu menu głównego w **[Konfiguracja] → [Ustawienia ogólne]**.

W miejscu tym określamy podstawowe parametry związane z danymi firmy, wyglądem aplikacji (grafika) i sposobem pracy.

3.2.2. Dane firmy

Dane firmy to podstawowa informacja widoczna we wszystkich dokumentach wystawianych z programu. Dane firmy ustawia się w opcji Konfiguracja > Ustawienia ogólne > Dane firmy

Konfiguracja

Dane firmy | Dokumenty | Parametry

Nazwa: DGCS S.A.

Ulica: ul. Zielona 12

Kod pocztowy: 62-800 Miasto: Kalisz

NIP: 618-004-00-84 Konto bankowe: Zmień konta bankowe

☒ Firma jest płatnikiem VAT

Informacje dodatkowe na wydruk: Tel. 62-735-62-99

Logo firmy:



komfort w biznesie

☒ Użyj ustawień danych firmy dla aktualnego magazynu jako globalne dla całego systemu

OK Anuluj

Zmień
Usuń

- Zmień konto bankowe – opcja pozwalająca na dodanie i zmianę konta bankowego firmy.
- Firma jest płatnikiem VAT – standardowo parametr ten jest zaznaczony, jeżeli zostanie odznaczony wówczas zamiast wystawiania faktur VAT będzie możliwość wystawiania Rachunków.
- Informacje dodatkowe na wydruk – pozwala umieścić dodatkowe dane w formie tekstu poniżej.
- danych podstawowych takich jak np.: telefon, faks, e-mail, www.
- Logo firmy – umożliwia dodanie logo firmy na wystawianych dokumentach. Aby dodać logo należy skorzystać z przycisku Zmień i wskazać plik graficzny zawierający taką grafikę. Logo na wzorcach wydruku jest skalowane do formatu 4:3.

3.2.3. Dokumenty

Funkcja ta wywołana z poziomu Księgi PiR pozwala na skonfigurowanie ustawień dotyczących dokumentów kasowych KP i KW.

Określamy tutaj wzorzec numeracji dokumentów kasowych, który będzie automatycznie nadawany podczas wystawiania dokumentów w Kasie. Po naciśnięciu przycisku „**Opis symbolu numeracji**” uzyskamy pełną pomoc, jak taki wzorzec określić, aby spełniał nasze wymagania. Ponadto ustawiamy też liczbę kopii wydruku dokumentu kasowego a także wzorzec wydruku (w wersji standardowej dostarczamy dwa wzorce wydruku KP i KW, ale zawsze możemy taki wzorzec zmodyfikować lub też stworzyć nowy na indywidualne zamówienie użytkownika). Aktualny numer przedstawia numer z jakim zostanie wystawiony kolejny dokument kasowy. Jeżeli chcielibyśmy zacząć wystawiać np. dokument kasowy od numeru KP/50/2011, to aktualny numer powinniśmy zmienić na 50. Po każdym wystawionym dokumencie kasowym aktualny numer jest zwiększany o 1. Przy konfiguracji numeru dokumentu można wstawiać własne teksty które będą występowały w ciągu znaków numeru.

Rodzaj i ilość dostępnych dokumentów zależy od uruchomionego modułu.

Wzorzec numeru określa sposób w jaki będą prezentowane dane w nagłówku faktury.

Domyślnie po wydruku na fakturze otrzymamy następujący efekt:

Faktura VAT nr: F/15/05/11 gdzie:

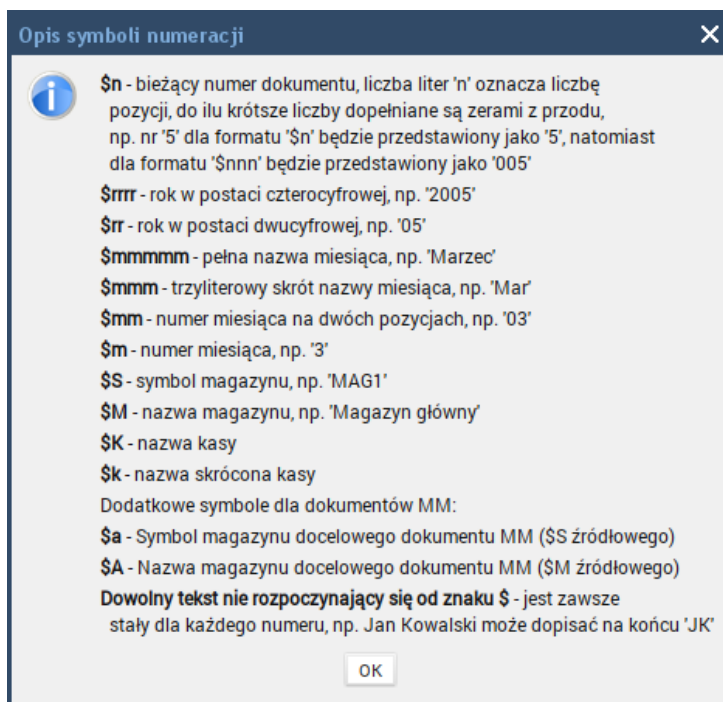
F - proponowana wartość stała

15 - kolejny numer dokumentu

05 - bieżący miesiąc (maj), ustawienie łamania numeru przez miesiąc spowoduje zerowanie numeru przy zmianie miesiąca

11 - dwie ostatnie cyfry bieżącego roku

Szczegółowy opis uzyskamy klikając na Opis symboli numeracji:



Liczba kopii – pozwala ustawić ilość drukowanych dokumentów (domyślna wartość 1 powoduje wydruk oryginał/ kopia na fakturze, ustawienie wartości 2 wydrukuje dwie oddzielne faktury –pierwsza z nagłówkiem oryginał, druga z nagłówkiem kopia).

Wzorzec wydruku – pozwala wybrać jeden z kilku gotowych wzorców proponowanych przez autorów. Stwarza również możliwość przygotowania własnych wzorców dokumentu przy użyciu programu iReport. Warto zwrócić tu uwagę, że wzorce zawierające w nazwie wydruk tekstowy przeznaczone są wyłącznie dla drukarek igłowych.

Aktualny numer – wskazuje na bieżący numer wystawianego dokumentu, parametr przydatny dla firm dokonujących przejścia na program DGCS System w trakcie roku, chcąc zachować ciągłość numeracji dokumentów należy wprowadzić odpowiednią wartość.

Nagłówek dokumentu – opcja pozwalająca na zmianę opisu nagłówka dokumentu.

Drukuj informację o oryginale / kopii na dokumencie – parametr umożliwiający wybór przez użytkownika czy taka informacja ma się pojawić na wydruku czy też nie.

Uwaga!

Ważne jest aby po dokonaniu zmian wybrać zapisz zmiany. Należy pamiętać, że sposób numeracji określamy oddzielnie dla każdego typu dokumentu.

Rodzaj i ilość dostępnych dokumentów zależy od uruchomionego modułu.

3.2.4. Parametry

3.2.4.1. Parametry pracy

Kierunek liczenia VAT

Ustawiamy kierunek liczenia podatku VAT dla księgowanych dokumentów. Mamy do wyboru VAT liczony z netto lub VAT liczony z brutto. Parametr istotny jeżeli DGCS System – Księga Handlowa współpracuje z modulem magazynowym lub Fakturowaniem. Wówczas automatyczne księgowanie jest uzależnione od tego parametru. Przy księgowaniu ręcznym ustawienie to nie ma znaczenia gdyż program pozwala wprowadzanie danych do rejestrów VAT zarówno od wartości netto jak i brutto.

Zapisuj informacje o działaniu programu do pliku

Znacznik w pozycji zaznaczonej pozwala na rejestrację pracy programu. W razie jakichkolwiek problemów można przesłać te informacje do nas (pomoc -> wyślij zgłoszenie błędu lub sugestię).

Sortowanie lp. dokumentów w jednym dniu

Określa kolejność ustawienia lp. w przypadku gdy data księgowa jest taka sama dla danych dokumentów. Dostępne warianty to:

- ***w kolejności wprowadzania*** – kolejność lp. w jednym dniu pozostaje więc identyczna, jak kolejność wprowadzenia poszczególnych dokumentów,
- ***posortowane po numerze dokumentu*** – kolejność lp. w jednym dniu zostaje posortowana względem numeru dokumentu, a więc może zmienić kolejność lp. dokumentów,
- ***posortowane po dodatkowym numerze księgowym*** – do sortowania wykorzystuje dodatkowy numer księgowy, który opcjonalnie może być włączony podczas księgowania (najczęściej wykorzystywany jest przez biura rachunkowe, które nadają własne wewnętrzne numery pomocnicze dla dokumentów).

Uwzględniaj wpisy w rejestrach VAT

Opcja określa, które wpisy uwzględniać w rejestrach VAT. Wybrać można jedną z trzech opcji: „Wszystkie”, „Z modułów księgowych” i „Z modułów magazynowych”. Najczęstszym rozwiązaniem jest wybranie opcji „Wszystkie”, co powoduje pobranie do rejestrów zarówno wpisów w module Księgi Handlowej jak i module magazynowym. Wszystkie dokumenty wystawiane w module magazynowym powinny być automatycznie księgowane w module Księgi Handlowej.

Praca terminalowa Winflector

Opcję tą należy zaznaczyć, jeżeli pracujemy na systemie z wykorzystaniem Winflector-a, ale chcemy korzystać z wysyłania E-Deklaracji, gdzie podpis elektroniczny mamy zainstalowany na końcówce a nie na serwerze

Winflector-a. W takim przypadku na końcówce (klient Winflector) należy zainstalować program do podpisu [DGCSSystemXMLSigner-20.0-Setup.exe](#).

Zapamiętuj sortowanie tabel na tym stanowisku - jeżeli użytkownik programu ustawi sortowanie w danym oknie na kolumnach zostaną one zapamiętane.

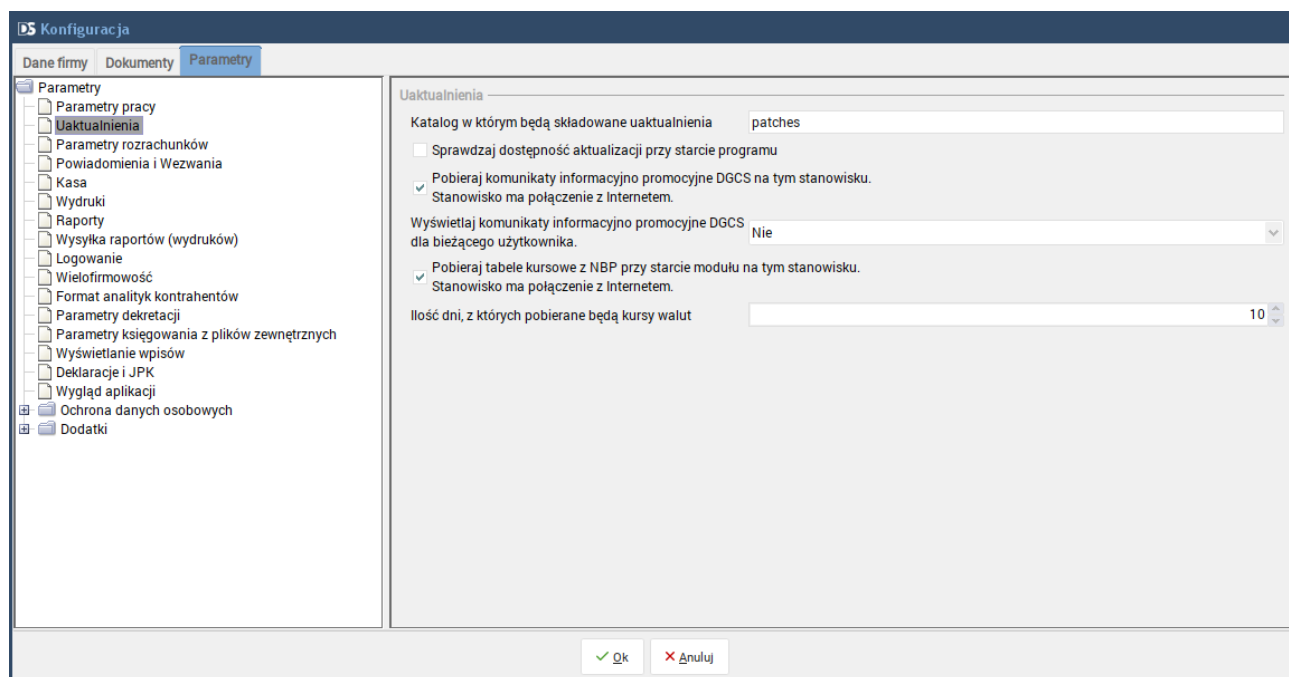
Ilość minut automatycznego wylogowania (0 - brak wylogowania) - opcja służy do ustawienia czasu po jakim System automatycznie się wyloguje w przypadku, gdy użytkownik odejdzie od komputera.

Słownik szukania kontrahentów przechowywany w pamięci RAM - parametr zmienia sposób wyszukiwania kontrahentów w oknie „Szukaj kontrahentów”.

Nazwa skrócona	Nazwa	Adres	Kod miasta	Miasto	NIP/PESEL	Telefon
----------------	-------	-------	------------	--------	-----------	---------

Po odznaczeniu tego parametru nie jest pobierany cały słownik kontrahentów przy wywołaniu okna wyszukiwania kontrahenta. W pierwszej kolejności trzeba wpisać kryterium wyszukiwania i dopiero wtedy program pobiera listę kontrahentów spełniających wpisane przez Użytkownika kryterium wyszukiwania, co sprawia, że zajmuje mniej miejsca w pamięci RAM i po zamknięciu słownika ta pamięć jest zwalniana. Standardowy słownik szukania jest cały czas trzymany w pamięci już po pierwszym wyszukiwaniu, więc przez cały czas pracy na programie cała kartoteka kontrahentów zapisana jest w pamięci RAM.

3.2.4.2. Uaktualnienia



W tej opcji ustawiamy lokalizację skąd mają być pobierane uaktualnienia (nie powinno się zmieniać tej opcji) i w jakim katalogu mają być składowane. Domyślnie lokalizacja składowania jest w katalogu „**patches**” w lokalizacji, gdzie zainstalowany jest system DGCS System. Można jednak wstawić także lokalizację sieciową, która jest przydatna przy wielostanowiskowej konfiguracji systemu (wiele stanowisk).

Katalog w którym będą składowane uaktualnienia – parametr, który wskazuje katalog w którym są składowane pliki uaktualnień. W opcji tej istnieje możliwość zdefiniowania wspólnego katalogu uaktualnień dla wszystkich stanowisk.

Sprawdzaj dostępność aktualizacji przy starcie systemu – parametr, który po zaznaczeniu będzie sprawdzał dostępność bezpłatnych aktualizacji przy uruchomieniu programu.

Wyświetlaj komunikaty informacyjno promocyjne DGCS na tym stanowisku - opcja dotyczy ustawienia, czy przy starcie programu sprawdzać dostępność aktualizacji i pobierać je, jeżeli takie istnieją. Następne dwie opcje określają, czy pobierać i wyświetlać komunikaty informacyjno promocyjne ze strony DGCS.

Pobieraj tabele kursowe z NBP przy starcie modułu na tym stanowisku - w opcji tej możemy również ustawić automatyczne pobieranie tabel kursów walut – konieczny jest dostęp do internetu oraz automatyczne sprawdzanie dostępnych aktualizacji.

Ilość dni, z których będą pobierane kursy walut - domyślna wartość ustawiona na 10 dni, można ją zmienić według potrzeb. Program przy uruchomieniu będzie pobierał kursy walut z tylu dni ile będzie ustawione w tym polu.

3.2.4.3. Parametry rozrachunków

DS Konfiguracja

Dane firmy Dokumenty Parametry

Parametry

- ☐ Parametry pracy
- ☐ Uaktualnienia
- ☒ Parametry rozrachunków
- ☐ Powiadomienia i Wezwania
- ☐ Kasa
- ☐ Wydruki
- ☐ Raporty
- ☐ Wysyłka raportów (wydruków)
- ☐ Logowanie
- ☐ Wielofirmowość
- ☐ Format analityk kontrahentów
- ☐ Parametry dekretacji
- ☐ Parametry księgowania z plików zewnętrznych
- ☐ Wyświetlanie wpisów
- ☐ Deklaracje i JPK
- ☐ Wygląd aplikacji
- ☒ Ochrona danych osobowych
- ☒ Dodatki

Parametry rozrachunków

☐ Zaznacz odpowiedziany rozrachunek do rozliczenia

Rozliczaj automatycznie zaznaczony rozrachunek Nie

☒ Pytaj czy rozliczyć rozrachunki wczytanych wyciągów

Ok Anuluj

Konfiguracja parametrów rozrachunków dotyczy wszystkich opcji parowania rozrachunków dostępnych zarówno w module Księgi Handlowej jak i w pozostałych modułach, w których funkcje parowania rozrachunków są dostępne. W tabeli rozrachunków do rozliczenia aktywny wiersz jest ustawiany na rozrachunku, w którym pozostała kwota do rozliczenia jest taka sama jak pozostała kwota do rozliczenia na rozrachunku rozliczającym. Dalsze zachowanie się programu jest uzależnione od poniższych parametrów.

Zaznacz odpowiedziany rozrachunek do rozliczenia

Po ustawieniu tego parametru w oknie parowania dodatkowo jest zaznaczany rozrachunek spełniający warunek takiej samej kwoty do rozliczenia. Jeżeli kilka rozrachunków spełnia ten warunek, to zaznaczany jest ten najstarszy.

Rozliczaj automatycznie zaznaczony rozrachunek

Parametr może przyjmować jedną z pięciu wartości, gdzie pierwsze trzy i ostatnia wartość są uzależnione od parametru „Zaznacz odpowiedziany rozrachunek do rozliczenia”

- Nie – okno parowania zostanie zawsze pokazane i nigdy nie będzie rozliczony rozrachunek bez naszej wiedzy,
- Tak (gdy tylko jeden spełnia warunek) – jeżeli znaleziony zostanie tylko jeden rozrachunek spełniający warunek, okno parowania się nie pojawi a dany rozrachunek zostanie rozliczony automatycznie; jeżeli zostanie znalezionych kilka rozrachunków spełniających warunek, to okno zostanie wyświetlone,
- Tak (nawet gdy kilka spełnia warunek) – okno parowania nie pojawi się jeżeli zostanie znaleziony jakikolwiek rozrachunek spełniający warunek i zostanie rozliczony automatycznie ten najstarszy; Okno pojawi się jedynie wtedy, gdy nie zostanie znaleziony żaden rozrachunek spełniający warunek tej samej kwoty do rozliczenia,
- Tak (globalnie według terminu płatności) – okno parowania nie zostanie pokazane i rozrachunek będzie rozliczony z innymi rozrachunkami globalnie wg terminu płatności,

Tak (najstarszy spełniający warunek lub globalnie według terminu płatności) – okno parowania nie zostanie pokazane i na początku szukany będzie rozrachunek spełniający warunek; jeżeli zostanie znaleziony i zaznaczony to on zostanie rozliczony; jeżeli nie zostanie znaleziony to rozliczone zostaną rozrachunki globalnie wg terminu płatności. Okno może zostać pokazane tylko, gdy nie zostanie znaleziony żaden rozrachunek do sparowania.

Tak (najstarszy spełniający warunek lub globalnie według terminu płatności) bez okienka – okno parowania nigdy nie zostanie pokazane i na początku szukany będzie rozrachunek spełniający warunek; jeżeli zostanie znaleziony i zaznaczony to on zostanie rozliczony; jeżeli nie zostanie znaleziony to rozliczone zostaną rozrachunki globalnie wg terminu płatności. Przy braku rozrachunków do sparowania żadne działanie nie zostanie wykonane.

3.2.4.4. Powiadomienia i wezwania

Okno służy do definiowania, czy program ma automatycznie wysyłać przypomnienia oraz wezwania do zapłaty kontrahentom na podstawie wystawionych dokumentów. Przypomnienia wysyłane są jako zwykła wiadomość e-mail, natomiast wezwania i ostateczne wezwania do zapłaty jako e-mail z załącznikami, gdzie w załącznikach umieszczane są wystawione automatycznie przez system dokumenty wezwań i ostatecznych wezwań do zapłaty.

Funkcja wymaga wcześniejszej konfiguracji danych dot. serwera poczty e-mail oraz wprowadzenia adresu e-mail do danych poszczególnych kontrahentów. Powiadomienia wysyłane są przez aplikację **SerweryM2M** dostępną w lokalizacji, gdzie zainstalowany jest DGCS System. Wymagane jest więc włączenie wysyłania powiadomień w tej aplikacji oraz zapewnienie, że aplikacja ta będzie uruchomiona na czas, gdy powiadomienia i wezwania będą wysyłane.

Serwer drukarek tekstowych ☐ Uruchamiaj automatycznie	Serwer automatycznych kopii zapasowych ☐ Uruchamiaj automatycznie
Serwer alarmów ☐ Uruchamiaj automatycznie	Serwer automatycznej wysyłki powiadomień i wezwań do zapłaty ☒ Uruchamiaj automatycznie
Serwer drukarek fiskalnych ☐ Uruchamiaj automatycznie	Serwer sprawdzarek cen ☐ Uruchamiaj automatycznie
M2MExample ☐ Uruchamiaj automatycznie	WebServices ☐ Uruchamiaj automatycznie

☐ Uruchamiaj aplikację SerweryM2M przy starcie systemu

W konfiguracji serwerów określamy godzinę wysyłki oraz zaznaczamy, że wysyłka ma być włączona (zielone kółko na powyższym rysunku). O wyznaczonej godzinie z wszystkich podłączonych baz danych aplikacja **Serwery M2M** będzie pobierać informacje o zaległych należnościach kontrahentów i terminach płatności, i według poniższej konfiguracji zostaną wysłane maile z odpowiednimi załącznikami do konkretnych kontrahentów.

Osoba wystawiająca

Określa jakim imieniem i nazwiskiem będzie podpisywany wysłany e-mail z powiadomieniem lub wezwaniem.

Kolejnymi parametrami są trzy sekcje odpowiedzialne odpowiednio za:

- przypomnienie o upływającym terminie zapłaty,
- wezwanie do zapłaty,
- ostateczne wezwanie do zapłaty.

Dla każdej sekcji określamy te same poniższe parametry.

Wyślij wszystkim*

Zaznaczenie tej opcji oznacza, że chcemy wysyłać powiadomienia/wezwania automatycznie do wszystkich* kontrahentów.

Ile dni przed terminem płatności wysłać

Określa ile dni przed terminem mają być wysłane do kontrahentów zalegających maile z przypomnieniem/wezwaniem.

Termin płatności

Parametr dotyczy tylko wezwań I ostatecznych wezwań do zapłaty i określa, jaki termin płatności ma się pojawić na załączonych do maila dokumentów wezwań.

Tytuł wiadomości

Określa tytuł wiadomości e-mail wysyłanej do zalegających kontrahentów.

Treść wiadomości

Określa treść wiadomości e-mail wysyłanej do zalegających kontrahentów.

The screenshot shows the 'Konfiguracja' window with the 'Parametry' tab selected. The left sidebar lists various configuration categories, with 'Powiadomienia i Wezwania' highlighted. The main area is divided into two sections: 'Powiadomienia i Wezwania' and 'Wezwanie do zapłaty'.

Powiadomienia i Wezwania

- Osoba wystawiająca: Administrator
- Adres(y) 'Do wiadomości':
- Adres(y) 'Ukryte do wiadomości':
- ☐ Wyślij wszystkim* Przypomnienie o upływającym terminie zapłaty
- Ile dni przed terminem płatności wysłać przypomnienia: 3
- Tytuł wiadomości przypomnienia: Przypomnienie o upływającym terminie płatności
- Treść wiadomości przypomnienia: Szanowni Państwo.
Przypominamy, iż z dniem \$termin_platnosci\$ upłynie termin płatności za dokumenty \$numery_dokumentow\$ na kwotę \$kwota_brutto\$.
Prosimy o terminowe uregulowanie płatności.
Z poważaniem
\$osoba_wystawiajaca\$
- ☐ Wyślij wszystkim* Wezwanie do zapłaty
- Ile dni po terminie płatności wysłać wezwania: 7
- Termin płatności wezwania: 7
- Tytuł wiadomości:

Buttons: Ok, Anuluj

Oznaczony na niebiesko tekst w poniższym oknie informuje, że w tytule i treści wiadomości można używać symboli, które podczas wysyłki zostaną zastąpione konkretnymi danymi. Po kliknięciu w ten tekst zaprezentowany zostanie poniższy opis symboli. Symbol *\$kwota_brutto\$* został przykładowo użyty w treści wiadomości na powyższym rysunku.

The dialog box titled 'Opisy symboli w treści wiadomości' provides a list of symbols used in the message content and their corresponding values.

W tytule oraz treści wysyłanej wiadomości e-mail możesz skorzystać z poniższych symboli, które podczas wysyłki zostaną zastąpione odpowiednikami:

- \$nazwa_firmy\$ - nazwa sprzedawcy,
- \$adres_firmy\$ - adres sprzedawcy (ulica, kod pocztowy, miasto),
- \$nip_firmy\$ - NIP sprzedawcy,
- \$nazwa_kontrahenta\$ - nazwa kontrahenta.
- \$adres_kontrahenta\$ - adres kontrahenta.
- \$miejscowosc_kontrahenta\$ - miejscowość kontrahenta.
- \$kod_poczt_kontrahenta\$ - kod pocztowy miejscowości kontrahenta.
- \$nip_kontrahenta\$ - NIP kontrahenta.
- \$osoba_wystawiajaca\$ - osoba wystawiająca ustawiana w Konfiguracji.
- \$termin_platnosci\$ - termin płatności.
- \$numery_dokumentow\$ - numery dokumentów oddzielone przecinkami.
- \$kwota_brutto\$ - suma kwot brutto z dokumentów.

Button: OK

DS Konfiguracja

Dane firmy | Dokumenty | **Parametry**

Parametry

- Parametry pracy
- Uaktualnienia
- Parametry rozrachunków
- Powiadomienia i Wezwania**
- Kasa
- Wydruki
- Raporty
- Wysyłka raportów (wydruków)
- Logowanie
- Wielofirmowość
- Format analityk kontrahentów
- Parametry dekretacji
- Parametry księgowania z plików zewnętrznych
- Wyswietlanie wpisów
- Deklaracje i JPK
- Wygląd aplikacji
- Ochrona danych osobowych
- Dodatki

Ile dni po terminie płatności wysłać ostateczne wezwania: 14

Termin płatności ostatecznego wezwania: 7

Tytuł wiadomości ostatecznego wezwania: Ostateczne wezwanie do zapłaty

Treść wiadomości ostatecznego wezwania: Szanowni Państwo.
W załączniku przesyłamy ostateczne wezwanie do zapłaty za nieopłacone dokumenty nr \$numery_dokumentow\$ na kwotę \$kwota_brutto\$.

Z poważaniem
\$osoba_wystawiajaca\$

*** System pominie kontrahentów, którzy w kartotece kontrahentów mają zaznaczoną opcję "Nie wysyłaj." - dostępna w menu Słowniki/Kontrahenci**
[W tytule oraz treści wysyłanej wiadomości e-mail możesz skorzystać symboli, które podczas wysyłki wiadomości zostaną zastąpione treścią wg kontekstu.](#)
[Kliknij w ten tekst aby sprawdzić jakie to symbole.](#)

Uaktywnij wysyłkę dla nierozliczonych należności od dnia: 01-01-1970

☐ Dodawaj odsetki na wydrukach wezwań i ostatecznych wezwań do zapłaty

Konto bankowe dla wezwań w PLN: NBP 11 2222 3333 4444 5555 6666 7777

Ok Anuluj

Uaktywnij wysyłkę dla nierozliczonych należności od dnia

Parametr służy do ustawienia przez użytkownika, od kiedy dokumenty mają być monitorowane w celu wysyłania powiadomień i wezwań. Ważne jest określenie tej daty, ponieważ możemy ustawić, że pod uwagę mają być brane dokumenty dopiero wystawiane od daty uruchomienia w naszym systemie automatycznej wysyłki, a dokumenty wystawione np. miesiąc, czy rok wcześniej już nie mają być monitorowane.

Dodawaj odsetki na wydrukach wezwań i ostatecznych wezwań do zapłaty

Zaznaczenie tej opcji spowoduje umieszczanie odsetek na załączonych dokumentach w wysyłanych wiadomościach e-mail.

Konto bankowe dla wezwań w PLN

Parametr określa jaki numer konta ma być umieszczony na załączonych dokumentach wezwań i ostatecznych wezwań w wysyłanych wiadomościach e-mail.

* W słowniku kontrahentów można odznaczyć tych kontrahentów, do których powiadomień nie chcemy wysłać.

DS DGCS System Księga Handlowa v. 19.00

DGCS SPÓŁKA AKCYJNA | Styczeń 01-01-2018 — 31-12-2018 | Niezdefiniowana | PLN

Plik | Dziennik | Rejestry VAT | Kasa | Przelewy | Rozrachunki | Sprawozdanie finansowe | Inne dokumenty | Budżet | Raporty | Słowniki | Narzędzia | Konfiguracja | Pomoc

Dziennik | Kontrahenci

+ Dodaj | Edytuj | Usuń / Ukryj | Zapisz | Anuluj | Informacje | Katalog zadań | Odbiorcy | Pokaż ukrytych | Sprawdź statusy czynnego podatnika

Grupa: Wszyscy kontrahenci

Nazwa	Konta bankowe	Dokumenty cykliczne	Powiadomienia i Wezwania	Ochrona
DGCS SPÓŁKA AKCYJNA				
Sklep motoryzacyjny "Antek"				
Salon samochodowy				
Komis "Drive"				
Mechanika pojazdowa Resor				
AAA				

Konta bankowe

Podstawowe dane

☒ Nie wysyłaj Przypomnienia o zapłacie

☐ Nie wysyłaj Wezwania do zapłaty

☐ Nie wysyłaj Ostatecznego wezwania do zapłaty

Dokumenty cykliczne

Dane dodatkowe

Powiadomienia i Wezwania

Polityka cenowa

3.2.4.5. Kasa

DS Konfiguracja

Dane firmy Dokumenty Parametry

Parametry

- ☐ Parametry pracy
- ☐ Uaktualnienia
- ☐ Parametry rozrachunków
- ☐ Powiadomienia i Wezwania
- ☒ Kasa
- ☐ Wydruki
- ☐ Raporty
- ☐ Wysyłka raportów (wydruków)
- ☐ Logowanie
- ☐ Wielofirmowość
- ☐ Format analityk kontrahentów
- ☐ Parametry dekretacji
- ☐ Parametry księgowania z plików zewnętrznych
- ☐ Wyświetlanie wpisów
- ☐ Deklaracje i JPK
- ☐ Wygląd aplikacji
- ☐ Ochrona danych osobowych
- ☐ Dodatki

Kasa

- ☒ Domyślnie generowanie płatności
- ☐ Włącz seryjne wprowadzanie dokumentów kasowych
- ☐ Podpowiadaj datę ostatniego dokumentu

Ok Anuluj

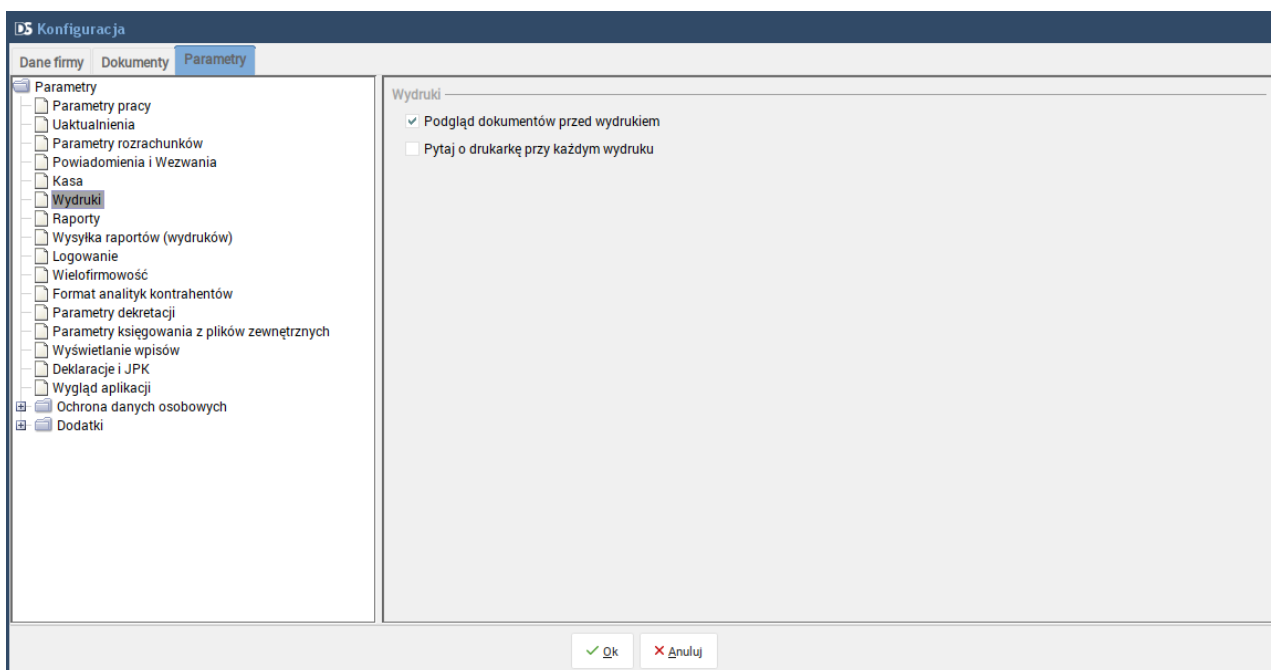
Domyślnie generowanie płatności – pozwala włączyć/wyłączyć automatyczne generowanie płatności KP i KW podczas wystawiania dokumentów kasowych, które będą wykorzystane do rozliczenia należności i zobowiązań.

Włącz seryjne wprowadzanie dokumentów kasowych – parametr po zaznaczeniu którego będzie można wprowadzać dokument KP lub KW w Kasie. Włączony parametr pozwala na ustawienie ponownego otwierania okna wprowadzania danych do kasy.

Podpowiadaj datę ostatniego dokumentu - po zaznaczeniu tego parametru, jeżeli w trakcie wystawiania dokumentu kasowego zostanie zmieniona data wówczas przy kolejnym dokumencie program będzie taką datę podpowiadał przy kolejnym dokumencie kasowym.

3.2.4.6. Wydruki

Konfiguracja ta dotyczy jedynie wydruków dokumentów, a nie raportów.



Podgląd dokumentów przed wydrukiem

Jeżeli znacznik jest zaznaczony, to przed wydrukowaniem na drukarce dokumentu pokaże nam się jego podgląd na ekranie. W przeciwnym przypadku wydruk nie będzie widoczny na ekranie, a od razu przekazany do systemu operacyjnego do wydruku.

Pytaj o drukarkę przy każdym wydruku

Jeżeli znacznik jest zaznaczony, to przed każdym wydrukiem zostaniemy zapytani o drukarkę, na której chcemy drukować. Gdy znacznik będzie odznaczony, to zostaniemy zapytani o drukarkę tylko przy pierwszym wydruku i kolejne wydruki już będą korzystać z tej samej drukarki.

3.2.4.7. Raporty

Domyślny zakres dat przy wykonywaniu raportów – Konfiguruje sposób podpowiadanego zakresu dat podczas przygotowania raportu posiadającego pola daty początkowej i daty końcowej (np. Zestawienie obrotów i sald za dany okres). Dostępne ustawienia parametru:

- **Miesiąc z daty systemowej** – od początku do końca miesiąca w roku pobrane z daty ustawionej na danym stanowisku (komputerze),
- **Bieżący miesiąc obrachunkowy** – od początku do końca miesiąca w roku pobrane z bieżącego roku i miesiąca obrachunkowego,
- **Pamiętany z poprzedniego raportu** – przydatne, gdy wykonujemy zestaw raportów np. kwartalnych – wtedy daty ustawiamy tylko podczas pierwszego wykonanego raportu, a przy następnych już te daty będą pamiętane tak długo aż ustawimy inny zakres.

Domyślny format załączników wysyłanych jako e-mail - służy do konfiguracji w jakim formacie ma być wysłany załącznik zawierający wygenerowany wydruk lub raport. Dostępne formaty to:

- PDF (Adobe Acrobat Reader),
- HTML (przeglądarka internetowa),
- RTF (Word Pad, MS Word, Open Office),
- XLS (MS Excel, Open Office).

Podpisuj dokumenty PDF certyfikatem

Zaznaczenie tego parametru oznacza, że każdy wysłany załącznik PDF będzie podpisany certyfikatem. Certyfikat do podpisu może być pobierany na dwa sposoby:

- z pliku. W takim przypadku należy wypełnić także dwa pozostałe parametry **Ścieżka do pliku certyfikatu** oraz **Hasło certyfikatu**.
- z magazynu certyfikatów zainstalowanych w systemie operacyjnym. Ta opcja dostępna jest tylko w systemie Windows i jeżeli chcemy z niej skorzystać należy parametry **Ścieżka do pliku certyfikatu** oraz **Hasło certyfikatu** pozostawić niewypełnione.

Domyślna ścieżka do zapisu raportów - użytkownik może ustawić domyślny katalog, w którym zapisywane będą wydruki i raporty.

3.2.4.8. Wysyłka raportów (wydruków)

DS Konfiguracja

Dane firmy Dokumenty Parametry

Parametry

- ☐ Parametry pracy
- ☐ Uaktualnienia
- ☐ Parametry rozrachunków
- ☐ Powiadomienia i Wezwania
- ☐ Kasa
- ☐ Wydruki
- ☐ Raporty
- ☒ Wysyłka raportów (wydruków)
- ☐ Logowanie
- ☐ Wielofirmowość
- ☐ Format analizy kontrahentów
- ☐ Parametry dekretacji
- ☐ Parametry księgowania z plików zewnętrznych
- ☐ Wyświetlanie wpisów
- ☐ Deklaracje i JPK
- ☐ Wygląd aplikacji
- ☒ Ochrona danych osobowych
- ☒ Dodatki

Wysyłka raportów (wydruków)

Tytuł wiadomości Dokument wysłany z aplikacji DGCS System przez \$nazwa_firmy\$

Domyślne adresy wysyłki raportów przez e-mail (adresy oddzielone średnikami) info@dgcs.pl

Treść wiadomości Witam

W załączniku dokument wystawiony w DGCS System

Z wyrazami szacunku

Szukownik\$

☒ Wysyłaj jako HTML

☐ Blokuj wysyłanie wiadomości e-mail bez tytułu lub treści

[W tytule oraz treści wysyłanej wiadomości e-mail możesz skorzystać symboli, które podczas wysyłki wiadomości zostaną zastąpione treścią wg kontekstu. Kliknij w ten tekst aby sprawdzić jakie to symbole.](#)

Ok Anuluj

Tytuł wiadomości

Określa tytuł wiadomości e-mail wysyłanej do wskazanych adresów wysyłki.

Domyślne adresy wysyłki raportów przez e-mail

Podczas wykonywania wszystkich wydruków dokumentów i raportów istnieje możliwość wysłania ich na wybrane adresy pocztowe. Domyślne adresy wysyłki skonfigurować można używając tego parametru. Na poniższym rysunku pokazano, jak skonfigurować dany parametr do wysyłki na 2 konta e-mail.

Treść wiadomości

Określa treść wiadomości e-mail wysyłanej do wskazanych adresów wysyłki.

Wysyłaj jako HTML

Zaznaczenie tej opcji spowoduje, że wiadomości e-mail wysyłane będą w postaci HTML, w przeciwnym przypadku jako zwykły tekst.

Oznaczony na niebiesko tekst w powyższym oknie informuje, że w tytule i treści wiadomości można używać symboli, które podczas wysyłki zostaną zastąpione konkretnymi danymi. Po kliknięciu w ten tekst zaprezentowany zostanie poniższy opis symboli. Symbol **\$nazwa_firmy\$** został przykładowo użyty w tytule wiadomości na powyższym rysunku.

Opisy symboli w treści wiadomości

W tytule oraz treści wysyłanej wiadomości e-mail możesz skorzystać z poniższych symboli, które podczas wysyłki zostaną zastąpione odpowiednikami:

- \$nazwa_firmy\$ - nazwa sprzedawcy,
- \$adres_firmy\$ - adres sprzedawcy (ulica, kod pocztowy, miasto),
- \$nip_firmy\$ - NIP sprzedawcy,
- \$szukownik\$ - imię i nazwisko zalogowanego użytkownika,
- \$numer_dokumentu\$ - numer dokumentu,
- \$data_dokumentu\$ - data dokumentu.

Parametry dostępne zależnie od danych na dokumencie.

- \$nazwa_kontrahenta\$ - nazwa kontrahenta,
- \$adres_kontrahenta\$ - adres kontrahenta,
- \$miejscowosc_kontrahenta\$ - miejscowość kontrahenta,
- \$kod_poczt_kontrahenta\$ - kod pocztowy miejscowości kontrahenta,
- \$nip_kontrahenta\$ - NIP kontrahenta.

OK

3.2.4.9. Logowanie

DS Konfiguracja

Dane firmy Dokumenty Parametry

Parametry

- Parametry pracy
- Uaktualnienia
- Parametry rozrachunków
- Powiadomienia i Wezwania
- Kasa
- Wydruki
- Raporty
- Wysyłka raportów (wydruków)
- Logowanie**
- Wielofirmowość
- Format analityk kontrahentów
- Parametry dekretacji
- Parametry księgowania z plików zewnętrznych
- Wyświetlanie wpisów
- Deklaracje i JPK
- Wygląd aplikacji
- Ochrona danych osobowych
- Dodatki

Logowanie

☒ Automatycznie loguj do systemu przy starcie systemu

Użytkownik na którego będzie się logował program automatycznie: adm

Hasło użytkownika na którego będzie się logował program automatycznie: ****

☐ Uwierzytelnianie z użyciem Active Directory

Domena katalogu np.: ldap.dgcs.pl

Adres kontrolera AD np.: ldap://ldap.dgcs.pl:389

Base DN (Bazowa nazwa wyróżniająca)

Bazowa nazwa wyróżniająca pozwala określić punkt początkowy w hierarchii usługi Active Directory, od którego rozpocznie się wyszukiwanie. W polu Base DN wpisz "dc=moja_domena,dc=com" zastępując zmienne moja_domena i com odpowiednią nazwą domeny np.: "dc=dgcs,dc=pl"

Ok Anuluj

Jeżeli zbędna jest kontrola logowania podczas uruchamiania programu wówczas można ustawić domyślnego użytkownika wejściowego. Ustawienie dotyczy konkretnego stanowiska pracy (jednej instancji systemu). Istnieją dwa sposoby automatycznego logowania:

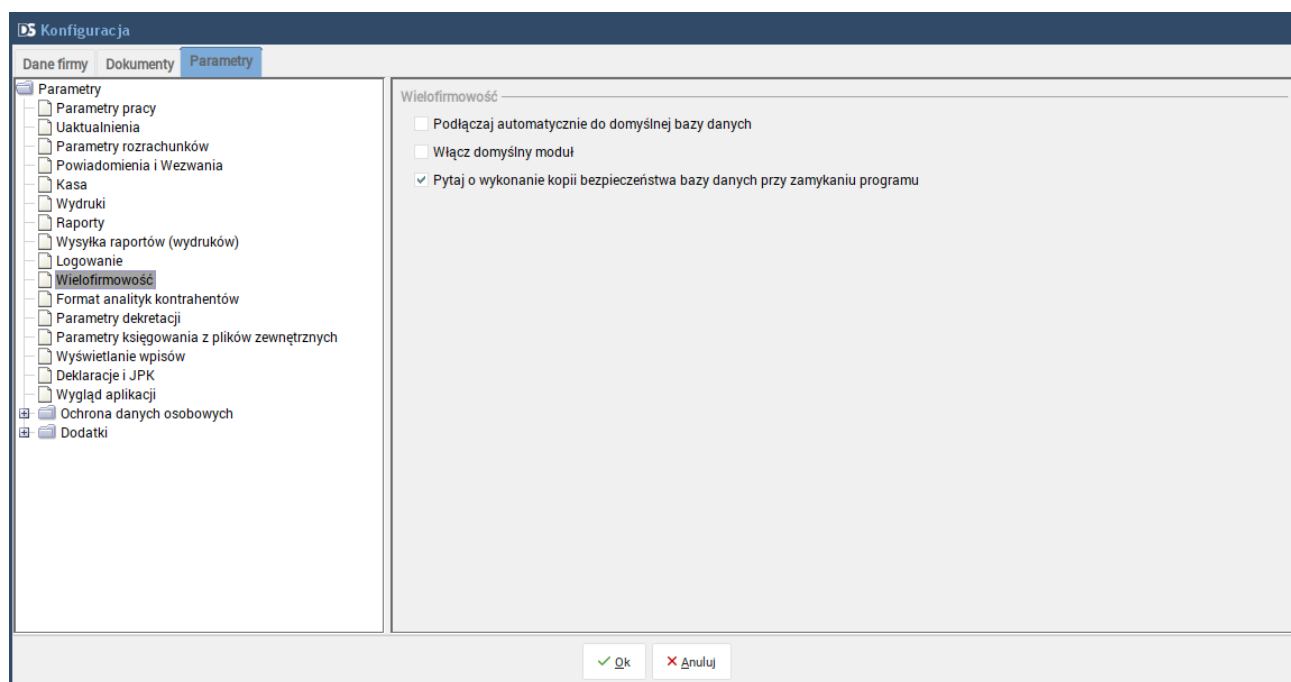
- logowanie za pomocą określenia użytkownika i hasła w systemie DGCS. W takim przypadku należy zaznaczyć opcję ***Automatycznie loguj do systemu przy starcie systemu*** oraz wypełnić parametry użytkownika i hasła.
- logowanie za pomocą Active Directory. Chcąc wykorzystać ten sposób uwierzytelnienia należy zaznaczyć parametr ***Uwierzytelnienie z użyciem Active Directory*** i wypełnić wszystkie parametry domeny, adresu kontrolera AD oraz bazową nazwę wyróżniającą.

3.2.4.10. Wielofirmowość

Program umożliwia prowadzenie wielu firm (np. biura rachunkowe).

Każda firma ma osobną bazę danych. Na starcie programu dokonujemy wyboru firmy i jej bazy danych. Jeśli jednak program obsługuje tylko jedną firmę lub sporadycznie tylko inne, wówczas wybierając opcję "podłączaj automatycznie do domyślnej bazy danych" zwalnia nas z wyboru firmy przy starcie programu.

Możemy także ustawić start programu na uruchomienie naszego głównego modułu. Pominięcie zapytania o moduł jest korzystne w przypadku, gdy na danym stanowisku zawsze uruchamiamy ten sam moduł systemu (np. w dziale księgowości zawsze będzie uruchamiana Księga Handlowa a w dziale handlowym Magazyn).



Podłączaj do domyślnej bazy danych – zaznaczenie parametru spowoduje pominięcie okna „Konfiguracja bazy danych podczas uruchamiania aplikacji”.

Włącz domyślny moduł – zaznaczenie parametru spowoduje ominięcie wyboru moduły przy uruchamianiu programu.

Zaznaczenie obu parametrów spowoduje uruchomienie programu bez pojawiania się dodatkowych okien (wyboru bazy i modułu).

Pytaj o wykonanie kopii bezpieczeństwa bazy danych przy zamykaniu programu – opcja została włączona automatycznie na wszystkich stanowiskach, gdzie przy wyłączeniu programu program pyta czy wykonać kopię bezpieczeństwa bazy danych. Wykonywanie kopii bezpieczeństwa jest istotne w celu zapewnienia bezpieczeństwa danym.

3.2.4.11. Format analityk kontrahentów

Konfiguracja określa w jaki sposób mają być zakładane konta analityczne dla kontrahentów (dotyczy automatycznego księgowania z innych modułów/systemów).

Uwaga!

Konfiguracja ta jest sprawdzana także podczas przypisywania kontrahenta do istniejącego konta, co jest niezbędne do generowania rozrachunków, które będą potrzebne do wygenerowania potwierdzenia sald na koniec roku. Więcej informacji znajduje się w rozdziale „Plan kont”.

Włącz ręczne zatwierdzanie numeru konta kontrahenta przy automatycznym księgowaniu

Zaznaczenie znacznika sprawi, że jeżeli kontrahent nie ma założonego konta podczas automatycznego księgowania dokumentu, to system zapyta się jaki numer konta chcemy nadać danemu kontrahentowi podpowiadając numer konta zgodnie z ustawieniem dwóch poniższych parametrów. W przeciwnym wypadku konto zostanie założone bez naszej wiedzy.

Sposób nadawania kont analitycznych kontrahentom

Mamy dostępne 2 opcje sposobu numeracji:

- NIP kontrahenta (zawsze 10 znaków),
- kolejne numery zaczynając od jeden (w tym przypadku możemy określić ilość znaków dla analityki kolejnym parametrem).

Liczba znaków konta analitycznego (tylko dla formatu „Kolejno”)

Określa liczbę znaków konta analitycznego. Jeżeli wybrane jest 5 znaków, to pierwsze założone konto kontrahenta będzie miało numer analityczny 00001. Należy tutaj uważać, żeby nie określić zbyt małej ilości znaków, ponieważ przy wybraniu 2 znaków będziemy mogli założyć jedynie 99 kont rozrachunkowych kontrahentów, a więc będziemy mogli obsłużyć księgowanie jedynie 99 kontrahentów.

UWAGA ! Program pozwala zwiększyć długość kont analitycznych poprzez automatyczne dodanie zer do istniejących już kont tak aby ich długość odpowiadała nowemu ustawieniu. Operację tą wykonujemy korzystając z opcji [Narzędzia] → [Narzędzia administracyjne] → [Plan kont].

The screenshot shows a software configuration window titled 'DS Konfiguracja'. The 'Parametry' tab is selected, and the left sidebar lists various parameters, with 'Format analityk kontrahentów' highlighted. The main panel, titled 'Format analityk kontrahentów', contains the following settings:

- A checkbox labeled 'Włącz ręczne zatwierdzanie numeru konta kontrahenta przy automatycznym księgowaniu' is currently unchecked.
- A dropdown menu 'Sposób nadawania kont analitycznych kontrahentom' is set to 'NIP (10 znaków)'.
- A numeric input field 'Liczba znaków konta analitycznego (tylko dla formatu "Kolejno")' is set to '10'.

At the bottom of the window are 'OK' and 'Anuluj' buttons.

3.2.4.12. Parametry dekretacji

Blokuj wprowadzenie niezbilansowanego wpisu

Gdy jest zaznaczona opcja, to program nie dopuści do wprowadzenia niezbilansowanego dekretu, czyli zaksięgować będziemy mogli jedynie wpis, w którym sumy stron winien i ma będą równe (parametr nie jest brany pod uwagę podczas automatycznego księgowania).

Podpowiadaj niezbilansowaną kwotę

Jeżeli opcja będzie zaznaczona, to przy ręcznym zapisie program zawsze będzie podpowiadał niezbilansowaną kwotę po przeciwnej stronie.

Księguj zerowe kwoty

W przypadku zaznaczenia tej opcji dla dekretu księgowane są wszystkie zapisy na konta, nawet zerowe. Jeżeli firma korzysta z rozbudowanych wzorców, przy których często duża ilość jest zerowa, lepiej odznaczyć tą opcję, aby nie były tworzone zapisy na konta z zerowymi kwotami.

Włącz pole dodatkowego numeru księgowego

Zaznaczenie tej opcji powoduje włączenie się dodatkowego numeru księgowego na poziomie dodawania wpisu, który możemy dowolnie uzupełnić. Istnieje możliwość sortowania lp. dokumentów w jednym dniu z wykorzystaniem dodatkowego numeru księgowego – patrz rozdział „Parametry pracy”.

Autonumeracja dodatkowego numeru księgowego

Opcja służy do automatycznego nadawania dodatkowego numeru księgowego według zdefiniowanego wzorca numeracji w paczkach (patrz też rozdział „Paczki”).

Data księgowania podczas automatycznego księgowania sprzedaży/wydania

Parametr pozwala określić użytkownikowi, która data ma być brana jako data księgowania podczas automatycznego księgowania dokumentów wydań i sprzedaży z modułów magazynowych. Do wyboru są trzy opcje: data dokumentu, data sprzedaży/wydania oraz data wcześniejsza z dat dokumentu i sprzedaży.

Data księgowania podczas automatycznego księgowania zakupu/przyjęcia

Funkcja pozwala wybrać użytkownikowi, która data ma być brana jako data księgowania podczas automatycznego księgowania dokumentów przyjęcia i zakupu z modułów magazynowych. Do wyboru są dwie daty: dokumentu lub zakupu/przyjęcia.

Data księgowania podczas automatycznego księgowania korekt zakupu

Opcja określa, która data ma być brana jako data księgowania podczas automatycznego księgowania dokumentów korygujących zakup z modułów magazynowych. Do wyboru są dwie daty: dokumentu lub zakupu/przyjęcia.

Włącz seryjne wprowadzanie księgowania i ewidencji VAT

Zaznaczenie tej opcji powoduje włączenie seryjnego wprowadzania dokumentów. Skutkuje to pojawieniem się od razu formatki do wprowadzania kolejnego wpisu po zatwierdzeniu poprzedniego. Opcja ta przyspiesza operacje księgowania na dwa sposoby:

- po zaakceptowaniu wprowadzanego wpisu nie trzeba dodatkowo wywoływać opcji dodania kolejnego wpisu, bo operacja ta wywoływana jest automatycznie przez system,
- po akceptacji wprowadzanego wpisu nie jest odświeżane okno główne, co pozwala zaoszczędzić czas związany z nawiązaniem połączenia z bazą danych do odświeżenia okna (tylko w przypadku, gdy mamy zaznaczoną opcję „**Odświeżaj po każdej modyfikacji**”).

Podpowiadaj numer dokumentu z poprzednio wprowadzanego wpisu

Parametr ten służy do określenia, czy przy kolejnym wprowadzaniu księgowania w polu numeru dokumentu ma być podpowiadany numer z poprzednio wprowadzanego dokumentu. Zaznaczenie parametru może być przydatne, jeżeli seryjnie wprowadzamy dokumenty sprzedaży do Księgi Handlowej ułożone w sposób chronologiczny, gdzie numer kolejnego dokumentu różni się praktycznie jednym znakiem od poprzedniego. Podczas wprowadzania numeru wystarczy wtedy tylko zmienić ten jeden znak i nie wpisywać całego numeru.

Podpowiadaj zdarzenie gospodarcze z poprzednio wprowadzanego wpisu

Parametr ten służy do określenia, czy przy kolejnym wprowadzaniu księgowania w polu zdarzenia gospodarczego mają być podpowiadane dane z poprzednio wprowadzanego dokumentu. Zaznaczenie parametru może być przydatne, jeżeli seryjnie wprowadzamy dokumenty do Księgi Handlowej zawierające np. ten sam opis zdarzenia. W takim przypadku opisu tego nie będziemy musieli wprowadzać (lub wybierać) przy każdym wprowadzonym dokumencie, ponieważ będzie już podpowiedziany z poprzedniego dekretu.

Podpowiadaj zdarzenie gospodarcze na podstawie najczęściej wprowadzanego opisu zdarzenia dla wybranego kontrahenta

W przypadku zaznaczenia tej opcji przy wprowadzaniu księgowania podpowiadany będzie opis zdarzenia gospodarczego, który był najczęściej wykorzystywany w księgowaniach dokumentów z wybranym kontrahentem. Podpowiedź taka pozwoli przyspieszyć księgowanie, ale może spowolnić wejście w opcję dodawania zapisu – szczególnie podczas pracy przez Internet.

Podpowiadaj opis księgowania na koncie z poprzednio wprowadzonego księgowania

Zaznaczenie tego parametru powoduje, że opis pozycji księgowanego dekretu będzie podpowiadany z poprzednio wprowadzonej pozycji dekretu. Jeżeli parametr będzie odznaczony, to po dodaniu wiersza księgowania na koncie, pole opisu będzie czyszczone. Przy zaznaczonym parametrze opis pozostanie ten sam, co w dodanym przed chwilą wierszu.

Podpowiadaj rodzaj ewidencji VAT na podstawie zapisów z okresu

Mechanizm podpowiedzi rodzaju ewidencji VAT bazuje na ilości wprowadzonych dokumentów i rodzaj ewidencji podpowiadany jest ten, który występuje na największej ilości dokumentów w zadanym okresie. Parametr ten określa okres, z którego mają być pobierane dane do podpowiedzi. Dostępne są cztery warianty:

- Cały – wszystkie dokumenty znajdujące się w bazie danych. Przydatne, gdy baza jest niewielka i transakcje z kontrahentami są stałe – danemu kontrahentowi zawsze sprzedajemy w kraju jakieś towary i nic lub rzadko od niego coś kupujemy.
- Bieżący rok – dokumenty znajdujące się w bieżącym roku obrachunkowym. Polecane, gdy baza jest już dość duża i jest w niej już kilka lat obrachunkowych. W takim przypadku nie ma sensu, żeby program analizował transakcje z poprzednich lat obrachunkowych.
- Bieżący miesiąc – dokumenty znajdujące się w wybranym miesiącu obrachunkowym. Zalecane, gdy w każdym miesiącu mamy dużo dokumentów lub gdy rodzaje transakcji się często zmieniają – np. od danego kontrahenta przez jakiś czas kupowaliśmy tylko towary handlowe, ale teraz zaczyna nam świadczyć usługi pozostałe.

Nie podpowiadać – podpowiedź zostanie wyłączona i przy każdym wprowadzanym dokumencie użytkownik sam wybiera rodzaj ewidencji VAT. Opcja polecana, gdy cały czas zmieniają nam się kontrahenci, nie mamy praktycznie stałych kontrahentów lub zmieniają się cały czas transakcje z nimi – raz kupujemy, raz sprzedajemy. W takim przypadku lepiej nie podpowiadać rodzaju ewidencji, ponieważ i tak za każdym razem jest on inny a dodatkowo odciążamy system od odwołań do bazy w celu pobrania dokumentów do podpowiedzi.

Pokazuj okno do wprowadzenia komentarza poprawiającego księgowanie po każdej edycji zapisu w narzędziu do sprawdzania księgowania - zaznaczenie opcji umożliwia wprowadzenie komentarza do każdego edytowanego zapisu, który był sprawdzony.

3.2.4.13. Parametry księgowania z plików zewnętrznych

Konfiguracja dotyczy tylko księgowania automatycznego z programów zewnętrznych takich jak Magazyn Multi (DOS / Windows), DGCS System Produkcja / Magazyn / Fakturowanie, JPK FA, JPK VAT, SUBIEKT, KAMSOF i innych poprzez plik DANE_FIK.DBF.

Sprawdzaj też po nazwie czy istnieje kontrahent

Jeżeli opcja jest zaznaczona, to porównanie, czy istnieje kontrahent będzie się odbywało po NIP-ie i po nazwie kontrahenta.

Sprawdzaj czy istnieje kontrahent z dowiązanym kontem

Zaznaczenie tej opcji spowoduje, że przy porównaniu kontrahenta będzie wykonywany test, czy dany kontrahent ma przypisane konto analityczne. Dodatnim aspektem zaznaczenia tej opcji, jest to, że zawsze będzie brany kontrahent, do którego przypisane jest konto. Natomiast niekorzystne będzie, gdy mamy wzorzec bez konta kontrahenta – wtedy za każdym razem będzie dodawany nowy kontrahent.

Pomijaj myślniki w NIP-ie przy sprawdzaniu kontrahenta

Zaznaczona opcja sprawi, że porównanie NIP-u będzie następowało tylko po znakach alfanumerycznych a myślniki będą pomijane. Korzystne jeżeli kontrahent jest zapisany z różnym formatem NIP-u w systemach (np. xxx-xxx-xx-xx i xxx-xx-xx-xxx).

Pobieraj dane kontrahenta

Podczas importu program może pobierać dane kontrahenta: Ze słownika kontrahentów, Z pliku bez aktualizowania słownika, Z pliku z aktualizowaniem słownika.

Księguj dokumenty magazynowe w walutach (Subiekt - EDI++)

Zaznaczenie parametru pozwala na księgowanie dokumentów walutowych.

Usuń przedrostek PL z NIP-u kontrahenta odczytywanego z pliku JPK FA

Zaznaczenie parametrów pozwala na usuwanie przedrostka PL z NIP.

Data VAT podczas automatycznego księgowania zakupu / przyjęcia (KAMSOF)

Zaznaczenie tej opcji spowoduje zapytanie programu podczas automatycznego księgowania o datę VAT. Po wpisaniu daty wszystkie dokumenty zostaną zaksięgowane z wpisaną datą VAT.

Wersja dekretów XML (Eksport / import dekretów poprzez XML)

Ustawienie wersji dekretów XML. Zalecana jest wersja 2.0. Wersje plików muszą być zgodne pomiędzy programami z których dane są eksportowane i importowane.

3.2.4.14. Wyświetlanie wpisów

Dostępne parametry w tej konfiguracji pozwalają określić, w jaki sposób będą wyświetlane wpisy w oknie głównym Księgi Handlowej. Parametry te każdy powinien sobie określić biorąc pod uwagę ilość księgowanych dokumentów, liczbę użytkowników i szybkość połączenia z bazą w przypadku pracy zdalnej.

Jeżeli mamy dużą bazę danych oraz wolny sprzęt komputerowy i chcemy przyspieszyć pracę wprowadzania danych proponujemy wybranie odświeżanie w okresie bieżącego miesiąca

Odświeżaj po każdej modyfikacji

Domyślnie ten parametr jest zaznaczony i po każdej modyfikacji wpisu system odświeża zapisy odwołując się do bazy danych. Może być to niepożądane w przypadku dużej ilości księgowania lub też dużej liczby użytkowników – można więc ten parametr odznaczyć i wtedy w oknie głównym będą modyfikowane tylko zapisy dodane lub edytowane na tym stanowisku – nie będzie częstego odwołania do bazy danych. Można oczywiście na życzenie odświeżyć okno główne poprzez odwołanie się do bazy z poziomu menu głównego opcją **[Dziennik]**

→ **[Odśwież wpisy]**.

W okresie

Ten parametr określa okres, z którego wyświetlane są wpisy w oknie głównym. Może to być cały bieżący rok lub też tylko bieżący miesiąc obrachunkowy.

Odświeżaj szczegóły przy każdej zmianie aktywnego wpisu

Domyślnie ten parametr jest zaznaczony i po każdej zmianie aktywnego wpisu odświeżane są szczegóły wpisu w dolnej części okna głównego, co oczywiście powoduje każdorazowe odwołanie się do bazy danych. Może być to niepożądane w przypadku połączenia zdalnego. Jeżeli odznaczymy ten parametr, to panel szczegółów nie będzie odświeżany. Za to w górnej części panelu szczegółów pojawi się przycisk służący do odświeżania szczegółów na żądanie użytkownika.

Sortowanie księgowania we wpisie

Dostępne są dwa ustawienia, w jaki sposób mają być wyświetlane księgowania na kontach dla wybranego wpisu w dzienniku:

- po numerze konta – księgowania na kontach będą posortowane według numeru konta
- w kolejności wprowadzania – księgowania na kontach będą w tej samej kolejności, w jakiej zostały wprowadzane (przy automatycznym księgowaniu w kolejności, jaka została określona przy tworzeniu wzorca).

Parametr ten brany jest pod uwagę zarówno przy wyświetlaniu księgowania w oknie głównym w tabeli „Szczegóły”, jak i przy generowaniu wszystkich raportów (np. wydruk **Dziennika**, czy **Poleceń księgowania**).

DS Konfiguracja

Dane firmyDokumentyParametry

Parametry

Parametry pracy

Uaktualnienia

Parametry rozrachunków

Powiadomienia i Wezwania

Kasa

Wydruki

Raporty

Wysyłka raportów (wydruków)

Logowanie

Wielofirmowość

Format analityk kontrahentów

Parametry dekretacji

Parametry księgowania z plików zewnętrznych

Wyświetlanie wpisów

Deklaracje i JPK

Wygląd aplikacji

Ochrona danych osobowych

Dodatki

Wyświetlanie wpisów

☒ Odświeżaj po każdej modyfikacji

W okresieBieżącego roku

☒ Odświeżaj szczegóły przy każdej zmianie aktywnego wpisu

Sortowanie księgowania we wpisiePo numerze konta

Ok

Anuluj

3.2.4.15. Deklaracje i JPK

Zaznaczenie dostępnego parametru powoduje dodatkowo ujęcie w polu „**Nabycie towarów i usług pozostałych**” deklaracji VAT-7 kwot netto w stawkach „zw” i „0%”. Użytkownik sam może zdecydować, czy te wartości mają też znaleźć się w tym polu. Ustawa o podatku od towarów i usług nie określa jednoznacznie czy zakupy z powyższymi stawkami mają być ujmowane w deklaracji VAT. Każdy użytkownik ma możliwość dokonania własnego ustawienia.

Ujęcie kwot netto zakupów w JPK VAT proporcjonalnie do proporcji VAT do odliczenia - jest to ujęcie kwot netto w zakupach w deklaracji i JPK VAT w proporcji takiej jaka jest proporcja VAT do odliczenia w stosunku do VA.

Weryfikuj składnię generowanego JPK ze schematem XSD (zalecane, wymagane połączenie z internetem) - podczas generowania pliku JPK, program DGCS System łączy się z serwerem Ministerstwa Finansów i sprawdza poprawność pliku. Ustawienie tej opcji gwarantuje, że wygenerowany plik JPK jest poprawny.

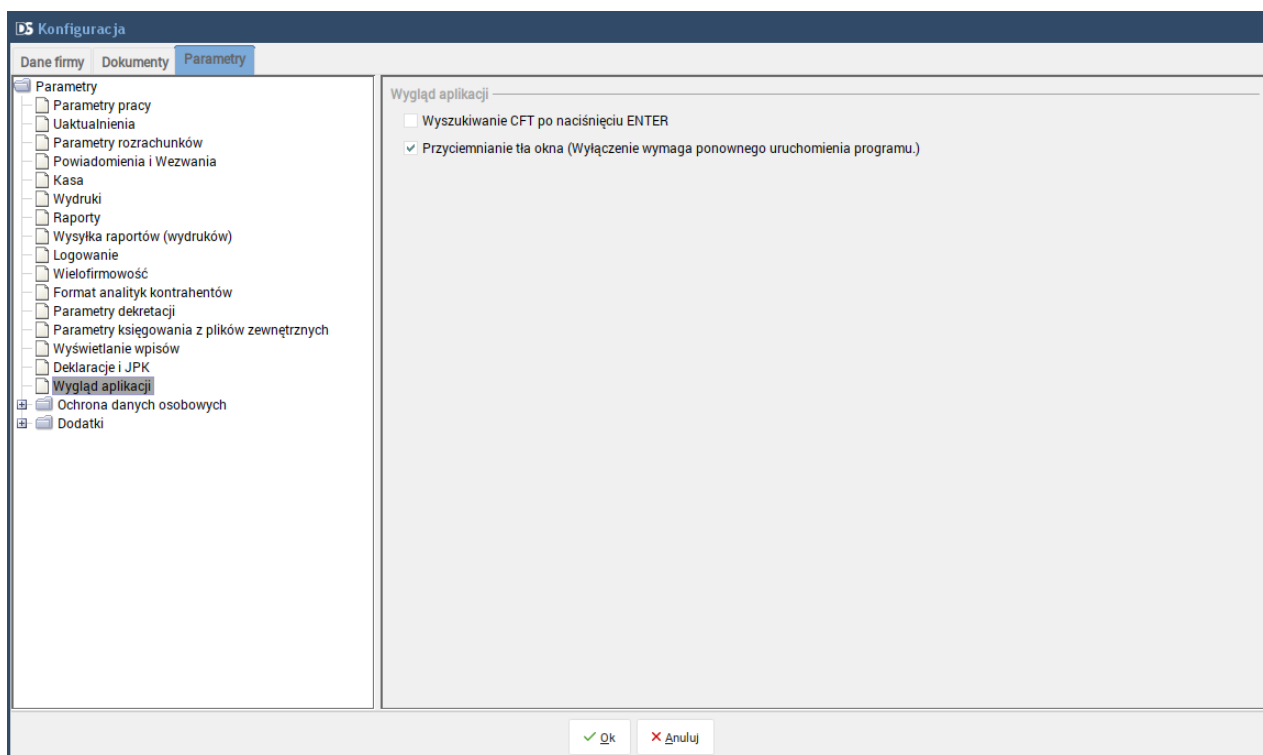
Użyj biblioteki PKCS11 do obsługi certyfikatów kwalifikowanych - zaznaczenie tej opcji spowoduje uaktywnienie kolejnej, w której trzeba wskazać taką bibliotekę dla zainstalowanego certyfikatu. Opcja używana głównie na systemach macOS.

Ścieżka do pliku biblioteki PKCS11 do obsługi certyfikatu - wskazanie ścieżki do pliku z certyfikatem.

3.2.4.16. Wygląd aplikacji

Zakładka umożliwia przyciemnienie tła okna oraz zmianę opcji wyszukiwania CFT poprzez rozpoczęcie wyszukiwania dopiero po wpisaniu szukanej treści i zatwierdzeniu przyciskiem ENTER.

Po zmianie ustawienia należy ponownie uruchomić program w celu poprawnego wyświetlenia nowych ustawień.



Wyszukiwanie CFT po naciśnięciu ENTER – program zaczyna przeszukiwanie bazy dopiero po napisaniu całej frazy znaków jakie chcemy wyszukać. Ustawienie to jest zalecane szczególnie przy bardzo dużych bazach danych – przyspiesza to działanie programu z uwagi na jednokrotne przeszukanie bazy, dopiero po naciśnięciu ENTER, a nie wielokrotne jak przy pierwszym ustawieniu (program każdorazowo przeszukuje po naciśnięciu kolejnego klawisza).

Przyciemnianie tła okna (Wymaga ponownego uruchomienia programu) – opcja pozwala dodatkowo przyspieszyć pracę programu (kosztem ograniczenia elementów wizualnej prezentacji otwieranych okien – ozdóbek).

Po zmianie ustawienia należy ponownie uruchomić program w celu poprawnego wyświetlenia nowych ustawień.

3.2.4.17. Ochrona danych osobowych

Ochrona danych osobowych to parametry w których możemy ustawić poziom zabezpieczeń logowania do systemu. Dostępne są cztery poziomy zabezpieczeń:

- Brak - program nie będzie pytał o wprowadzenie hasła.

Konfiguracja

Dane firmy Dokumenty Parametry

Parametry

- Parametry pracy
- Uaktualnienia
- Parametry rozrachunków
- Powiadomienia i Wezwania
- Kasa
- Wydruki
- Raporty
- Wysyłka raportów (wydruków)
- Logowanie
- Wielofirmowość
- Format analityk kontrahentów
- Parametry dekretacji
- Parametry księgowania z plików zewnętrznych
- Wyświetlanie wpisów
- Deklaracje i JPK
- Wygląd aplikacji
- Ochrona danych osobowych
 - Ochrona danych osobowych**
 - Klauzula RODO
- Dodatki

Ochrona danych osobowych

Poziom zabezpieczeń: Brak

Brak wymagań odnośnie siły hasła.

☐ Wymuszaj zmianę hasła po upływie ważności (co 30 dni) *

* W przypadku, gdy ostatnia zmiana hasła nastąpiła ponad 30 dni temu, po zalogowaniu zostanie wyświetlony komunikat informujący o konieczności zmiany hasła, a następnie okno wymuszające zmianę.
Jeśli opcja nie jest zaznaczona, zostanie wyświetlony jedynie komunikat z informacją, że hasło jest nieaktualne i powinno zostać zmienione.

Hasło pseudonimizacji

Tylko administratorzy mogą edytować ustawienia ochrony danych osobowych.

OK Anuluj

- Podstawowy - hasło musi składać się z co najmniej 6 znaków

Konfiguracja

Dane firmy Dokumenty Parametry

Parametry

- Parametry pracy
- Uaktualnienia
- Parametry rozrachunków
- Powiadomienia i Wezwania
- Kasa
- Wydruki
- Raporty
- Wysyłka raportów (wydruków)
- Logowanie
- Wielofirmowość
- Format analityk kontrahentów
- Parametry dekretacji
- Parametry księgowania z plików zewnętrznych
- Wyświetlanie wpisów
- Deklaracje i JPK
- Wygląd aplikacji
- Ochrona danych osobowych
 - Ochrona danych osobowych**
 - Klauzula RODO
- Dodatki

Ochrona danych osobowych

Poziom zabezpieczeń: Podstawowy

Hasło musi składać się z co najmniej 6 znaków.

☐ Wymuszaj zmianę hasła po upływie ważności (co 30 dni) *

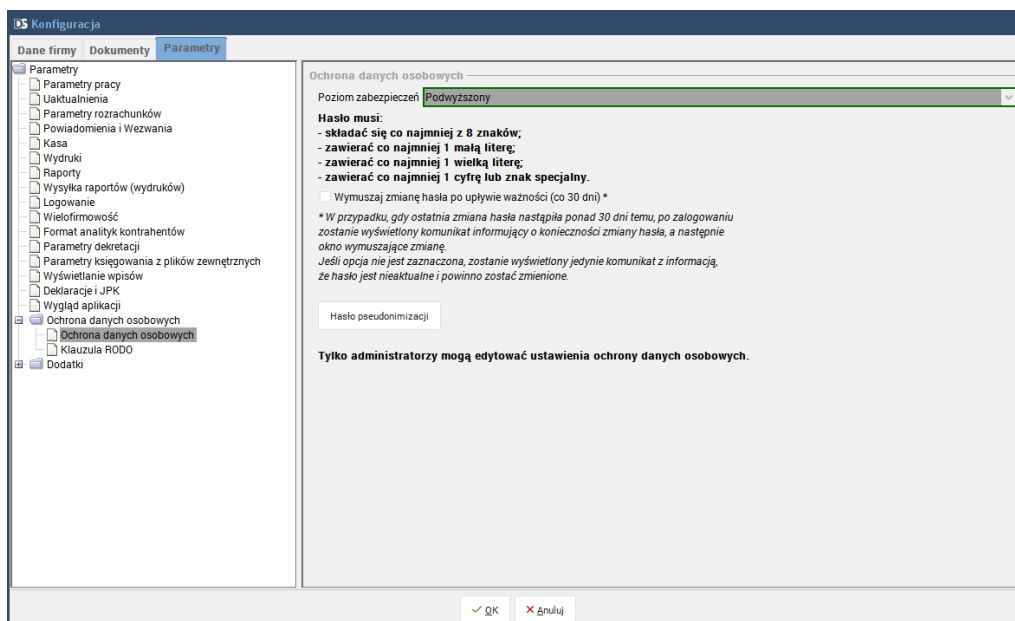
* W przypadku, gdy ostatnia zmiana hasła nastąpiła ponad 30 dni temu, po zalogowaniu zostanie wyświetlony komunikat informujący o konieczności zmiany hasła, a następnie okno wymuszające zmianę.
Jeśli opcja nie jest zaznaczona, zostanie wyświetlony jedynie komunikat z informacją, że hasło jest nieaktualne i powinno zostać zmienione.

Hasło pseudonimizacji

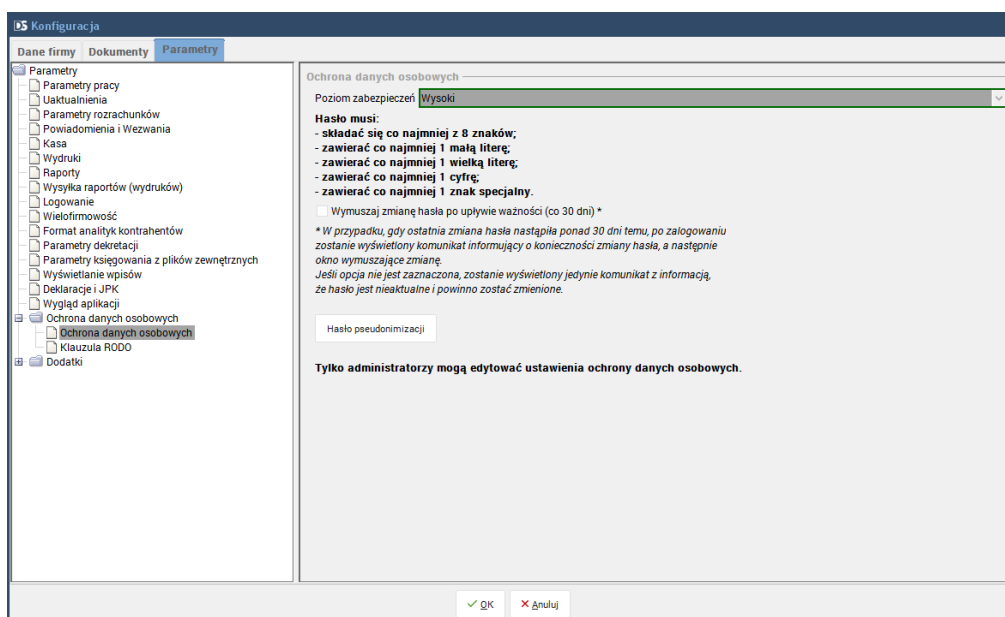
Tylko administratorzy mogą edytować ustawienia ochrony danych osobowych.

OK Anuluj

- Podwyższony - hasło musi składać się z co najmniej 8 znaków i musi zawierać co najmniej jedną małą oraz wielką literę a także co najmniej jedną cyfrę lub znak specjalny



- Wysoki - hasło musi składać się z co najmniej 8 znaków i musi zawierać co najmniej jedną: małą literę, wielką literę, cyfrę, znak specjalny:



Wymuszaj zmianę hasła po upływie ważności - system będzie wymuszał zmianę hasła co 30 dni.

Hasło pseudonimizacji - w tym miejscu użytkownik może ustawić hasło dla wszystkich pseudonimizowanych danych.

Dodatkowo użytkownik może zmienić hasło w opcji Plik → Zmień hasło:

 Zmiana hasła użytkownika

Stare hasło

Nowe hasło

Powtórz nowe hasło

Zmień

Zamknij

3.2.4.17.1. Klauzula RODO

55 Konfiguracja

Dane firmy Dokumenty Parametry

Parametry

- Parametry pracy
- Uaktualnienia
- Parametry rozrachunków
- Powiadomienia i Wezwania
- Kasa
- Wydruki
- Raporty
- Wysyłka raportów (wydruków)
- Logowanie
- Wielofirmowość
- Format analityk kontrahentów
- Parametry dekretacji
- Parametry księgowania z plików zewnętrznych
- Wyświetlanie wpisów
- Deklaracje i JPK
- Wygląd aplikacji
- Ochrona danych osobowych
 - Ochrona danych osobowych
 - Klauzula RODO**
- Dodatki

Klauzula RODO

☒ Dodawaj klauzulę RODO na dokument (Faktura, zamówienie, pro-forma, WZ)

Treść klauzuli Podanie przez Pana/Panią danych osobowych jest warunkiem skutecznego zawarcia umowy, wykonania i rozliczenia usługi zgodnie z przepisami obowiązującego prawa. Administratorem przekazanych przez Pana/Panią danych będziemy my - Słazwa_firmyŚ, numer NIP: Śnip_firmyŚ z siedzibą w: Śadres_firmyŚ. Pana/Pani dane osobowe będą przetwarzane przez nas wyłącznie w celach: zawarcia, realizacji i rozliczenia ww. usługi, zgodnie z przepisami obowiązującego prawa na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b-c Ogólnego rozporządzenia o raz realizacji Naszych prawnie uzasadnionych interesów, w postaci ochrony przed ewentualnymi roszczeniami o charakterze prywatno prawnym oraz publicznoprawnym związanymi z wykonaniem umowy będącej podstawą wystawienia faktury, a także wykonywania przez nas praw związanych z takimi roszczeniami, zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. f Ogólnego rozporządzenia. Odbiorcami Pana/Pani danych osobowych będą np. podmioty świadczące na naszą rzecz usługi księgowe, prawne, audytów finansowo-prawnych oraz inne o podobnym charakterze w celu zapewnienia nam obsługi księgowej, prawnej, audytów finansowo-prawnych oraz innej o podobnym charakterze, po dmiot świadczący usługi IT w celu wykonywania dla nas usługi pomocy technicznej. Dane osobowe nie będą udostępniane w żaden sposób innym podmiotom, za wyjątkiem organów publicznych, które mogą otrzymywać dane osobowe w ramach konkretnego postępowania przewidzianego prawem UE lub przepisami prawa polskiego. Przekazane dane osobowe będą przetwarzane przez okres przedawnienia roszczeń o charakterze prywatnoprawnym oraz publicznoprawnym związanymi z wykonaniem umowy będącej podstawą wystawienia faktury. Na podstawie przekazanych danych nie będą podejmowane wobec Pana/Pani jakiegokolwiek zautomatyzowane decyzje, nie będzie Pan/Pani podlegał profilowaniu o którym mowa w art. 22 ust. 1 i 4 Ogólnego rozporządzenia. Jednocześnie informujemy, że przysługują Panu/Pani następujące uprawnienia: żądania w każdym czasie dostępu do przekazanych danych osobowych, do sprostowania lub ograniczenia przetwarzania danych osobowych, żądania przeniesienia danych osobowych do innego Administratora, sprzeciwu wobec operacji przetwarzania tych danych, żądania niezwłocznego usunięcia swoich danych osobowych z naszych zbiorów, a także prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych na ewentualne naruszenia w zakresie ochrony danych osobowych.

[W tytule oraz treści wysyłanej wiadomości e-mail możesz skorzystać symboli, które podczas wysyłki wiadomości zostaną zastąpione treścią wg kontekstu.](#)
[Kliknij w ten tekst aby sprawdzić jakie to symbole.](#)

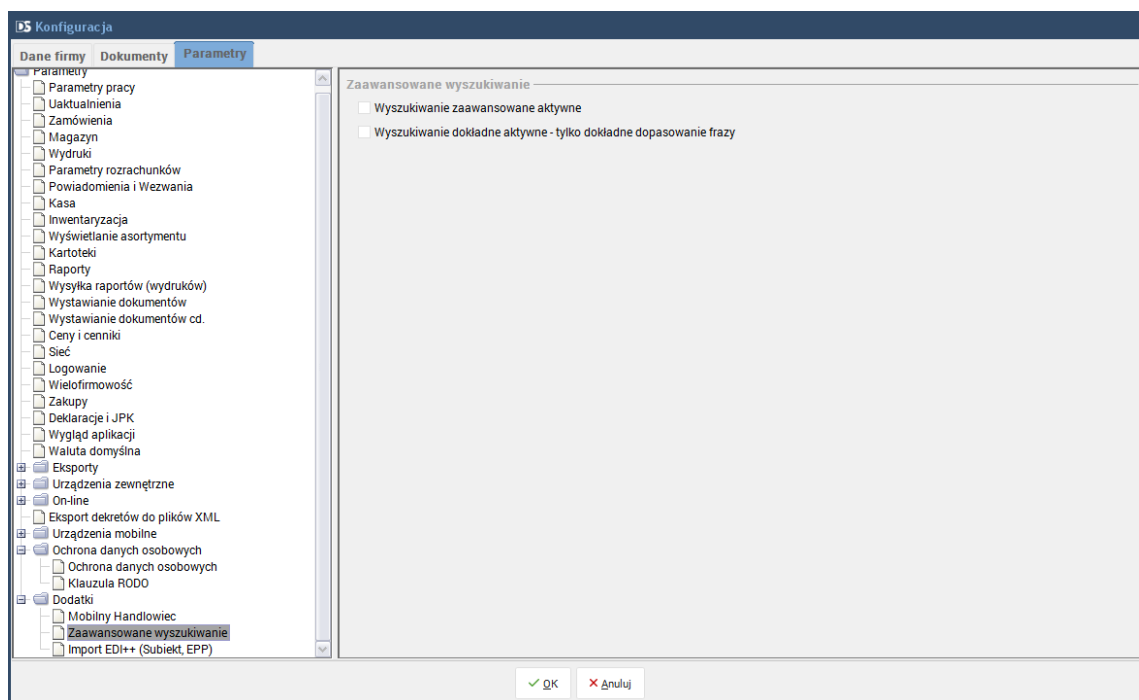
OK Anuluj

Dodawaj klauzulę RODO na dokument (Faktura, zamówienie, pro-forma, WZ) - zaznaczenie tej opcji spowoduje drukowanie treści klauzuli na wydrukach dokumentów.

Treść klauzuli - domyślnie zdefiniowaną treść, którą każdy może zmienić używając meta tagów opisanych po wybraniu opisu.

3.2.4.18. Dodatki

3.2.4.18.1. Zaawansowane wyszukiwanie



Wyszukiwanie zaawansowane aktywne - "Wyszukiwanie zaawansowane (wiele słów w jednym zapytaniu, obsługa -fraza jako niezawierające)" i w polu wyszukiwania.

Wyszukiwanie dokładne aktywne - tylko dokładne dopasowanie frazy - zaznaczenie tej opcji pozwoli na wyszukiwanie tylko DOKŁADNIE dopasowanych fraz wpisanych w polu wyszukiwania.

3.2.5. Dane firmy do deklaracji

Funkcja ta pozwala zdefiniować dane firmy, które będą przenoszone na deklaracje podatkowe. Dane te są bardziej rozbudowane w porównaniu z danymi firmy

w **[Konfiguracja] → [Ustawienia ogólne]**, ponieważ ich struktura jest typowo przystosowana do danych wymaganych na deklaracjach oraz E-Deklaracjach. Ponadto można też opcjonalnie określić osobę podpisującą deklarację. Po wybraniu **[Konfiguracja] → [Dane firmy do deklaracji]** z menu głównego otworzy się następujące okno.

Dane firmy do deklaracji

NIP podatnika 6180040084 [Pobierz z GUS](#) ☐ Osoba fizyczna

Nazwa DGCS SPÓŁKA AKCYJNA

REGON 25005015100000

KRS 0000416156

Urząd skarbowy VAT PIERWSZY URZĄD SKARBOWY W KALISZU

Urząd skarbowy PIT/CIT PIERWSZY URZĄD SKARBOWY W KALISZU

E-mail info@dgcs.pl

Adres

Kraj PL Województwo WIELKOPOLSKIE Powiat OSTR

Gmina Kalisz Ulica ul. Zielona Nr domu 12 Nr lokalu

Miejscowość Kalisz Kod pocztowy 62-800 Pocztą Kalisz

Osoba podpisująca

Imię Nazwisko Telefon

Ochrona danych osobowych [Zapisz](#) [Anuluj](#)

Urząd Skarbowy wybieramy z domyślnie dostarczanego słownika, który jest zgodny z udostępnianą przez Ministerstwo Finansów listą Urzędów Skarbowych w Polsce. Wybór z listy jest konieczny w szczególności jeżeli chcemy korzystać z modułu E-Deklaracji.

Opcja pozwala także określić dane osoby fizycznej poprzez zaznaczenie parametru „**Osoba fizyczna**”. Po takiej operacji górny panel okna ulega zmianie pozwalając zdefiniować dane osoby fizycznej do deklaracji.

 Dane firmy do deklaracji

NIP podatnika6180040084

 Pobierz z GUS

☒ Osoba fizyczna

Nazwisko

Imię

Data urodzenia23-11-2021



PESEL

KRS0000416156

Urząd skarbowy VAT

PIERWSZY URZĄD SKARBOWY W KALISZU

Urząd skarbowy PIT/CIT

PIERWSZY URZĄD SKARBOWY W KALISZU

E-mail

info@dgcs.pl

Adres

Kraj

PL

Województwo

WIELKOPOLSKIE

Powiat

OSTR

Gmina

Kalisz

Ulica

ul. Zielona

Nr domu

12

Nr lokalu

Miejscowość

Kalisz

Kod pocztowy

62-800

Pocztadiv>Kalisz

Osoba podpisująca

Imię

Nazwisko

Telefon

Ochrona danych osobowych



 Zapisz

 Anuluj

3.2.6. Właściciele

Wybierając **[Konfiguracja] → [Właściciele]** możemy określić dowolną ilość właścicieli firmy z ich udziałem procentowym. Z tego poziomu będzie można w każdym momencie dodać, edytować czy usuwać właścicieli.

Właściciele							
NIP	Nazwisko	Imię (pierwsze)	PESEL	Data urodzenia	Kraj	Województwo	
6180040084	Kowalski	Jan	54030512459	05-03-1954	Polska	Wielkopolskie	Kaliski

+ F1-dodaj właściciela F2-edytuj właściciela F3-usuń właściciela X Zamknij

Okno dodawania i edycji wygląda identycznie i pozwala określić dane adresowe danego właściciela. Dane te są wykorzystywane do sporządzania deklaracji dotyczących indywidualnego podatku dochodowego właściciela.

Edytuj właściciela

Udział

PESEL

NIP podatnika

Data urodzenia

Nazwisko

Imię (pierwsze)

Urząd skarbowy

Forma opodatkowania

Rozliczenie

☐ Wyłącz ulgę dla podatku doch. wg skali podatkowej

Mikrorachunek podatkowy

Adres

Kraj

Województwo

Powiat

Gmina

Ulica

Nr domu

Nr lokalu

Miejscowość

Kod pocztowy

Poczta

Zapisz

Anuluj

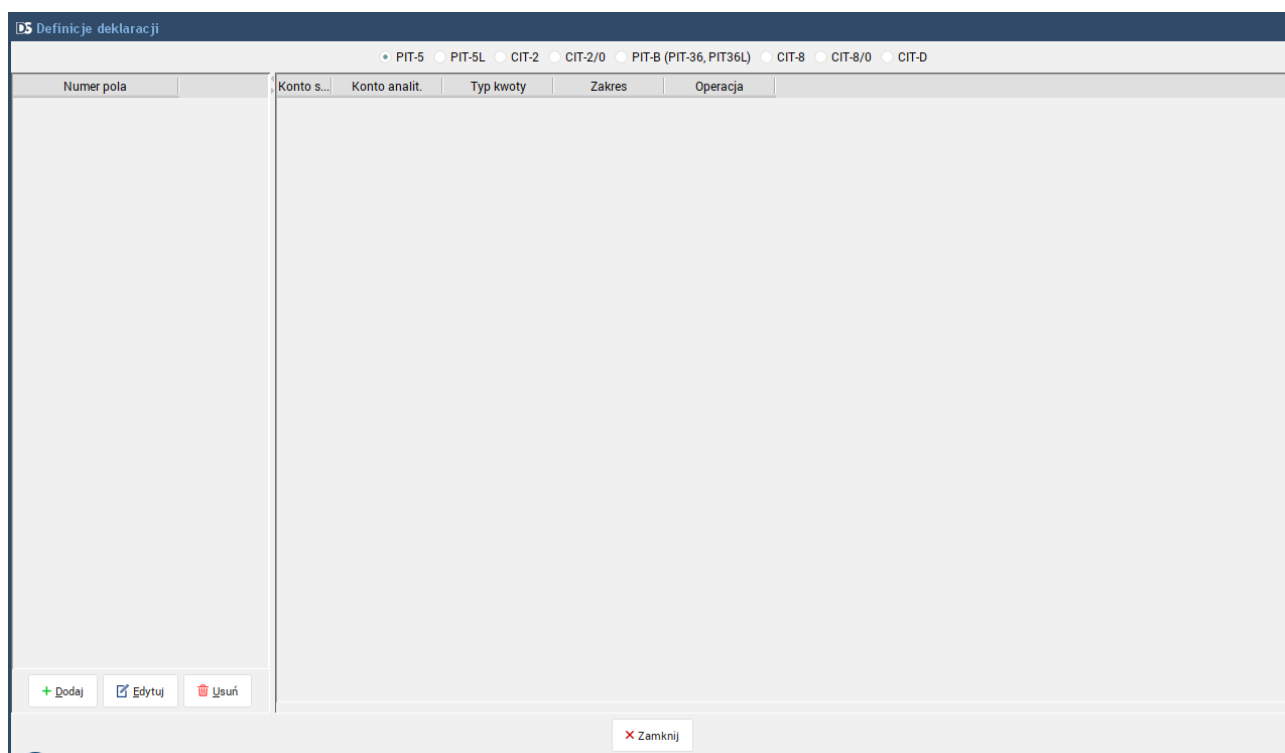
3.2.7. Definicje deklaracji

Definicje deklaracji pozwalają zdefiniować, jakie kwoty mają być ujęte w polach deklaracji PIT-5, PIT-5L, CIT-2, CIT-2/0 i PIT-B.

UWAGA! W przypadku pracy na uproszczonej księgowości (Podatkowa Książka Przychodów i Rozchodów) nie definiujemy pól deklaracji z uwagi na jednoznacznie określone pola Księgi.

W górnym panelu wybieramy deklarację, która nas interesuje i możemy zacząć definiować pola kwotowe. W tabeli umieszczonej po lewej stronie okna, znajdują się zdefiniowane pola (oczywiście po pierwszym uruchomieniu tabela będzie pusta), a w tabeli na prawym panelu mamy widok definicji kwoty dla wybranego pola. Pole kwotowe definiujemy w oparciu

o plan kont, więc podczas definicji plan kont musi już być zdefiniowany. Opis definicji planu kont znajduje się w kolejnym rozdziale.



UWAGA! Jeżeli w trakcie pracy z programem dodamy nowe konto na którym będziemy księgowali kwoty wykorzystywane do obliczania deklaracji podatkowych to musimy wprowadzić odpowiednio modyfikacje definicji pól deklaracji.

Na poniższym ekranie widać zdefiniowane pole nr 69 deklaracji PIT-5, które określa przychód.

DS Definicje deklaracji

PIT-5 PIT-5L CIT-2 CIT-2/0 PIT-B (PIT-36, PIT36L) CIT-8 CIT-8/0 CIT-D

Numer pola	Konto s...	Konto analit.	Typ kwoty	Zakres	Operacja
69	730		Obroty ma	Miesiąc	Dodać

+ Dodaj Edytuj Usuń

Zamknij

W celu dodania np. pola 70 określającego koszty w deklaracji PIT-5 należy wybrać opcję „**Dodaj**” (opcja edycji wygląda identycznie).

DS Dodaj pole dla deklaracji PIT-5

Numer pola 70

Konto synt.	Analityka	Typ kwoty	Zakres	Operacja
401	01	Obroty winien	Miesiąc	Dodać

+ Dodaj wiersz

F2-słownik planu kont
F3-przejdź do tabeli
F4-powrót do wiersza wprowadzania danych
Del-usunięcie wiersza

F1-Zapisz Anuluj

Wymagane jest tu wpisanie numeru pola i określenie co najmniej jednego konta na podstawie którego będzie obliczana kwota dla tego pola. Dodanie definicji pojedynczego konta należy zatwierdzać przyciskiem „**Dodaj wiersz**” - jest to mechanizm wykorzystywany także w innych miejscach programu i jest szerzej opisany w rozdziale dotyczącym ręcznego księgowania dokumentu. Opcje wyboru „**Typ kwoty**”, „**Zakres**” i „**Operacja**” są szerzej opisane w rozdziale dotyczącym definicji sprawozdań finansowych, ponieważ bazują na takich samych listach wyboru. Definicję pola akceptujemy przyciskiem „**Zapisz**”.

3.2.8. Plan kont

Uwaga!

Prace z danymi księgami rachunkowymi bezwzględnie należy rozpocząć od zdefiniowania zakładowego planu kont! Program DGCS System – Księga Handlowa w pełni wspiera wielopoziomowe analityki (zwane też półsyntetykami lub półanalitykami), co pozwala na elastyczne rozbudowanie analityk niezależnie od struktury, wielkości i działalności firmy.

W przypadku pracy na Księdze PiR konta odpowiadające kolumnom księgi są już zdefiniowane i nie wymagają żadnych ustawień.

Plan kont jest zawsze przyporządkowany dla danego roku obrachunkowego, tak więc w różnych latach obrachunkowych mogą istnieć różne plany kont.

System umożliwia:

- ręczne definiowanie planu – można zdefiniować plan całkowicie samodzielnie, ale można też modyfikować istniejący plan (np. zaczytany z pliku),
- wczytanie planu z innych lat obrachunkowych – jeżeli w systemie jest jakikolwiek inny rok obrachunkowy z zdefiniowanym planem kont, to istnieje możliwość zaczytania z niego planu kont,
- wczytanie planu z zewnętrznego pliku – istnieje mechanizm eksportu i importu planu kont poprzez zewnętrzny plik XML, który umożliwia także przeniesienie planu kont pomiędzy różnymi bazami firmami; ponadto w wersji instalacyjnej dostarczamy już zdefiniowany plan kont w takim pliku.
- wczytanie planu kont z pliku XLS – szablon takiego pliku wraz z plikiem przykładowym umieszczony jest w podkatalogu „importXLS” w lokalizacji, gdzie zainstalowany jest DGCS System,
- wczytanie planu kont poprzez import danych ze starszych systemów księgowych dGCS: FiK DOS i Amerykanka.

W przypadku, gdy zaczynamy pracować na danej bazie (firmie) najbardziej korzystne jest odczytanie planu kont z pliku, który standardowo dostarczamy do wersji instalacyjnej i zmodyfikowanie go uwzględniając własne potrzeby.

Zdefiniowany przez naszych ekspertów plan kont jest typowym planem stosowanym najczęściej przez księgowych. Przedstawiony plan kont jest planem uniwersalnym i przeznaczonym dla potrzeb prowadzenia ewidencji księgowej w podmiotach gospodarczych niezależnie od formy ich własności i struktury organizacyjnej oraz od rodzaju prowadzenia działalności gospodarczej. Mogą z tego planu kont korzystać firmy produkcyjne, handlowe i usługowe. Tak przygotowany plan kont umożliwia sporządzenie sprawozdania finansowego. Przyjęte w niniejszym planie rozwiązania ewidencji (zwłaszcza nazwy i symbole cyfrowe kont) są propozycjami, co powoduje, że nie są obligatoryjne. Każdy użytkownik może zmienić plan kont dostosowując go do własnych potrzeb i specyfiki działalności.

Dodatkowo w pliku tym znajdują się ogólne definicje sprawozdań finansowych „**Bilans**” i „**Rachunek zysków i strat**”. Więcej informacji na ten temat znajduje się w rozdziale dotyczącym eksportu i importu danych poprzez XML.

Aby zdefiniować własny plan kont lub zmodyfikować istniejący, wybieramy z menu [**Słowniki**] pozycję [**Plan kont**].

W tej części widoczna jest lista dostępnych kont w bieżącym roku obrachunkowym.

Konfiguracja poszczególnych kont to nadawanie im określonych cech. Są to:

- numer syntetyczny 3 znakowy,
- numer analityczny (jeżeli konto posiada zdefiniowaną analitykę),
- nazwa konta,
- rodzaj konta,
- typ konta,
- format podanalityk (wykorzystywane jedynie przy automatycznym księgowaniu z modułu „Czynsze”, w pozostałych przypadkach całkowicie zbędne).

DGCS System Księga Handlowa v. 22.00 WERSJA DEMONSTRACYJNA DGCS SPÓŁKA AKCYJNA Styczeń 01-01-2022 – 31-12-2022 Niezdefiniowana PLN Brak

Plik Dziennik Rejestry VAT Rozliczenie z US Kasa Przelewy Rozrachunki Sprawozdanie finansowe Inne dokumenty Raporty Słowniki Narzędzia Konfiguracja Pomoc

+ Dziennik Plan kont

+ F1-Dodaj synt. + F2-Dodaj analit. F3-Edytuj F4-Usuń F5-Przypisz kontrahenta Format podanalitik Generuj plan kont Drukuj

Plan kont

Nr synt	Nr analityczny	Nazwa	Format podanalitik	Rodz	Typ konta	Do korekty 90 dni za zle
011		ŚRODKI TRWAŁE	SAS	Niezdefiniowane	Nie	
011	00	Grunt	ANA	Niezdefiniowane	Nie	
011	01	Budynki i lokale	ANA	Niezdefiniowane	Nie	
011	02	Obiekty inżynierii lądowej i wodnej	ANA	Niezdefiniowane	Nie	
011	03	Kotły i maszyny energetyczne	ANA	Niezdefiniowane	Nie	
011	04	Maszyny, urządzenia i aparaty ogólnego zastosowania	ANA	Niezdefiniowane	Nie	
011	05	Specjalistyczne maszyny, urządzenia i aparaty	ANA	Niezdefiniowane	Nie	
011	06	Urządzenia techniczne	ANA	Niezdefiniowane	Nie	
011	07	Środki transportowe	ANA	Niezdefiniowane	Nie	
011	08	Narzędzia, przyrządy, ruchomości i wyposażenie	ANA	Niezdefiniowane	Nie	
013		ŚRODKI TRWAŁE O NISKIEJ WARTOŚCI	SBA	Niezdefiniowane	Nie	
020		WARTOŚCI NIEMATERIALNE I PRAWNE	SBA	Niezdefiniowane	Nie	
030		INWESTYCJE DŁGOTERMINOWE	SBA	Niezdefiniowane	Nie	
071		UMORZENIE ŚRODKÓW TRWAŁYCH	SAS	Niezdefiniowane	Nie	
071	01	Umorzenie budynków	ANA	Niezdefiniowane	Nie	
071	02	Umorzenie obiektów inżynierii lądowej i wodnej	ANA	Niezdefiniowane	Nie	
071	03	Umorzenie kotłów i maszyn energetycznych	ANA	Niezdefiniowane	Nie	
071	04	Umorzenie maszyn i aparatów ogólnego zastosowania	ANA	Niezdefiniowane	Nie	
071	05	Umorzenie specjalist. maszyn, urządzeń i aparatów	ANA	Niezdefiniowane	Nie	
071	06	Umorzenie urządzeń technicznych	ANA	Niezdefiniowane	Nie	
071	07	Umorzenie środków transportowych	ANA	Niezdefiniowane	Nie	
071	08	Umorzenie narzędzi, przyrządów, ruchom. i wyposaż.	ANA	Niezdefiniowane	Nie	
072		UMORZENIE WARTOŚCI NIEMATERIALNYCH I PRAWNYCH	SBA	Niezdefiniowane	Nie	
073		UMORZENIE ŚRODKÓW TRWAŁYCH O NISKIEJ WARTOŚCI	SBA	Niezdefiniowane	Nie	
083		ŚRODKI TRWAŁE W BUDOWIE	SBA	Niezdefiniowane	Nie	

Wyszukaj w tabeli

Rodzaj konta określamy tylko i wyłącznie dla kont syntetycznych i określa on rodzaj analityki konta syntetycznego. Wszystkie konta analityczne mają rodzaj konta „ANA”.

Można określić następujące rodzaje kont dla danego konta syntetycznego:

- **syntetyczne – analityka dynamiczna „SAD”** – konto, dla którego podczas księgowania zapisu w odpowiedniej ewidencji analitycznej, można założyć nowe konto analityczne (np. dopisać konto dla kontrahenta, czy konto dla nowego środka trwałego),
- **syntetyczne – analityka statyczna „SAS”** – konto syntetyczne, dla którego zdefiniowaliśmy określone konta analityczne i nie przewidujemy zmian (dopisywania) podczas księgowania np. konto rachunków bankowych; oczywiście główny księgowy zawsze może dopisać nowe konto analityczne, korzystając ze słownika kont,
- **syntetyczne bez analityki „SBA”** – konto, dla którego nie będziemy prowadzić ewidencji analitycznej.

Typ konta określa, czy konto jest przychodowe, kosztowe, czy niezdefiniowane (inne). Jeżeli konto zostało zdefiniowane jako kosztowe, to księgowania na tym koncie dokumentów niezapłaconych będą widoczne w raporcie dokumentów do wyksięgowania z kosztów. W przypadku zmiany typu konta w planie kont wszystkie typy kont podanalitycznych także zostaną zmienione. Ponadto jeżeli określimy typ konta jako kosztowe, to każda z podanalitik będzie można określić jedynie jako „Kosztowe” lub „Niezdefiniowane” - niemożliwe stanie się określenie jako „Przychodowe”.

Uwaga!

Bardzo ważne jest w jaki sposób ustawiono rodzaj konta, ponieważ, nie można w trakcie roku obrachunkowego zmienić rodzaju z syntetycznego z analityką (SAD lub SAS) na syntetyczne bez analityki (SBA). Innymi słowy jeśli raz oznaczymy konto, jako konto bez analityki, to po dokonaniu księgowania na tym koncie nie możemy zmieniać tego ustawienia, ponieważ uzgodnienie obrotów i sald pomiędzy ewidencją analityczną i syntetyczną stanie się niemożliwe. Ponadto konto zadeklarowane jako konto syntetyczne z analityką musi posiadać co najmniej jedno konto analityczne. W przeciwnym przypadku nie będzie możliwe poprawne prowadzenie księgowości oraz niemożliwym stanie się uzgodnienie obrotów i sald ewidencji syntetycznej z analityczną na wszelkiego rodzaju raportach, a w niektórych przypadkach stanie się niemożliwe zaksięgowanie wpisu.

Jeżeli chcemy jednak zmienić rodzaj analityki to musimy usunąć dane konto i dodać je ponownie wprowadzając inne ustawienia. Jeżeli na koncie tym istniały już jakieś księgowania to przed usunięciem konta należy usunąć te zapisy, a po dodaniu konta do słownika ponownie je zaksięgować.

Istnieje wprawdzie możliwość księgowania tylko na samej syntetyce i późniejsze rozksięgowanie na analityce, ale zostanie to omówione w rozdziale dotyczącym ręcznego księgowania.

Uwaga!

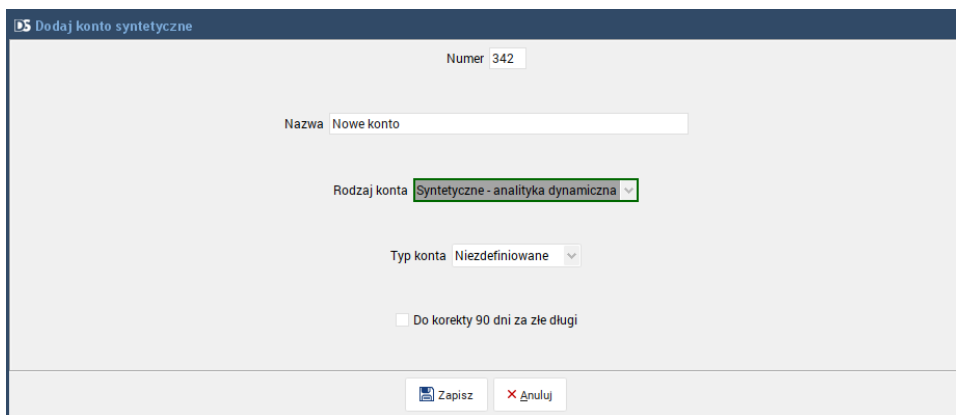
Bardzo ważne jest w jaki sposób zakładamy pierwsze konto analityczne dla danej syntetyki lub analityki pośredniej, ponieważ ze względu na obsługę wielopoziomowych analityk kolejne konta analityczne będą musiały mieć numer analityczny o takiej samej liczbie znaków jak analityka już wcześniej założona.

Kwestia ta dotyczy szczególnie zakładania kont rozrachunkowych kontrahentów. Jeżeli pierwsze konto rozrachunkowe założymy o numerze analitycznym składającym się z jednego znaku (np. „1”), to nie założymy już konta o numerze mającym więcej niż jeden znak dla danej syntetyki. Ilość możliwych do założenia kont analitycznych będzie więc ograniczona.

Uwaga! Zmiana długości konta analitycznego możliwa będzie poprzez wykorzystanie funkcji [Narzędzia]/[Narzędzia administracyjne]/[plan kont]. Opcja ta pozwala zwiększyć długość analityk dopisując do już istniejących kont analitycznych danego konta syntetycznego zera, np. jeżeli dla konta syntetycznego 200 mieliśmy zdefiniowane konta analityczne o długości 3 znakowej i zmieniamy długość na 10 znakową to dla konta analitycznego „156” zostanie dopisane 7 zer tak, że nowy numer analityczny będzie wyglądał „0000000156”:

syntetyka	analityka			
stary numer konta	200	156	dla 3 znakowej długości analityki	
po zmianie długości	200	0000000156	dla 10 znakowej długości analityki	

Dodanie konta syntetycznego.



Dodanie konta analitycznego.



Opcja **edycji konta** wygląda podobnie jak dodanie konta z tą różnicą, że nie można edytować numeru konta, a tylko jego nazwę i typ. Nazwę konta można zmienić w dowolnym czasie pracy z programem. W przypadku kont syntetycznych nie można też zmienić rodzaju konta z syntetycznego z analityką (SAD lub SAS) na syntetyczne bez analityki (SBA). Można natomiast zmienić syntetyczne z analityką dynamiczną (SAD) na syntetyczne z analityką statyczną (SAS) i na odwrót. Edycji można dokonywać nawet, gdy na koncie już istnieją jakieś księgowania.

Usunięcie konta jest możliwe jedynie wtedy, gdy nie było jeszcze żadnych księgowania na tym koncie. Niemożliwe jest też usunięcie konta rozrachunkowego kontrahenta, nawet jeżeli nie było żadnych księgowania na koncie. Należy w takim przypadku wpięrow odłączyć powiązanie konta z kontrahentem poprzez funkcję „**Przypisz kontrahenta**”.

Przypisz kontrahenta

Numer konta: 201-6180040084

Nazwa konta: DGCS SPÓŁKA AKCYJNA

Przypisani kontrahenci

Nazwa	Adres	Kod Miasta	Miasto
DGCS SPÓŁKA AKCYJNA	ul. Zielona 12	62-800	Kalisz

Wyszukaj w tabeli

Nazwa kontrahenta

<niewybrany>

✓ Zmień nazwę konta na nazwę kontrahenta

+ Dodaj kontrahenta Usuń kontrahenta Zamknij

Przypisz kontrahenta służy do definiowania konta analitycznego jako konto rozrachunkowe kontrahenta. Podczas przypisywania kontrahenta do konta analitycznego sprawdzane jest, czy konto może zostać kontem rozrachunkowym poprzez porównanie liczby znaków analityki z liczbą zadeklarowaną w konfiguracji [Ustawienia ogólne]->[Parametry]->[Format analityk kontrahentów]. Jeżeli liczba znaków jest inna system odmówi operacji przypisania.

Jeżeli do konta zostanie dowiezany kontrahent, to każde ręczne księgowanie na tym koncie będzie skutkowało powstaniem odpowiedniego rozrachunku w module rozrachunków.

Zachowanie przy automatycznym księgowaniu jest inne, ponieważ najczęściej ten rozrachunek już został wygenerowany przez inny moduł, a więc samo księgowanie już nie generuje następnego rozrachunku, a jedynie uwzględnia istniejące. Księgowanie na koncie musi być powiązane z rozrachunkiem, bo tylko wtedy jesteśmy w stanie wygenerować potwierdzenie sald na koniec roku. Tak więc zaniedbanie przypisywania kontrahentów do kont będzie skutkowało niemożnością wygenerowania poprawnego potwierdzenia sald.

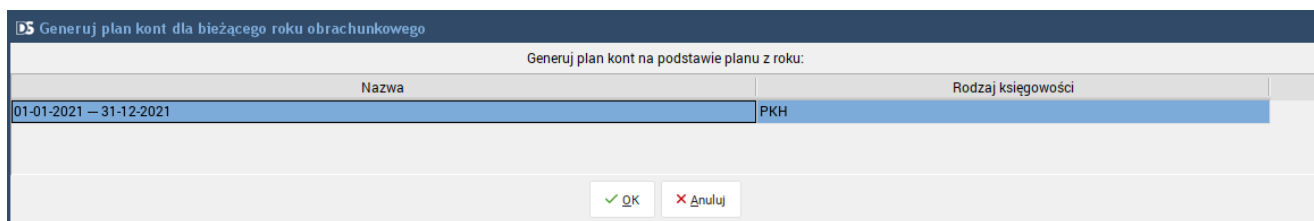
W tabeli okna mamy widok kontrahentów związanych z kontem. Jeżeli ta tabela jest pusta, to znaczy, że konto nie będzie traktowane jako konto rozrachunkowe. Dowiezanie kontrahenta wykonujemy poprzez opcję „**Dodaj kontrahenta**”, w której mamy dostęp do słownika kontrahentów. Przycisk „**Usuń kontrahenta**” powoduje odwiezanie kontrahenta od konta.

W systemie istnieje możliwość przypisania wielu kontrahentów do jednego konta, co może być przydatne, gdy jest wiele firm (oddziałów, filii), których chcemy mieć rozdzielonych w słowniku kontrahentów (mają np. inne adresy), ale chcemy prowadzić z nimi księgowanie rozrachunków na jednym koncie analitycznym.

Zaznaczenie znacznika „**Zmień nazwę konta na nazwę kontrahenta**” powoduje zmianę nazwy konta na nazwę kontrahenta w momencie dowiezania kontrahenta do konta.

Format podanalityk wykorzystywany jest tylko do automatycznego księgowania dokumentów z modułu „**Czynsze**” i można go ustawić jedynie dla konta syntetycznego z analityką dynamiczną.

Z poziomu Słownika plan kont możemy wygenerować plan kont na podstawie planu kont z innego roku obrachunkowego istniejącego w systemie. **Generowanie planu kont** jest możliwe tylko wtedy, gdy nie mamy zdefiniowanego jeszcze żadnego konta, a więc plan kont dla tego roku jest pusty. W momencie wybrania tej funkcji pokaże nam się okno z wyborem roku obrachunkowego, z którego możemy dokonać importu planu kont.



Generuj plan kont dla bieżącego roku obrachunkowego	
Generuj plan kont na podstawie planu z roku:	
Nazwa	Rodzaj księgowości
01-01-2021 – 31-12-2021	PKH

OK Anuluj

Można też wydrukować plan kont poprzez opcję **Drukuj**. Wydruki planu kont zamieszczone są też w menu głównym [Raporty].

UWAGA! Kont rozrachunkowych nie musimy dodawać w słowniku planu kont. Konta te będą dodawane automatycznie podczas księgowania automatycznego lub wprowadzane ręcznie. Jeżeli księgujemy dokument z nowym kontrahentem to podczas zapisu dodajemy do słownika dane nowego kontrahenta oraz przypisane do niego konto analityczne.

3.2.9. Wzorce księgowania

Wzorce księgowania (zwane też nieraz szablonami księgowania) w systemie DGCS System dzielimy na dwie grupy ze względu na ich przeznaczenie:

- wykorzystywane do ręcznego księgowania,
- wykorzystywane do automatycznego księgowania.

Zestaw wzorców księgowania jest oddzielny dla każdego roku obrachunkowego podobnie jak Zakładowy Plan Kont. Wzorce wykorzystywane do ręcznego księgowania są bardzo przydatnym mechanizmem podczas wykonywania wpisów w dzienniku. Można je stosować zarówno przy wpisach

z VAT (np. księgowanie faktur sprzedaży) jak i przy wpisach bez VAT (księgowanie listy płac). Dają możliwość przyspieszenia procesu księgowania oraz ograniczenia ewentualnej pomyłki. Zadaniem ich jest ułatwienie i przyspieszenie typowych, najczęściej powtarzających się w danej firmie księgowania. Szablon taki może zostać zdefiniowany przez głównego księgowego firmy i być wykorzystywany później przez mniej doświadczonego operatora.

Wzorce do automatycznego księgowania dokumentów z innych modułów DGCS System są wymagane, gdy pracujemy na innych modułach DGCS System. Pozwalają automatycznie zaksięgować każdy powstający dokument w systemie DGCS System (np. faktura sprzedaży powstała w module Magazyn Biznes). Nie ma potrzeby zatem wprowadzania dokumentu dwukrotnie – raz w magazynie i później w księgowości. Ponadto pewne elementy systemu są wspólne dla poszczególnych modułów (np. rejestr VAT, czy rozrachunki) i w celu poprawnej pracy całego systemu zintegrowanego należy dokumenty takie księgować automatycznie. Dla przykładu faktura sprzedaży powstająca w magazynie generuje oprócz danych magazynowych także zapis w rejestrze VAT sprzedaży oraz należność w rozrachunkach.

W momencie automatycznego księgowania po stronie księgowej powstaje wpis z księgowaniami na konta oraz zostaje on powiązany z zapisem VAT oraz należnością, co gwarantuje spójność danych w całym systemie. Dla jednego typu dokumentu może zostać zdefiniowany tylko jeden wzorzec, dlatego przeważnie jest on dość rozbudowany, jeżeli mamy wiele sposobów księgowania danego typu dokumentu.

Mechanizm zarządzania wzorcami do księgowania ręcznego i automatycznego jest wspólny i znajduje się w menu głównym w **[Słowniki]->[Wzorce księgowania]**.

Słownik wzorców księgowania podzielony jest na trzy części:

- zdefiniowane wzorce – lewa tabela – widoczne są wszystkie zdefiniowane wzorce w bieżącym roku obrachunkowym,
- definicje pozycji dla wybranego wzorca – prawa górna tabela – zdefiniowane konta i kwoty, które mają być księgowane po stronie winien i ma,
- dodatkowe warunki dla wybranej definicji pozycji – prawa dolna tabela – opcjonalne warunki, którymi można dodatkowo sprecyzować, jakie pozycje dokumentu mają być brane pod uwagę.

DS DGCS System Księga Handlowa v. 22.00 WERSJA DEMONSTRACYJNA DGCS SPÓŁKA AKCYJNA Styczeń 01-01-2022 – 31-12-2022 Niezdefiniowana PLN Brak

Plik Dziennik Rejestry VAT Rozliczenie z US Kasa Przelewy Rozrachunki Sprawozdanie finansowe Inne dokumenty Raporty Słowniki Narzędzia Konfiguracja Pomoc

+ Dziennik Wzorce księgowania

+ Dodaj Edytuj Usuń Kopiuj Drukuj

Słownik wzorców księgowania

Wzorce księgowania	
Nazwa	Typ dokumentu
ART.SPOŻYWCZE DLA PRACOWNIKÓW	Pełna księgowość - zakup - ręczne księgowania
CZĘŚCI SAMOCHODOWE	Pełna księgowość - zakup - ręczne księgowania
ENERGIA CIEPŁNA, OPAL	Pełna księgowość - zakup - ręczne księgowania
IMPORT USŁUG	Pełna księgowość - zakup - ręczne księgowania
KP-wpłata od kontrahenta	KP z rozrachunkiem
KP-wpłata z banku	KP bez rozrachunku
KW-wynagrodzenia	KW bez rozrachunku
KW-zapłata dla kontrahenta	KW z rozrachunkiem
Materiały produkcyjne	Pełna księgowość - zakup - ręczne księgowania
OPLATY ADMINISTRACYJNE	Pełna księgowość - zakup - ręczne księgowania
PODROŻE KRAJOWE	Pełna księgowość - zakup - ręczne księgowania
REKLAMA POZOSTAŁA	Pełna księgowość - zakup - ręczne księgowania
REKLAMA W MEDIACH	Pełna księgowość - zakup - ręczne księgowania
REPREZENTACJA	Pełna księgowość - zakup - ręczne księgowania
RÓŻNICE KURSOWE	Różnice kursowe z zakupów
RÓŻNICE KURSOWE	Różnice kursowe ze sprzedaży
SYSTEM MONITOROWANIA	Pełna księgowość - zakup - ręczne księgowania
USŁUGA FAKTORINGU	Pełna księgowość - zakup - ręczne księgowania
Usługa księgowa	Pełna księgowość - zakup - ręczne księgowania
WNT	Pełna księgowość - zakup - ręczne księgowania
ZAKUP PALIWA NETTO	Pełna księgowość - zakup - ręczne księgowania
ZAKUP PALIWA NETTO KOSZT 20%	Pełna księgowość - zakup - ręczne księgowania
ZAKUP PALIWA NETTO KOSZT 75%	Pełna księgowość - zakup - ręczne księgowania
Zakup paliwa-brutto	Pełna księgowość - zakup - ręczne księgowania
amortyzacja	Pełna księgowość - zakup - ręczne księgowania

Definicje pozycji księgowych						
Rozksięgowanie	Konto synt.	Analityka	Kwota winien	Kwota ma	Status	Rodzaj
Konto kontrahenta	202	Brak	Brutto	Brak	Wszystkie	Wszystkie
Inne konto	221	02	VAT	Brak	Wszystkie	Wszystkie
Inne konto	432	02	Netto	Brak	Wszystkie	Wszystkie

+ Dodaj Edytuj Usuń Zaawansowany warunek

Dodatkowe warunki pozycji księgowych			
Operacja logiczna	Grupowanie	Operator	Wartość

+ Dodaj Edytuj Usuń

Dla przykładu na załączonym ekranie widzimy jeden wzorzec dla dokumentu pochodzącego z magazynu – faktury VAT. W definicjach pozycji jest zaznaczona pozycja księgowania kwoty VAT po stronie „Ma” z określonymi dodatkowymi warunkami, które określają, że na tą pozycję mają wchodzić kwoty VAT, których stawka jest inna niż 23% i 8%.

Pod każdą tabelą umieszczone są przyciski pozwalające dodawać, edytować lub usuwać pozycję w tabelach. Dodatkowo pod tabelą „**Definicje pozycji księgowych**” zamieszczony jest przycisk „**Zaawansowany warunek**”. Jest to opcja przeznaczona dla zaawansowanych użytkowników i dystrybutorów oprogramowania DGCS System pozwalająca na zdefiniowanie warunku jeszcze bardziej szczegółowego, niż te które dostarczamy standardowo do użytkowania. Natomiast pod tabelą „**Wzorce księgowania**” dostępne są opcje kopiowania i drukowania definicji wybranego wzorca. Kopiowanie wzorca polega na skopiowaniu definicji jako wzorzec dla innego, ale pokrewnego typu dokumentu. Można na przykład skopiować definicję wzorca do księgowania faktury sprzedaży jako wzorzec przeznaczony dla korekt faktur sprzedaży. Wykorzystanie kopiowania wzorców ułatwia i przyspiesza proces definiowania wzorców księgowania.

Po wybraniu opcji „**Dodaj**” nad lewą tabelą, otworzy się poniższe okno.

DS Dodaj wzorzec księgowania

Nazwa

Typ dokumentu Faktura eksportowa

Rozksięgowanie Inne konto Kwota winien Brak Typ operacji Wszystkie

Konto synt. Kwota ma Brak Procent kwoty 100,00%

Analityka Status Wszystkie

Dodatkowe warunki pozycji

+ Dodaj wiersz

Kod	Konto syntetyczne	Konto analityczne	Winien
-----	-------------------	-------------------	--------

F2-słownik planu kont
F3-przejdź do tabeli
F4-powrót do wiersza wprowadzania danych
Del-usunięcie wiersza

F1-Zapisz Anuluj

Dodawanie wzorca zaczynamy od zdefiniowania nazwy wzorca, która będzie identyfikowała dany wzorzec i we wzorcach do automatycznego księgowania będzie umieszczona w polu zdarzenia gospodarczego danego wpisu. Kolejnym atrybutem jest „**Typ dokumentu**” określający, kiedy dany wzorzec będzie wykorzystywany.

UWAGA ! Dla wzorców **do księgowania ręcznego** przeznaczone są dwa typy dokumentów:

- „**Pelna księgowość – sprzedaż – ręczne księgowanie**” - będzie możliwy do wyboru dla wpisów z VAT sprzedaży oraz dla wszystkich wpisów bez VAT,
- „**Pelna księgowość – zakup – ręczne księgowanie**” - będzie możliwy do wyboru dla wpisów z VAT zakupu oraz dla wszystkich wpisów bez VAT.

Pozostałe typy dokumentów przeznaczone są do automatycznego księgowania z innych modułów systemu. Wyjątkiem są tu wzorce dla różnic kursowych, czy kompensat. Dostępne są też typy dokumentów wykorzystywane przez moduł Książki Przychodów i Rozchodów, które nie są wykorzystywane w Księdze Handlowej. Należy pamiętać o tym, że w momencie usunięcia któregoś z tych wzorców, stanie się niemożliwe zaksięgowanie automatyczne danego typu dokumentu, aczkolwiek podczas księgowania system nas o tym poinformuje i będziemy mogli zdefiniować wzorzec podczas automatycznego księgowania.

„**Rozksięgowanie**” określa, czy ma być kwota rozksięgowana na konto kontrahenta (rozrachunkowe), czy też nieprzypisane do kontrahenta. W przypadku rozksięgowania na konto kontrahenta wybieramy „**Kontrahent**” oraz numer syntetyczny i jeżeli istnieją poziomy analityki pośrednie, to także analitykę pośrednią, ze względu na to, że na ostatnim poziomie analitycznym, analityka będzie znajdowana automatycznie przez program. Jeżeli analityka nie istnieje, to taki numer analityczny będzie automatycznie zakładany lub też zostanie wyświetlone okno, gdzie użytkownik sam założy konto dla wybranego kontrahenta. Strukturę numeru analitycznego określamy w opcji [**Konfiguracja**]->[**Ustawienia ogólne**]->[**Parametry**]->[**Format analityk kontrahentów**], co zostało już poruszone we wcześniejszych rozdziałach Konfiguracji początkowej. Jeżeli rozksięgowanie jest nie przypisane, to musimy wybrać konkretne konto końcowe, a więc jeżeli posiada analitykę, to numer analityczny też należy wybrać. Ponadto istnieje jeszcze rozksięgowanie według formatu podanalityk, które jest wykorzystywane tylko dla dokumentów czynszowych z modułu „**Czynsze**”. W takim przypadku dane konto syntetyczne musi mieć zdefiniowany format podanalityk w planie kont.

Następnie wybieramy **numer konta** oraz kwoty **winien** i **ma**. Pole „**Statusu**” dotyczy części magazynowej i określa, czy kwoty mają być brane z sprzedaży/zakupu „**Towaru**”, „**Usługi**” lub razem zsumowane przy ustawieniu „**Wszystkie**”. Pole „**Typ operacji**” dotyczy tylko dokumentów kasowych i wyciągów bankowych, i służy do oddzielnego księgowania kwot z pozycji dokumentu kasowego (wyciągu bankowego) – np. zapłata za wodę i zapłata za energię. Typy operacji określamy w słowniku typów operacji. W standardzie są zdefiniowane typy operacji dla modułu kasowego do zapłat za konkretne dokumenty magazynowe (faktura, paragon itp.).

Dodatkowo dla dokumentów zakupu określamy **rodzaj zakupu** (handlowy, inwestycyjny, pozostały). Po wyborze wszystkich parametrów wybieramy opcję „**Dodaj wiersz**” i przechodzimy do kolejnej definicji pozycji księgowej. Z tego poziomu dla każdej definicji pozycji możemy określić dodatkowe warunki pozycji wybierając opcję „**Dodatkowe warunki pozycji**” przed dodaniem wiersza do tabeli. W celu edycji dodanego wiersza do tabelki należy przejść do tabeli (*F3*), usunąć wiersz (*Del*), przejść do pól wprowadzania danych (*F4*) i dodać go ponownie. Po zdefiniowaniu całego wzorca zatwierdzamy go przyciskiem „**Zapisz**”.

Opcja edycji wzorca wygląda podobnie, jak dodawanie z tą różnicą, że nie ma możliwości zmiany typu dokumentu dla danego wzorca.

Usunięcie wzorca jest możliwe jedynie, gdy dany wzorzec nie był jeszcze używany przy księgowaniach. Jeżeli istnieje księgowanie korzystające z danego wzorca, to usunięcie nie będzie możliwe. Można będzie jedynie edytować dany wzorzec.

Z poziomu słownika wzorców księgowania istnieje także możliwość dodawania, edycji i usuwania definicji pozycji dla istniejącego wzorca. Służą do tego przyciski umieszczone pod prawą górną tabelą.

Jak widzimy na załączonym obrazku operację taką wykonuje się podobnie, jak dodawanie wiersza do tabeli w opcji dodawania nowego wzorca, co zostało już opisane powyżej.

Ostatnim poziomem definicji jest definicja dodatkowych warunków dla wybranej pozycji wzorca (przyciski pod prawą dolną tabelą). Należy tu zwrócić uwagę też na „**Zaawansowany warunek**” pod prawą górną tabelą. Otóż te dwie opcje wykluczają się nawzajem. System pozwala na zdefiniowanie dodatkowych warunków pozycji wzorca albo na zdefiniowanie zaawansowanego warunku. Nie można zdefiniować obu opcji naraz (przy definiowaniu zaawansowanego warunku zostaną usunięte z systemu dodatkowe warunki pozycji wzorca i na odwrót). Po wybraniu opcji „**Dodaj**” (lub „**Edytuj**” w przypadku edycji) pod prawą dolną tabelą ukaze nam się poniższe okno.

Na początku określamy „**Operację logiczną**”. Są tu dostępne dwie opcje „i” i „lub”. Jest to określenie operatora łączącego poszczególne pozycje dodatkowych warunków pozycji **w sensie logicznym**.

Następnie należy wybrać „**Grupowanie**”, czyli jaki parametr dokumentu ma być brany pod uwagę podczas pobierania kwoty dla danej pozycji wzorca. Dostępne są różne opcje w zależności od typu dokumentu wzorca. Dla przykładu dla dokumentów sprzedaży są to magazyn, grupa towarów, stawka VAT i waluta, a dla dokumentów kasowych – kasa i waluta. Tak więc możemy stworzyć tak wzorzec, żeby np. wydania z różnych magazynów księgować na różne konta księgowe lub też wypłaty z różnych kas księgować na różne konta księgowe.

W kolejnym kroku określamy „**Operator**” wiążący grupowanie z wartością. Istnieją dwie możliwości: operator = wartość (równy) i operator <> wartość (różny).

Na końcu określamy „**Wartość**” dla danego grupowania. Oczywiście dostępne wartości mamy tylko takie, które są zdefiniowane w systemie dla danego grupowania. Np. jeżeli mamy w module magazynowym w słowniku magazynów zdefiniowane trzy magazyny: „Mag1”, „Mag2” i „Mag3”, to po wybraniu grupowania „Magazyn” dostępne będą tylko te trzy wartości. W momencie rozwoju o kolejny magazyn, to należy zmodyfikować dodatkowe warunki pozycji wzorca tak, żeby też brały pod uwagę ten nowo dodany magazyn. Dodatkowe warunki są opcją niewymaganą, więc jeżeli nie zostaną ustawione, to dla danej pozycji będą brane wszystkie kwoty. Jeżeli zostaną ustawione, to służą do filtrowania dostępnych kwot.

Przykłady dodatkowych warunków:

Mamy zdefiniowane w module magazynowym 20 magazynów: „Mag1”, „Mag2”, „Mag3”... do „Mag20” oraz 2 grupy towarowe: „Grp1” i „Grp2”.

Przykład 1:

Dla zdefiniowanej pozycji wzorca mają być brane kwoty z magazynu „Mag1”.

Dodajemy jedną pozycję dodatkowego warunku.

Operacja logiczna: „lub” albo „i” (jeżeli warunek jest tylko jeden, to operacja nie jest brana pod uwagę).

Grupowanie: „Magazyn”.

Operator: „=”.

Warunek: wybieramy ze słownika „Mag1”.

Przykład 2:

Dla zdefiniowanej pozycji wzorca mają być brane kwoty z magazynu „Mag2” oraz „Mag3”.

Dodajemy dwie pozycje dodatkowego warunku.

Pierwsza:

Operacja logiczna: „lub”.

Grupowanie: „Magazyn”.

Operator: „=”.

Warunek: wybieramy ze słownika „Mag2”.

Druga:

Operacja logiczna: „lub”.

Grupowanie: „Magazyn”.

Operator: „=”.

Warunek: wybieramy ze słownika „Mag3”.

Przykład 3:

Dla zdefiniowanej pozycji wzorca mają być brane kwoty z pozostałych magazynów, czyli wszystkie magazyny oprócz „Mag1”, „Mag2” i „Mag3”.

Dodajemy trzy pozycje dodatkowego warunku.

Pierwsza:

Operacja logiczna: „i”.

Grupowanie: „Magazyn”.

Operator: „<”.

Warunek: wybieramy ze słownika „Mag1”.

Druga:

Operacja logiczna: „i”.

Grupowanie: „Magazyn”.

Operator: „<”.

Warunek: wybieramy ze słownika „Mag2”.

Trzecia:

Operacja logiczna: „i”.

Grupowanie: „Magazyn”.

Operator: „<”.

Warunek: wybieramy ze słownika „Mag3”.

Przykład 4:

Dla zdefiniowanej pozycji wzorca mają być brane kwoty z magazynu „Mag1”, ale tylko dla grupy towarowej „Grp1”.

Dodajemy dwie pozycje dodatkowego warunku.

Pierwsza:

Operacja logiczna: „i”.

Grupowanie: „Magazyn”.

Operator: „=”.

Warunek: wybieramy ze słownika „Mag1”.

Druga:

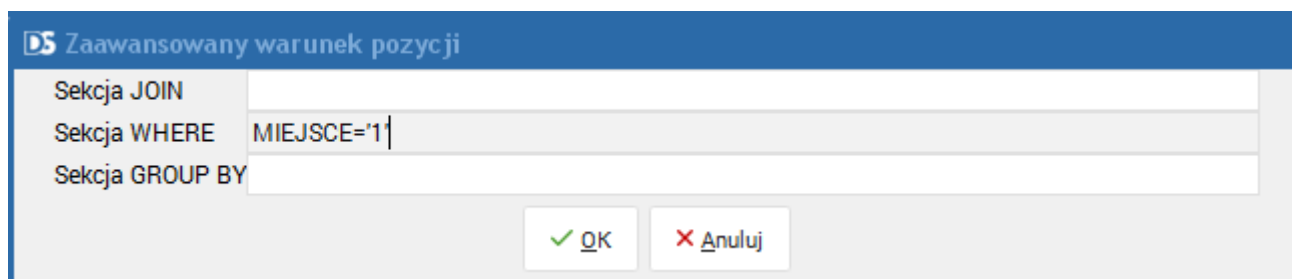
Operacja logiczna: „i”.
Grupowanie: „Grupa towarów”.
Operator: „=”.
Warunek: wybieramy ze słownika „Grp1”.

Przykład wzorca dla faktury sprzedaży VAT widać na obrazku na początku tego rozdziału. Definicja uwzględnia księgowanie kwot netto na osobne konta 701 towarów i 703 usług.

Zaawansowany warunek księgowania jest też wykorzystywany do księgowania z pliku **DANE_FIK.DBF** różnych magazynów i form płatności na różne konta księgowe. Wykorzystywana jest do tego „**Sekcja WHERE**”.

W celu zaksięgowania magazynu na inne konto w sekcji tej należy wpisać „MIEJSCE='X'”, gdzie X oznacza numer magazynu – jest to kolumna MIEJSCE w pliku DANE_FIK.DBF.

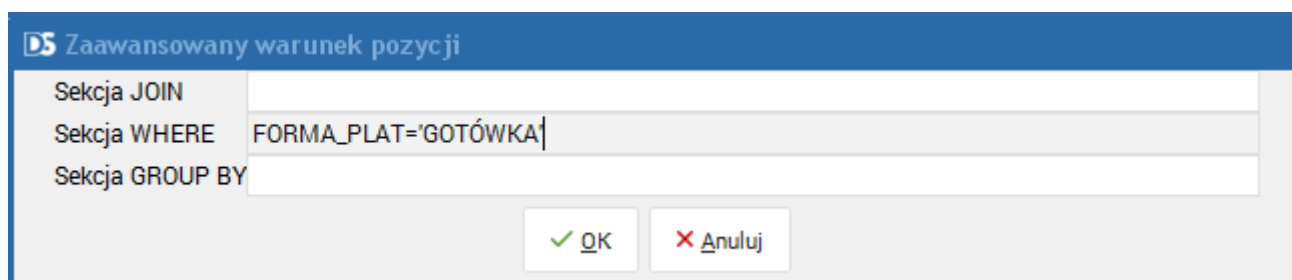
Ta sama opcja jest wykorzystywana do księgowania dokumentów kasowych z różnych kas na różne konta księgowe. W takim przypadku kolumna MIEJSCE w pliku oznacza numer kasy.



DS Zaawansowany warunek pozycji

Sekcja JOIN	
Sekcja WHERE	MIEJSCE='1'
Sekcja GROUP BY	

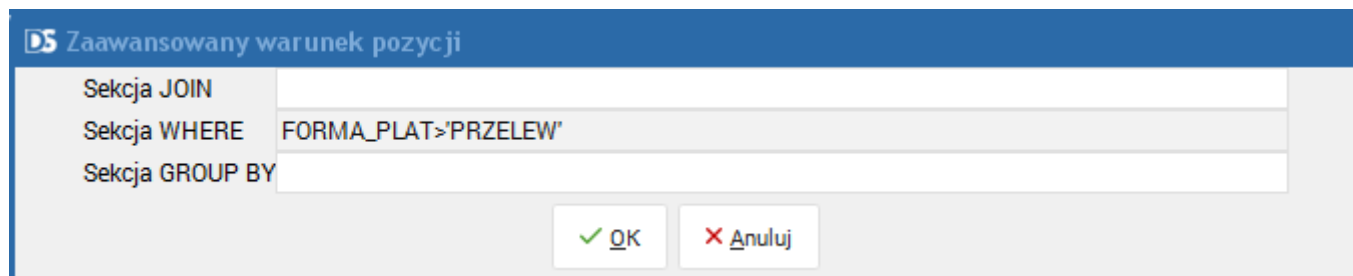
W celu zaksięgowania formy płatności na inne konto w sekcji WHERE należy wpisać „FORMA_PLAT='X'”, gdzie X oznacza formę płatności – jest to kolumna FORMA_PLAT w pliku DANE_FIK.DBF.



DS Zaawansowany warunek pozycji

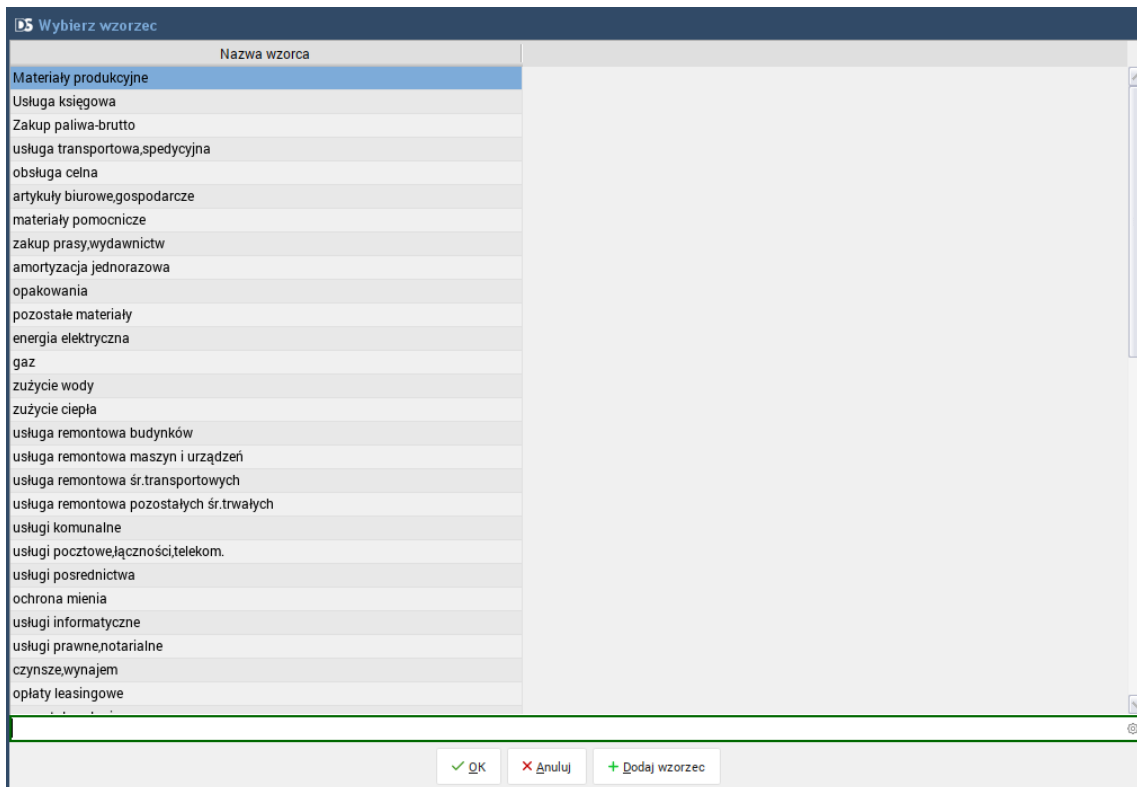
Sekcja JOIN	
Sekcja WHERE	FORMA_PLAT='GOTÓWKA'
Sekcja GROUP BY	

Formy płatności można też zdefiniować w inny sposób: „FORMA_PLAT>'X'”. Znak „>” działa tak samo jak STARTING WITH w SQL-u. Na poniższym przykładzie widzimy FORMA_PLAT>'PRZELEW’ – w takim przypadku na to konto będą księgowane wszystkie formy płatności zaczynające się od nazwy „PRZELEW”, a więc np. „PRZELEW 7 DNI”, „PRZELEW 14 DNI” itp.



DS Zaawansowany warunek pozycji

Sekcja JOIN	
Sekcja WHERE	FORMA_PLAT>'PRZELEW'
Sekcja GROUP BY	



Wzorce księgowania można dodawać bezpośrednio podczas księgowania dokumentów. Podczas księgowania po naciśnięciu przycisku „**F10-Szukaj wzorca**” na zakładce „Dziennik” pokaże się powyższe okno.

3.2.10. Typy dokumentów do automatycznego księgowania

DS Dokumenty do zaksięgowania

Wybierz dokumenty do zaksięgowania

Nazwa dokumentu	Symbol	Księgować
Paragon	SP	☒
Rozchód wewnętrzny	RW	☐
Faktura sprzedaży	SF	☒
Korekta faktury sprzedaży	KF	☒
Przesunięcie międzymagazynowe przychodzące	MM	☐
Faktura eksportowa	SE	☒
Faktura WDT	SW	☒
Rachunek	SR	☐
Faktura marża	SM	☒
Korekta paragonu	KA	☒
Korekta faktury marża	KM	☒
Przyjęcie wewnętrzne	PW	☐
Faktura rolnicza	RR	☒
Faktura zakupowa	ZF	☒
Faktura WNT	ZN	☒
Zapłaty	PN	☐
Płatności kontrahentów	PK	☐
Dokument PZ	PZ	☒
Faktura zaliczkowa	FZ	☒
Faktura zaliczkowa końcowa	FK	☒
Dokument WZ	WZ	☐
Nota odsetkowa	NO	☒
Korekta faktury zakupowej	KZ	☒
Korekta faktury RR	KR	☒
Korekta faktury WNT	KN	☒
Dokument KP	KP	☐
Dokument KW	KW	☐

Wyszukaj w tabeli

Zapisz

Anuluj

Wraz z konfiguracją wzorców księgowania należy także skonfigurować typy dokumentów do automatycznego księgowania. Konfiguracja ta obejmuje dokumenty powstałe w module magazynowym, kasie i wyciągów bankowych, i jest dostępna w menu głównym **[Konfiguracja]->[Typy dokumentów do automatycznego księgowania]** oraz w **[Dziennik]->[Księguj dokumenty z M2M, Kasy i WB]** pod przyciskiem „Konfiguracja”. Służy do wyboru dokumentów, które mają być widoczne do zaksięgowania w oknie księgowania dokumentów z modułu magazynowego, kasy i wyciągów w menu dziennika. Dokumenty niezaznaczone nie będą widoczne jako „do zaksięgowania”. Konfigurację tą można zmieniać w trakcie pracy z programem, jeżeli np. w jednym momencie chcemy zaksięgować dokumenty sprzedaży, a dopiero potem dokumenty zakupu lub też, jeżeli chcemy wykorzystywać mechanizm paczek do grupowania określonego typu dokumentów (Paczki zostaną omówione w dalszej części instrukcji).

3.2.11. Wzorce przeksięgowania

Wzorce przeksięgowania służą do przyspieszenia i automatyzacji przeksięgowania obrotów z kont (tak żeby saldo się na nich bilansowało) na inne konta księgowe. Okno wzorców przeksięgowania podzielone jest na trzy części:

- lewy panel – tabela z zdefiniowanymi wzorcami przeksięgowania,
- prawy górny panel – tabela zawierająca konta docelowe,
- prawy dolny panel – tabela z kontami źródłowymi.

Wzorce przeksięgowania	
Nazwa	
Wynik finansowy	

Konta docelowe	
Konto synt.	Analityka
860	

Konta źródłowe	
Konto synt.	Analityka
411	
411	01
411	02
411	03
411	04
411	05
411	06
411	07

Wzorzec przeksięgowania można użyć podczas księgowania dokumentu poprzez naciśnięcie przycisku „F10 – szukaj wzorca” z opcją rozwijanego menu wyboru. Wykorzystanie takiego wzorca przeksięgowania powoduje automatyczne wykonanie księgowania na kontach w taki sposób, że salda na kontach źródłowych zostają wyzerowane (obroty strony winien są księgowane po stronie ma i na odwrót), a na konta docelowe zostaną wygenerowane zapisy tak, żeby dekret się bilansował. Najlepszym przykładem jest wykorzystanie wzorca przeksięgowania w celu przeksięgowania na konto wyniku finansowego – konta zespołu 4 i 7 zostają przeksięgowane np. na konto 860 będące kontem wyniku finansowego. W wzorcach przeksięgowania może być zdefiniowanych kilka kont docelowych, które posiadają zdefiniowane konta źródłowe. Poniżej przedstawiono okno słownika wzorców z zdefiniowanym wzorcem przeksięgowania dostępne z poziomu menu głównego w [Słowniki]->[Wzorce przeksięgowania].

W celu zdefiniowania nowego wzorca należy wybrać opcję „Dodaj” znajdującą się pod lewą tabelą.

Nazwa: Wyn. fin.

Typ przeksięgowania: Osobno

OK Anuluj

W oknie tym wpisujemy nazwę wzorca oraz typ przeksięgowania, który może przyjmować jedną z dwóch wartości:

- osobno – przeksięgowanie na każdym koncie źródłowym będzie miało odzwierciedlone jedną pozycję księgowania na koncie docelowym,
- sumarycznie – wszystkie przeksięgowania z kont źródłowych będą posiadać jedno odzwierciedlenie w postaci jednego księgowania na koncie docelowym.

Istnieje także możliwość edycji i usunięcia wzorca bez żadnych ograniczeń a także opcja kopiowania wzorca przydatna w przypadku, gdy chcemy zdefiniować wzorzec podobny do już istniejącego w słowniku. Wydruk wzorca jest możliwy poprzez wybranie opcji „Drukuj”.

Opcja dodawania kont źródłowych i docelowych wygląda podobnie. Można w nich wybrać kilka kont poprzez zaznaczenie znacznika i wybranie opcji „OK”.

DS Dodaj konta źródłowe						
Z	Nr synt.	Nr analityki	Nazwa	Rodzaj konta	Typ konta	
☒	411	05	Wydawnictwa, prenumerata	ANA	Niezdefiniowane	
☒	411	06	WYPOSAŻENIE POWYŻEJ 1.500 ZŁ	ANA	Niezdefiniowane	
☒	411	07	opakowania	ANA	Niezdefiniowane	
☒	411	10	Pozostałe	ANA	Niezdefiniowane	
☒	411	92	Paliwo, części samochodowe NKUP	ANA	Niezdefiniowane	
	419		ZUŻYCIE ENERGII	SAS	Niezdefiniowane	
	419	01	Elektryczna	ANA	Niezdefiniowane	
	419	02	Gaz	ANA	Niezdefiniowane	
	419	03	Woda	ANA	Niezdefiniowane	
	419	04	Ciepło	ANA	Niezdefiniowane	
	419	10	Pozostałe	ANA	Niezdefiniowane	
	421		OBRÓBKA OBCA	SBA	Niezdefiniowane	
	426		USŁUGI TRANSPORTOWE	SAS	Niezdefiniowane	
	426	01	Przewozy obce	ANA	Niezdefiniowane	
	427		USŁUGI REMONTOWE	SAS	Niezdefiniowane	
	427	01	Budynków, lokali i obiektów inż. lądowej i wodnej	ANA	Niezdefiniowane	
	427	04	Maszyn i urządzeń	ANA	Niezdefiniowane	
	427	07	Środków transportowych	ANA	Niezdefiniowane	
	427	08	Pozostałych środków trwałych	ANA	Niezdefiniowane	
☒	429		INNE USŁUGI OBCE	SAS	Niezdefiniowane	
☒	429	01	Biurowe, rachunkowe, tłumaczenia	ANA	Niezdefiniowane	
☒	429	02	Komunalne	ANA	Niezdefiniowane	
☒	429	03	Pocztowe, telekomunikacyjne	ANA	Niezdefiniowane	
☒	429	04	Pośrednictwa	ANA	Niezdefiniowane	
☒	429	05	Ochrony mienia	ANA	Niezdefiniowane	
☒	429	06	Informatyczne	ANA	Niezdefiniowane	
☒	429	07	Prawne, notarialne	ANA	Niezdefiniowane	

Edycja kont źródłowych i docelowych służy już tylko do edycji pojedynczego wiersza w tabelach.

DS Edytuj konto źródłowe

Konto syntet.

411

Analityka

02

OK

Anuluj

Ostatnim elementem definicji kont jest opcja usunięcia wybranej pozycji.

Przykład definicji wzorca przeksięgowania został przedstawiony już na wcześniejszym rysunku przedstawiającym słownik wzorców przeksięgowania. Jeżeli mamy zdefiniowane wzorce przeksięgowania, to możemy je używać z poziomu dodawania wpisu poprzez rozwinięcie menu korzystając z przycisku szukania wzorca.

DS Dodaj wpis w dzienniku

Bieżąca paczka: Niezdefiniowana

Dane ogólne

Data dokumentu: 01-01-2022 Numer dokumentu:

Zdarz. gosp.: Szukaj (F2) Wylłącz dane kontrahenta

Dziennik Paliwa

Waluta: złoty polski

Data księgowa: 01-01-2022 F10-Szukaj wzorca Księguj tylko na syntetyce

Księgowania

Przebiegowania

Konto synt (F2)	Konto analityczne (F2)	Kwota ma	Opis
		0,00	
		0,00	

+ Dodaj wiersz

Konto synte... Konto anality... Winien Ma Opis Winien PLN Ma PLN Waluta Kurs Data kursu Nur

Edytuj (F8)

Usuń (Del)

Czynność cywilno prawna

Bilans otwarcia

Nie generuj rozrachunków

75% kwoty 20% kwoty

Zapisz (F5) Odłóż księgowanie Anuluj

Po wybraniu opcji szukania wzorca przebiegowania pojawi się okno, w którym definiujemy zakres dat, z którego mają być brane obroty kont źródłowych w celu wygenerowania zapisów księgowych na kontach oraz można wybrać wzorzec, z którego chcemy skorzystać.

DS Wykonaj przebiegowanie

Księgowania na kontach źródłowych od: 01-01-2022 do: 31-12-2022

Szukaj wzorca

OK Anuluj

DS Wybierz wzorzec przebiegowania

Nazwa wzorca przebiegowania

Wynik finansowy

Wyszukaj w tabeli

OK Anuluj

Po zatwierdzeniu tych danych zostanie wygenerowany dekret z księgowaniami na kontach według wybranego wzorca przebiegowania.

3.2.12. Wzorce VAT

Kolejnym typem wzorców, które można wykorzystywać podczas ręcznego wprowadzania dokumentów są wzorce VAT. Wykorzystanie wzorców VAT automatyzuje i przyspiesza wprowadzanie danych na zakładce VAT a także eliminuje ewentualne pomyłki użytkownika. Opcja definiowania powyższych wzorców dostępna jest w menu głównym w [Słowniki] → [Wzorce VAT].

The screenshot shows the 'Wzorce VAT' window. At the top, there's a menu bar with options like 'Dziennik', 'Wzorce VAT', 'Dodaj', 'Edytuj', and 'Usuń'. Below the menu, there's a table titled 'Słownik wzorców VAT' (VAT Patterns Dictionary) with columns: Nazwa, Rodzaj transakcji, Waluta, Korekta, Kierunek liczenia VAT, Typ dokumentu, VAT OSS, and Kraj. The table contains three rows: 'Sprzedaż 23%', 'Sprzedaż OSS DE', and 'Zak. art. biurowych'. Below this table, there's a search bar 'Wyszukaj w tabeli'. At the bottom, there's a table titled 'Pozycje wzorców VAT' (VAT Pattern Positions) with columns: Rodzaj transakcji, Stawka VAT, Rodzaj zakupu, Prawo odliczenia, Info VAT, Stawka VAT należny, and 50% odliczenia. The table contains one row: 'Krajowa-Zwykła'.

W górnej części okna przedstawione są wszystkie zdefiniowane wzorce VAT, a w dolnej części pozycje wybranego wzorca wraz z operacjami dodawania, edycji i usuwania. Okno dodawania i edycji wzorca przedstawiono poniżej.

The screenshot shows the 'Dodaj wzorec VAT' window. It has fields for 'Nazwa:', 'Typ wzorca:', 'Korekta', 'Waluta:', 'Kierunek liczenia VAT:', and 'VAT OSS'. Below these fields, there's a dropdown menu for 'Typ dokumentu w JPK-V7'. At the bottom, there's a table with two columns: 'Z Symbol ...' and 'Oznaczenie'. The table contains 13 rows of VAT patterns. At the bottom right, there are 'OK' and 'Anuluj' buttons.

Definicja wzorca VAT polega na ustawieniu następujących danych:

- nazwa wzorca – nazwa identyfikująca wzorzec, która wyświetlana będzie przy wyborze wzorca,
- rodzaj transakcji – są tu dostępne wszystkie rodzaje ewidencji, według których będzie ustawiony rodzaj ewidencji na zakładce VAT,
- korekta – określa, czy ma być ustawiony znacznik korekty we wpisie VAT,
- waluta, w której zostaną wpisane kwoty pozycji,
- kierunek liczenia – w zależności od tej wartości przy wykorzystaniu wzorca będziemy wpisywać kwotę netto lub brutto.
- VAT OSS - pozwoli na wybór kraju dla którego będzie definiowany wzorzec.

Wygląd okna dodawania i edycji pozycji zależne jest od wybranego rodzaju transakcji wzorca VAT. Dla sprzedaży zawiera jedynie stawkę VAT, natomiast dla zakupu oprócz stawki dostępne są jeszcze opcje, jakiego rodzaju zakupu dotyczy i czy przysługuje prawo odliczenia. Dodatkowo dla zakupu posiadającego możliwość wyboru stawki VAT-u należnego (np. zakup WNT) można także zdefiniować taką stawkę VAT.

DS Dodaj pozycję wzorca VAT zakupu

Rodzaj transakcji: Zakup-Krajowa

Stawka VAT: 23%

Rodzaj zakupu: Pozostałe

Prawo odliczenia: Przysługuje prawo odliczenia

Informacja VAT: Paliwo

☐ 50% odliczenia VAT

OK Anuluj

Jeżeli mamy zdefiniowane wzorce VAT, to podczas dodawania wpisu z VAT na zakładce VAT będzie można wybrać zdefiniowany wzorzec poprzez opcję „F10-Szukaj wzorca”.

Wybierz wzorzec VAT

Nazwa wzorca VAT	Typ wzorca	Waluta
Sprzedaż	SPR	PLN
Zak. tow. handl.	ZAK	PLN

Wyszukaj w tabeli

OK

Anuluj

Otwórz głównik

3.2.13. Prawa dostępu do systemu

Wykorzystując tę funkcję można zdefiniować grupy użytkowników, którym nadawane są odpowiednie uprawnienia. Każda grupa użytkowników może mieć nadane inne uprawnienia do pracy z programem DGCS System Magazyn. Nie ma ograniczeń, co do liczby tworzonych grup. Jedną z grup są Administratorzy. Jest to grupa uprzywilejowana posiadająca wszystkie prawa istniejące w programie. Użytkownik dodany do grupy administratorów staje się użytkownikiem uprzywilejowanym, administratorem programu. Pozostałe grupy nie powinny posiadać tak szerokiego zestawu uprawnień.

Prawa dostępu użytkowników do systemu

+ Dodaj grupę Edytuj grupę Usuń grupę

Grupy użytkowników

Administratorzy
TEST

Edytuj Zapisz Anuluj Włącz prawo Wyłącz prawo Dla zaznaczonych Opcje Moduły: Wszystkie

Z	Kategoria	Uprawnienie	Szczegóły	Aktywne	Rodzaj uprawnienia	Moduły
☐	Akcje	Zmień kasę		☒	Wykonaj	Fakturowanie, Księga Han
☐	Akcje	Zmień kasę		☒	Wyświetl	Fakturowanie, Księga Han
☐	Akcje	Przeglądarka logu programu		☒	Wykonaj	Fakturowanie, Magazyn
☐	Akcje	Przeglądarka logu programu		☒	Wyświetl	Fakturowanie, Magazyn
☐	Akcje	Kartoteka paragonów	Obsługa przycisków	☒	Wystaw korektę	Fakturowanie, Magazyn
☐	Akcje	Kartoteka paragonów	Obsługa przycisków	☒	Edytuj	Fakturowanie, Magazyn
☐	Akcje	Kartoteka paragonów	Obsługa przycisków	☒	Usuń dokument	Fakturowanie, Magazyn
☐	Akcje	Kartoteka paragonów	Obsługa przycisków	☒	Drukuj	Fakturowanie, Magazyn
☐	Akcje	Kartoteka paragonów	Obsługa przycisków	☒	Dane sprzedawcy	Fakturowanie, Magazyn
☐	Akcje	Kartoteka paragonów	Obsługa przycisków	☒	Wykonaj	Fakturowanie, Magazyn
☐	Akcje	Kartoteka paragonów	Obsługa przycisków	☒	Wyświetl	Fakturowanie, Magazyn

Wyszukaj w tabeli

Zamknij

Prawa można określić zarówno do wykonania jakiejś funkcji jak i jej wyświetlenia (np. uwzględnienia w menu). Dodatkowo w programie jest możliwość eksportowania uprawnień dla danej grupy do pliku i zaimportowania uprawnień do stworzonej grupy uprawnień w innej bazie danych. Importowane są tylko uprawnienia danej grupy, a nie cała grupa w związku z czym w bazie, w której wykonywany jest import należy najpierw dodać grupę, zaznaczyć ją a następnie zaimportować uprawnienia z pliku.

Prawa dostępu użytkowników do systemu

+ Dodaj grupę Edytuj grupę Usun grupę

Grupy użytkowników

Administratorzy
Handlowcy
Księgowość
Magazyn

Edytuj Zapisz Anuluj Włącz prawo Wyłącz prawo Dla zaznaczonych Opcje Moduły Wszystkie

Z	Kategoria	Uprawnienie	Szczegóły	Akt	uprawnienia	Moduły
	Akcje	Zmiana cen				Fakturowanie, Maga
	Akcje	Zmiana cen				Fakturowanie, Maga
	Akcje	Kartoteka faktur korygujących Obsługa przycisków		✓	Usun korektę	Magazyn
	Akcje	Kartoteka faktur korygujących Obsługa przycisków		✓	Drukuj	Magazyn
	Akcje	Kartoteka faktur korygujących		✓	Wykonaj	Magazyn
	Akcje	Kartoteka faktur korygujących		✓	Wyświetl	Magazyn
	Akcje	Kartoteka faktur		✓	Wykonaj	Fakturowanie, Maga
	Akcje	Kartoteka faktur		✓	Wyświetl	Fakturowanie, Maga
	Akcje	Eksport rozrachunków do pliku		✓	Wykonaj	Księga Handlowa
	Akcje	Eksport rozrachunków do pliku		✓	Wyświetl	Księga Handlowa
	Akcje	Generowanie JPK		✓	Wykonaj	KPiR, KPiR dla RR, R

Wyszukaj w tabeli

Zamknij

Można też pozwolić lub zabronić na wykonywanie akcji z przycisków.

+ Dodaj grupę Edytuj grupę Usuń grupę

Grupy użytkowników

Administratorzy
Handlowcy
Księgowość
Magazyn

Edytuj

Zapisz

Anuluj

Włącz prawo

Wyłącz prawo

Dla zaznaczonych

Opcje

Moduły Wszystkie

Z	Kategoria	Uprawnienie	Szczegóły	Aktywne	Rodzaj uprawnienia	Moduły
☐	Akcje	Zmiana cen		☒	Wykonaj	Fakturowanie, Maga
☐	Akcje	Zmiana cen		☒	Wyświetl	Fakturowanie, Maga
☐	Akcje	Kartoteka faktur korygujących	Obsługa przycisków	☒	Usuń korektę	Magazyn
☒	Akcje	Kartoteka faktur korygujących	Obsługa przycisków	☒	Drukuj	Magazyn
☐	Akcje	Kartoteka faktur korygujących		☒	Wykonaj	Magazyn
☐	Akcje	Kartoteka faktur korygujących		☒	Wyświetl	Magazyn
☐	Akcje	Kartoteka faktur		☒	Wykonaj	Fakturowanie, Maga
☐	Akcje	Kartoteka faktur		☒	Wyświetl	Fakturowanie, Maga
☐	Akcje	Eksport rozrachunków do pliku		☒	Wykonaj	Księga Handlowa
☐	Akcje	Eksport rozrachunków do pliku		☒	Wyświetl	Księga Handlowa
☐	Akcje	Generowanie JPK		☒	Wykonaj	KPiR, KPiR dla RR, R

Wyszukaj w tabeli

Zamknij

3.2.14. Użytkownicy

W zakładce tej wprowadzamy imię i nazwisko osoby, której przydzielany jest login i hasło do programu. Każdego użytkownika przyporządkować należy do odpowiedniej grupy posiadającej określone prawa w programie. Zarządzanie dostępem do danych osobowych jest jednym z najważniejszych zadań spoczywających na administratorze, który jest zobowiązany do zapewnienia jak najwyższego stopnia poufności przetwarzanych danych. W związku z tym w RODO utrzymano obowiązek przetwarzania danych osobowych w imieniu administratora wyłącznie przez osoby posiadające aktualne upoważnienia. Nasz program rozwiązuje te kwestie poprzez możliwości szerokiej konfiguracji dostępu użytkowników do przetwarzanych danych.

Nazwa na paragonie – służy do umieszczenia na paragonach fiskalnych krótkiego tekstu np. inicjałów osoby zalogowanej do systemu. Ze względu na ograniczenia, jakie mają poszczególne drukarki fiskalne zdefiniowany tekst może na wydruku paragonu zostać skrócony do 8 znaków.

E-mail – adres e-mail użytkownika.

Telefon – numer telefonu użytkownika.

Usuń / Ukryj – opcja spowoduje usunięcie użytkownika, który został wprowadzony jednakże nie wprowadził żadnego dokumentu w programie. Jeżeli użytkownik, którego chcemy usunąć wprowadzał dane zostanie ukryty (nie będzie można się na niego zalogować).

Pokaż ukrytych – wyświetli użytkowników, którzy zostali ukryci.

Eksportuj ustawienia do pliku – eksportuje ustawienia kolumn, rozmiary okien, wybór kolumn wyszukiwania CFT dla użytkownika do pliku.

Importuj ustawienia z pliku – importuje ustawienia kolumn, rozmiary okien, wybór kolumn wyszukiwania CFT dla użytkownika do pliku. Dane są importowane dla wskazanego użytkownika.

Upoważnienie do przetwarzania danych osobowych - możliwość odnotowania numeru oraz dat nadania i cofnięcia upoważnienia.

Ochrona danych osobowych - w zaznaczonym polu użytkownik ma możliwość dodania wpisu komu, kiedy i jakie dane użytkowników programu udostępnia, pozwoli to na zarchiwizowanie historii przekazanych danych.

Edytuj

Zapisz

Anuluj

Data pierwszego wprowadzenia: 04-10-2021

Id użyt. wprowadzającego: Administrator - adm

Źródła danych:

☐ Sprzeciw do przetwarzania danych

Drukuj raport

Anonimizuj dane

Pseudonimizuj dane

Depseudonimizuj dane

Odbiorcy danych

Dodaj

Edytuj

Usuń

Nazwa odbiorcy ^	Data udostępnienia	Zakres udostępnienia
US Kalisz	01-05-2021	Kontrahenci

3.3. Pozostałe elementy konfiguracyjne

W niniejszym rozdziale zostaną poruszone tematy konfiguracji, które nie są niezbędne do rozpoczęcia pracy z systemem, będą przydatne dopiero w okresie późniejszej pracy lub też będą potrzebne określonej grupie użytkowników, którzy zechcą korzystać z pewnych dodatkowych możliwości programu.

3.3.1. Lata rozrachunkowe

Podczas pierwszego uruchomienia jest już zdefiniowany standardowo rok obrachunkowy pokrywający się z bieżącym rokiem kalendarzowym. Wszelkie modyfikacje dotyczące lat obrachunkowych wykonujemy w opcji **[Konfiguracja]->[Lata rozrachunkowe]**.

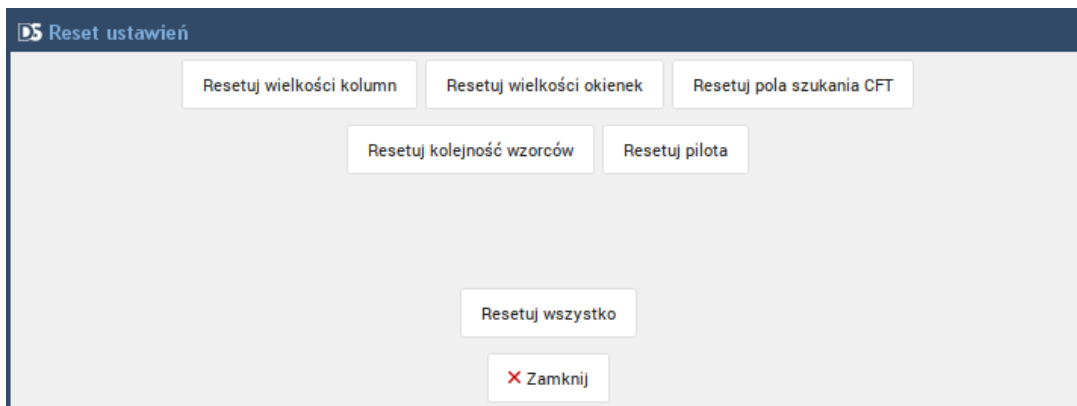
LATA ROZRACHUNKOWE						
Nazwa	Data od	Data do	Współczynnik VAT	Rodzaj księgowości	Metoda kasowa od 2013	Metoda kasowa
01-01-2021 – 31-12-2021	01-01-2021	31-12-2021	1,000000	Księga Handlowa	☐	☐
01-01-2022 – 31-12-2022	01-01-2022	31-12-2022	1,000000	Księga Handlowa	☐	☐

Z tego poziomu możemy dodać rok obrachunkowy, usunąć istniejący oraz określić współczynnik VAT (służy do rozliczania zakupów służących sprzedaży opodatkowanej i zwolnionej) dla wybranego roku. System dopuszcza pracę z rokiem obrotowym różnym od kalendarzowego i zezwala również na określenie roku innego niż 12 miesięcy. Nie można natomiast dodać roku obrachunkowego, który nakładałby się na inny rok obrachunkowy. Niemożliwe jest też usunięcie roku obrachunkowego, w którym zostało wykonane już jakieś księgowanie. Współczynnik VAT możemy obliczyć na podstawie rejestru VAT w określonym czasie (przycisk „**Oblicz współczynnik VAT**”) lub też zdefiniować go ręcznie wpisując odpowiednią wartość w pole współczynnika.

DS Współczynnik VAT dla roku: 01-01-2022 --- 31-12-2022			
Data Od	01-01-2022	Do 31-12-2022	Oblicz współczynnik VAT
Współczynnik VAT		0,560000	
Zapisz		Anuluj	

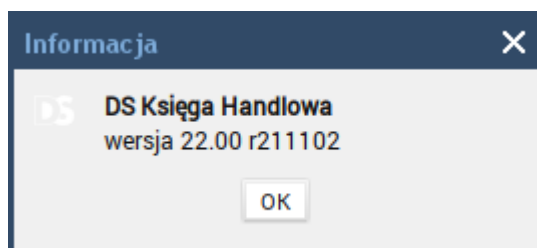
3.3.2. Resetowanie ustawień

Funkcja ta służy do likwidacji indywidualnych ustawień użytkownika i przywrócenia ich do ustawień domyślnych. Dotyczy wielkości okien, ustawień kolumn tabel, listy przeszukiwanych kolumn w tabelach, kolejności podpowiadanych wzorców do ręcznego księgowania oraz pilota.



3.3.3. Wersja

Wyświetla aktualną wizytówkę programu składającą się z nazwy modułu, wersji w formacie „##.##” (np. 22.00) i numeru dystrybucji w formacie „r#####” (np. r211102). Wersja jest często potrzebna podczas kontaktu z pomocą techniczną.



3.3.4. Eksport i import danych początkowych

3.3.4.1. Import danych początkowych z innych systemów księgowych

System posiada opcje importu danych początkowych z innych systemów księgowych firmy DGCS, która jest dostępna w menu głównym modułu w **[Narzędzia] → [Import danych początkowych z innych systemów księgowych]**. Dostępne dane do zaimportowania to:

- dane firmy,
- słownik kontrahentów,
- plan kont,
- zapisy księgowości,
- rejestry VAT,
- rozrachunki.

Dodatkowo przy imporcie danych z FiK Księga Handlowa (DOS) dostępne są opcje importu:

- wzorce księgowania do ręcznego księgowania,
- definicje sprawozdań finansowych.

Oczywiście pewne opcje są zależne od innych. Na przykład jeżeli chcemy zaimportować zapisy księgowości, to musimy zaimportować także słownik kontrahentów i plan kont. Zalecany import dotyczy danych firmy, słownika kontrahentów i planu kont, ponieważ system DGCS System posiada inne możliwości niż pozostałe systemy księgowe DGCS, więc

w niektórych przypadkach mogą występować problemy z zaimportowaniem danych. Należy tu zwrócić uwagę na kwestię importu rozrachunków – otóż rozrachunki tak naprawdę nie są importowane ale są generowane na podstawie istniejących księgowości na kontach kontrahentów w następujący sposób:

- dla dokumentów z VAT-em generowane są należności lub zobowiązania w zależności od strony (WN lub MA), po której zaksięgowana jest kwota i znaku kwoty (dodatnia, ujemna),
- dla dokumentów bez VAT-u nie będących bilansem otwarcia generowane są płatności kontrahentów lub nasze w zależności od strony (WN lub MA), po której zaksięgowana jest kwota i znaku kwoty (dodatnia, ujemna),
- dla dokumentów będących bilansem otwarcia generowane są należności lub zobowiązania w zależności od strony (WN lub MA), po której zaksięgowana jest kwota i znaku kwoty (dodatnia, ujemna).

Importu możemy dokonać tylko i wyłącznie na bazie danych, na której nie zostały wykonane jeszcze żadne księgowania.

Na początku wybieramy system, z którego ma zostać przeprowadzony import danych. Mamy do wyboru dwa systemy:

– FiK Księga Handlowa (wersja DOS),

– d2System Amerykanka (wersja Windows).

Kolejnym parametrem jest wybór ścieżki, gdzie zainstalowany jest system, z którego ma być przeprowadzony import (np. c:\dGCS\FiK). W przypadku importu z WieloFiK-a należy wybrać katalog, gdzie umieszczone są dane konkretnej firmy (np. c:\dGCS\FiK\FIRMA_01\FiK), natomiast w przypadku Amerykanki wybieramy katalog, gdzie zainstalowana jest cała Amerykanka i wtedy po zatwierdzeniu importu mamy do dyspozycji wybór, z której firmy prowadzonej na Amerykance chcemy dokonać importu.

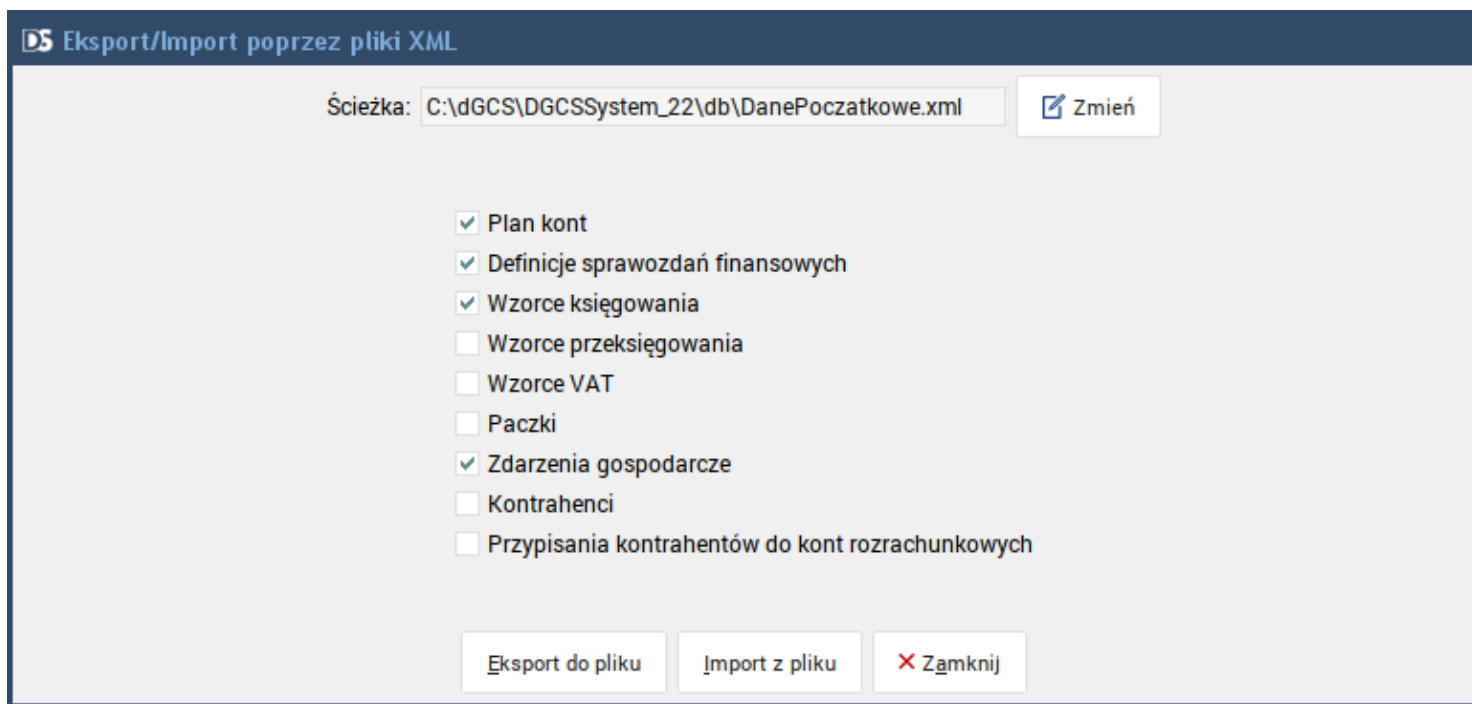
Kodowanie DBF w większości przypadków powinno być ustawione na cp852, tak jak to jest domyślnie podpowiadane, ale w niektórych przypadkach powinno być zmienione na inne kodowanie, aby polskie litery zostały dobrze zapisane. Kodowanie systemowe domyślnie jest ustawione na windows-1250 i takie powinno zostać, gdy DGCS System uruchomiony jest na platformie z systemem Windows. W przypadku innych systemów operacyjnych kodowanie systemowe powinno zostać zmienione przez użytkownika.

3.3.4.2. Eksport / Import danych początkowych poprzez XML

W module Księga Handlowa istnieje możliwość eksportu danych zdefiniowanych w bazie do zewnętrznego pliku XML oraz importu danych z zewnętrznego pliku XML do bazy. Plik taki jest domyślnie dostarczany do każdej wersji instalacyjnej DGCS System, w którym jest zdefiniowany standardowy plan kont oraz ogólne definicje dwóch sprawozdań finansowych: Bilans i Rachunek Zysków i Strat. Każdy użytkownik zaczynając pracę z programem może więc zaimportować te dane z dostarczonego pliku.

Ogólnie opcja eksportu i importu pozwala na transmisję następujących danych:

- plan kont,
- definicje sprawozdań finansowych,
- wzorce księgowania,
- wzorce przeksięgowania
- paczki (grupy dokumentów),
- zdarzenia gospodarcze,
- kontrahenci,
- przypisania kontrahentów do kont rozrachunkowych.



Po uruchomieniu opcji [Narzędzia] → [Eksport / Import danych początkowych poprzez XML] ukaże nam się powyższe okno.

Domyślnie w polu ścieżki jest wskazany plik zdefiniowany przez naszych ekspertów (plan kont, definicje sprawozdań finansowych, wzorce księgowania i zdarzenia gospodarcze) i dostarczany z wersją instalacyjną.

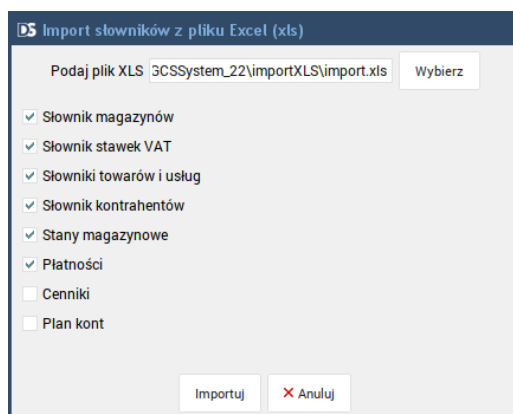
Funkcja ta jest bardzo przydatna w biurach rachunkowych. Doświadczony pracownik może założyć pustą firmę, zdefiniować uniwersalny plan kont, potrzebne wzorce księgowania oraz wymagane definicje sprawozdań finansowych, a następnie wyeksportować te dane do pliku XML. Plik taki można później udostępnić wszystkim pracownikom biura, którzy podczas zakładania nowej bazy dla nowego klienta zaimportują te dane z pliku XML jako dane początkowe.

Innym przykładem zastosowania może być eksport i import w przypadku, gdy zmienia się podmiot gospodarczy, ale wszystkie kontakty zostają takie same. Można wtedy przenieść pomiędzy bazami także kontrahentów powiązanych z kontami rozrachunkowymi poprzez zaznaczenie wszystkich znaczników w okienku i dokonanie eksportu do pliku, a na nowej pustej bazie importu z pliku.

3.3.4.3. Import słowników z pliku Excel (xls)

W programie istnieje także możliwość importu danych z pliku Excela. Funkcja jest dostępna w [Narzędzia] → [Import słowników z pliku Excel (xls)] i pozwala zaimportować następujące słowniki:

- słownik magazynów,
- słownik stawek VAT,
- słownik towarów i usług,
- słownik kontrahentów,
- stany magazynowe,
- płatności,
- cenniki,
- plan kont.



Jeżeli pracujemy jedynie z modulem Księgi Handlowe, to oczywiście wystarczy zaimportować jedynie słownik kontrahentów, plan kont i ewentualnie słownik stawek VAT. Natomiast przy współpracy Księgi Handlowej z modulem magazynowym można importować też pozostałe ze słowników dostarczanych w powyższej opcji.

Standardowo w katalogu głównym programu znajduje się podkatalog importXLS, w którym znajdują się 2 pliki:

- import.xls, który jest właściwym plikiem pozwalającym na import danych do programu. Im więcej danych zostanie zamieszczonych w pliku zgodnie z przygotowanym szablonem tym więcej zostanie zaczytanych do pliku,
- Przykład.xls, który jest przykładowym plikiem z już wypełnionymi danymi.

3.3.5. Konfiguracja funkcji rozszerzonych

3.3.5.1. Kontrahenci

Słownik ten pozwala na przegląd, dodanie i modyfikację danych kontrahentów. Uporządkowany jest w pięciu podstawowych zakładkach oraz w katalogu zadań (faktury automatyczne). Dane podstawowe dotyczą identyfikacji kontrahenta i danych adresowych.

DGCS System KPiR v. 22.00

Plik Księga Rejestry VAT Rozliczenie z US Kasa Przelewy Rozrachunki Inne dokumenty Raporty Słowniki Narzędzia Konfiguracja Pomoc

+ Dodaj Edytuj Usuń / Ukryj Zapisz X Anuluj Informacje Katalog zadań Odbiorcy Opcje

Słownik kontrahentów

Grupa: Wszyscy kontrahenci

Nazwa

dGCS S.A.

Dokumenty cykliczne Powiadomienia i Wezwania Obsługa obrotu tytoniem Ochrona danych osobowych

Podstawowe dane Dane dodatkowe Polityka cenowa Informacje Konta bankowe

Nazwa dGCS S.A.

Adres ul. Śródkowa 5

Nr Domu/Mieszkania

Kod poczt., miejsc. Wtorek

Kraj Brak

NIP/PESEL 618-004-00-84 Pobierz z GUS lub VIES

Nazwa skrócona dGCS

Grupa

☒ Czynny podatek VAT Weryfikuj na stronie ministerstwa ☐ Kontrahent powiązany

Indeks Analityczny

Biała Lista Sprawdz kontrahenta...

DGCS System KPiR v. 22.00

Plik Księga Rejestry VAT Rozliczenie z US Kasa Przelewy Rozrachunki Inne dokumenty Raporty Słowniki Narzędzia Konfiguracja Pomoc

+ Dodaj Edytuj Usuń / Ukryj Zapisz X Anuluj Informacje Katalog zadań Odbiorcy Opcje

Słownik kontrahentów

Grupa: Wszyscy kontrahenci

Nazwa

dGCS S.A.

Dokumenty cykliczne Powiadomienia i Wezwania Obsługa obrotu tytoniem Ochrona danych osobowych

Podstawowe dane Dane dodatkowe Polityka cenowa Informacje Konta bankowe

Telefon 062-735-62-98

Email pomoc@dgcs.pl

☐ Kontrahent wyraża zgodę na otrzymywanie dokumentów wydania w postaci elektronicznej

Blokada sprzedaży Nigdy

Blokada innej formy płatności niż gotówka Nigdy

Maksymalna ilość dni przeterminowania należności 0

Przyznany limit zadłużenia

Domyślna forma płatności Brak

Handlowiec

Magazynier

Kierowca

Dowód osobisty

Dowód osobisty wydany przez

Data wydania dowodu osobistego 01-01-1900

☐ Definiuj dni proponowanej dostawy

Proponowana data dostawy -1

Domyślny środek transportu

Dane dodatkowe to zakładka, w której można uzupełnić dane takie jak numer telefonu, adres e-mail, blokadę sprzedaży, blokadę formy płatności różnej od gotówki, możliwość zdefiniowania maksymalnej ilości dni przeterminowania należności, przyznania limitu zadłużenia czy też ustawienia domyślnej formy płatności. W danych dodatkowych istnieje także możliwość dodania pracowników – osób odbierających.

Polityka cenowa – pozwala na ustalenie globalnego rabatu dla danego kontrahenta, możliwość ustalenia rabatu na grupy towarów a także podgląd na rabat przydzielony dla danej grupy kontrahentów. W oknie tym istnieje także możliwość przypisania Domyślnego cennika dla danego kontrahenta.

Informacje – zakładka ta pozwala na wprowadzenie dodatkowych informacji o kontrahencie jak również zdefiniować tekst, który będzie się pojawiał po wybraniu kontrahenta przy wybraniu kontrahenta.

DS DGCS System KPiR v. 22.00

Plik Księga Rejestry VAT Rozliczenie z US Kasa Przelewy Rozrachunki Inne dokumenty Raporty Słowniki Narzędzia Konfiguracja Pomoc

Styczeń 01-01-2021 – 31-12-2021 Niezdefiniowana PLN

Księga Kontrahenci

+ Dodaj Edytuj Usuń / Ukryj Zapisz Anuluj Informacje Katalog zadań Odbiorcy Opcje

Słownik kontrahentów

Grupa: Wszyscy kontrahenci

Nazwa

dgcs S.A.

Dokumenty cykliczne Powiadomienia i Wezwania Obsługa obrotu tytoniem Ochrona danych osobowych

Podstawowe dane Dane dodatkowe Polityka cenowa Informacje Konta bankowe

Konta bankowe

Bank	Konto
ING	12 1231 1234 1234 1234 123

+ Dodaj Edytuj Usuń

Konta bankowe – zakładka w której można zdefiniować konta bankowe kontrahenta, po których będą oni rozpoznawania np. Przy wprowadzaniu wyciągów bankowych.

DS Słownik adresów dostaw

+ Dodaj Edytuj Usuń Zapisz Anuluj

Słownik adresów dostaw

Nazwa NIP

Adres i dane kontaktowe Opis i uwagi Dane identyfikacyjne Ochrona danych osobowych Obsługa obrotu tytoniem

Nazwa

Adres

Kod poczt. Miasto

NIP Pobierz z GUS

Region

e-mail

Telefon Telefon 2

Telefon 3 Fax

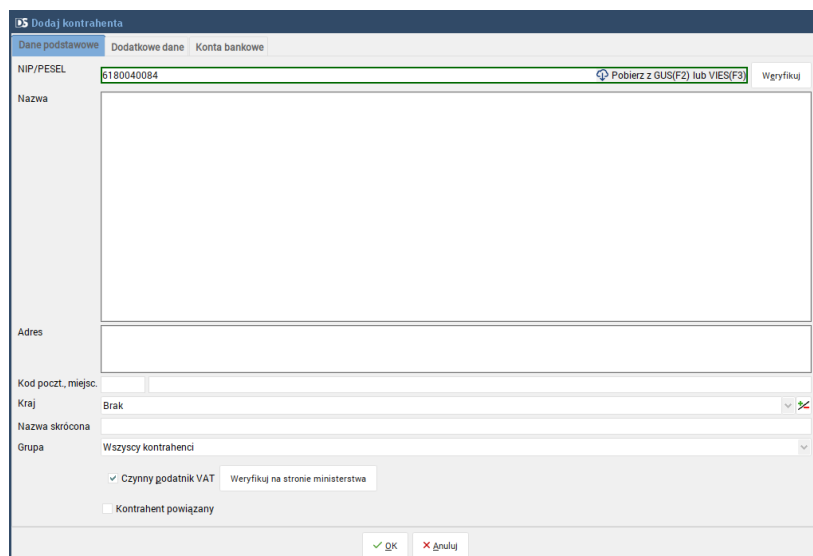
☐ Domyślne

Zamknij

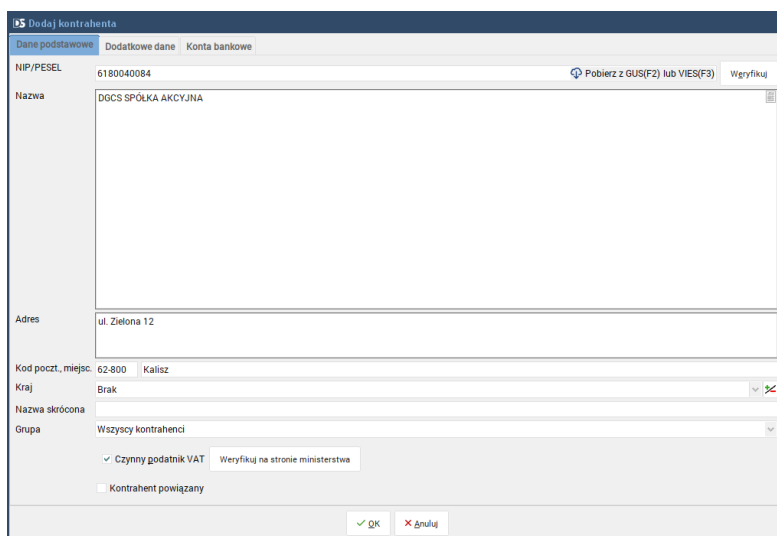
Odbiorcy – dodatkowy słownik umożliwiający zdefiniowanie odbiorcy, czyli kontrahenta który jest bezpośrednim adresatem.

3.3.5.1.1. Pobieranie danych klientów z bazy GUS lub VIES na podstawie wprowadzonego NIP

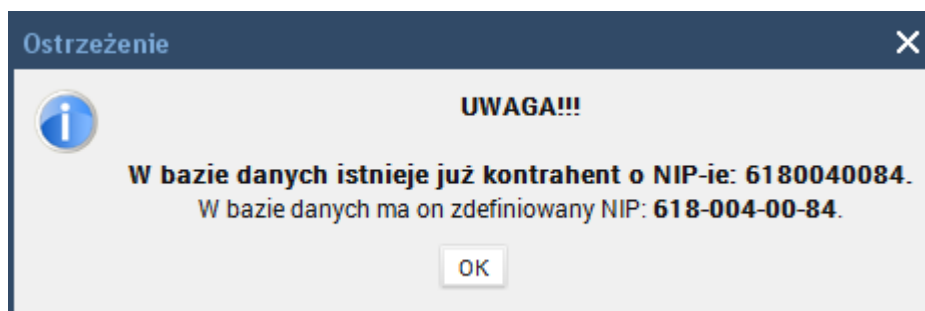
Po wybraniu opcji Dodaj kontrahenta wystarczy w pole NIP wprowadzić NIP firmy.



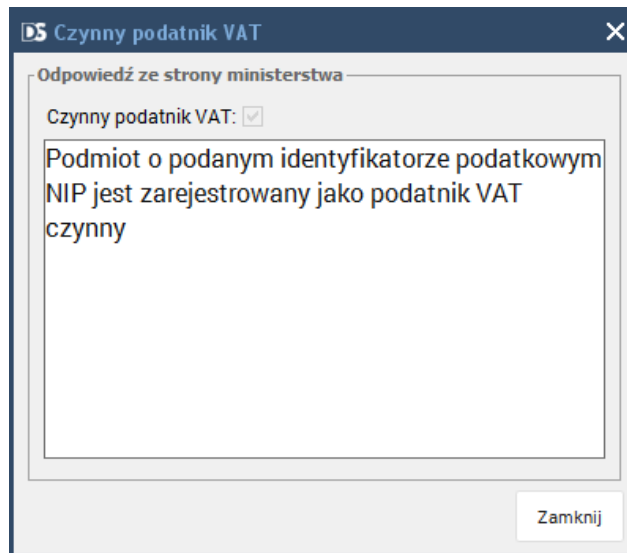
Następnie wybrać opcję Pobierz informację z GUS (lub skorzystać ze skrótu klawiszowego F2) lub VIES (skrót klawiszowy F3). Po wybraniu opcji OK dane kontrahenta zostaną zapisane.



Weryfikuj - opcja sprawdza czy przypadkiem kontrahent o wprowadzonym NIP nie został już wprowadzony do bazy danych:



Czynny podatnik VAT - Weryfikuj na stronie ministerstwa:



"Kontrahent powiązany" - zaznaczenie tego parametru będzie miało wpływ na pewne podpowiedzi podczas dodawania wpisu z VAT w modułach księgowych.

3.3.5.1.2. Sprawdzanie kontrahentów na białej liście

Aby sprawdzić konta kontrahenta z białą listą należy w menu DGCS System wybrać „Słowniki”, a następnie na rozwijanej liście „Kontrahenci”.

W zakładce „Kontrahenci” należy po lewej stronie zaznaczyć kontrahenta, który ma zostać zweryfikowany, wybrać „Edytuj”, a następnie Biała lista”.

The screenshot shows the 'Kontrahenci' (Contractors) window in the DGCS System. The left sidebar lists contractors, with 'dGCS S.A.' selected. The main area displays the 'Podstawowe dane' (Basic data) tab for the selected contractor. Fields include: Nazwa (dGCS S.A.), Adres (ul. Śródkowa 5), Nr Domu/Mieszkania, Kod poczt., miejsc. (Wtórek), Kraj (Brak), NIP/PESEL (618-004-00-84), Nazwa skrócona (dGCS), and Grupa. At the bottom, there are checkboxes for 'Czynny podatnik VAT' (checked), 'Weryfikuj na stronie ministerstwa', and 'Kontrahent powiązany'. A red box highlights the 'Biała Lista' button.

Pojawi się okno, w którym można wpisać numer konta bankowego lub pozostawić to pole puste i wybrać opcję Sprawdź:

The screenshot shows the 'Sprawdzenie kontrahenta na Białej Liście' (Check contractor on White List) window. It contains three input fields: NIP (6180040084), Konto bankowe (empty), and Stan na dzień (05-08-2020). At the bottom, there are two buttons: 'Sprawdź' and 'Zamknij'.

Program połączy się z serwerem i sprawdzi, czy dane konto jest zarejestrowane lub w przypadku, gdy pole "konto bankowe" pozostało nie wypełnione wyświetli listę kont:

DS Status na Białej Liście

Status kontrahenta z NIP 6180040084
Na dzień 2020-08-05

Status

Konta bankowe

68175011650000000039430061
04102022120000580203976859
48175011650000000013769362
49102022120000560201283233
84175011650000000001550691
56175011650000000001300741
551750116500000000013765162

Identyfikator wyszukiwania

 Drukuj  Zamknij

Raport sprawdzenia konta można wydrukować. Ponadto program może automatycznie dodać konta bankowe kontrahenta:

Informacja ✕

 Dodano następujące konta na zakładce kont bankowych:

68175011650000000039430061
04102022120000580203976859
48175011650000000013769362
49102022120000560201283233
84175011650000000001550691
56175011650000000001300741
551750116500000000013765162

Zapisz kontrahenta w celu zapisania nowych kont bankowych w bazie danych

Ponadto przygotowany jest również moduł dodatkowy [DGCS System Należyta staranność](#), którego zadaniem jest ułatwienie i skrócenie procesu weryfikacji kontrahenta. Uwzględnia on między innymi wytyczne przedstawione w dokumencie opublikowanym przez Ministerstwo Finansów „Metodyka w zakresie oceny dochowania należytej staranności przez nabywców towarów w transakcjach krajowych”. Przy użyciu tego modułu w kilku krokach będzie można ocenić bezpieczeństwo nawiązania i kontynuacji relacji biznesowych z kontrahentami, tak by uniknąć ewentualnych sankcji finansowych i prawnych.

3.3.5.1.3. Ochrona danych osobowych - RODO

Podstawowe definicje związane z RODO w DGCS System:

1. Odbiorca danych - osoba/firma, której przekazujemy dane naszego kontrahenta/pracowników w celu np. zaksięgowania dokumentów.

Dla naszej firmy odbiorcami danych mogą być podmioty, które w naszym imieniu mogą przetwarzać dane np. w celu zaksięgowania dokumentów lub wyliczenia listy płac.

2. Nazwa odbiorcy - nazwa podmiotu, który przetwarza przekazane mu dane.

3. Data udostępnienia - data, przekazania dokumentów kontrahenta/pracownika podmiotowi, który w naszym imieniu je przetwarza

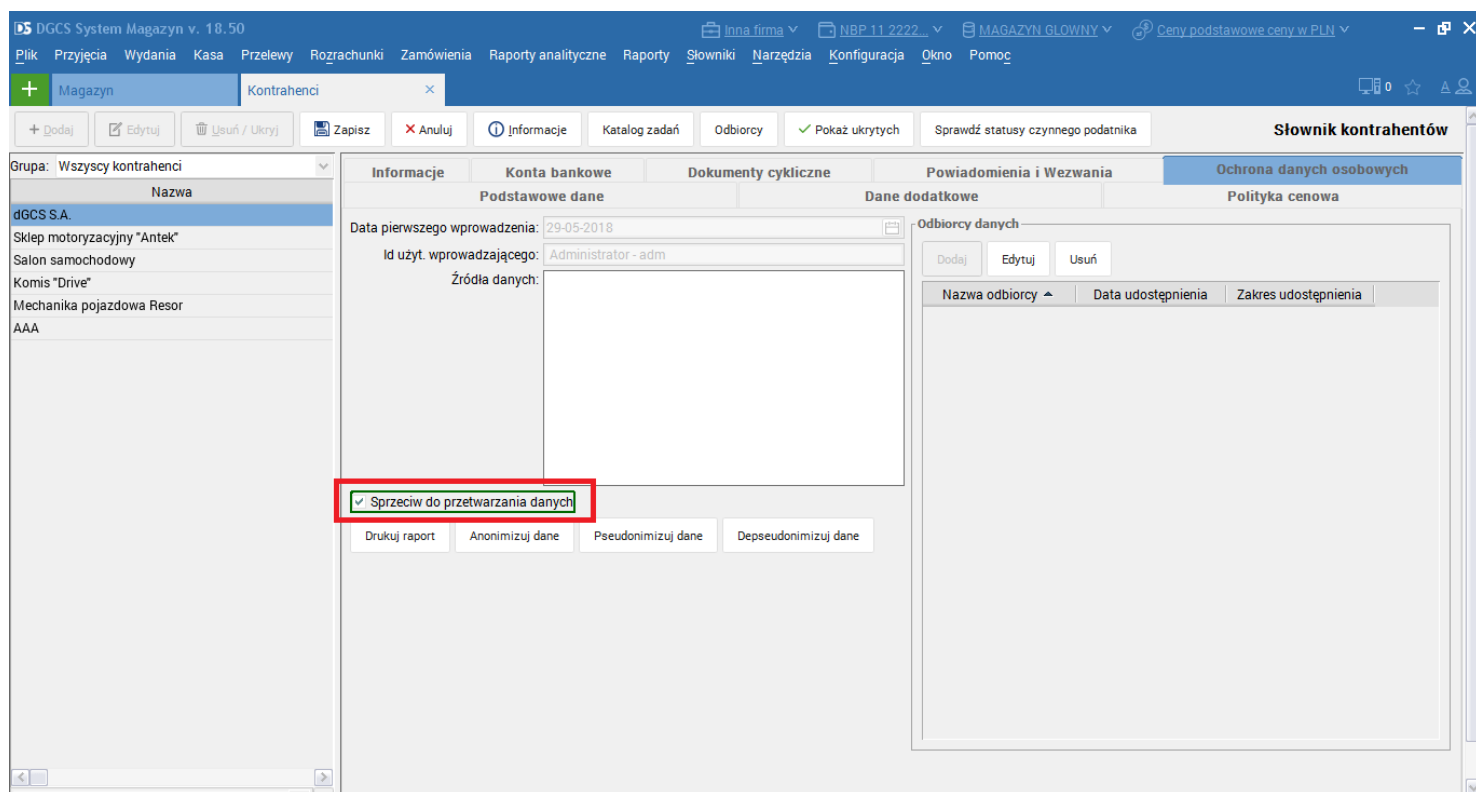
4. Zakres udostępnienia - nazwa dokumentów udostępnionych np. lista płac, faktury zakupu, faktury VAT.

5. Data pierwszego wprowadzenia - data dodania do naszej bazy danych kontrahenta/pracownika automatycznie rejestrowania przez program. Dla pracownika/kontrahenta, który był w bazie przed wejściem w życie RODO data pierwszego wprowadzenia zostanie pusta.

Nazwa odbiorcy ▲	Data udostępnienia	Zakres udostępnienia
------------------	--------------------	----------------------

Wszelkie operacje na danych osobowych można przeprowadzać w opcji Słowniki → Kontrahenci → Ochrona danych osobowych, w której dostępne są wszystkie informacje i ustawienia w tematyce RODO.

3.3.5.1.3.1. Wybór statusu zgody



The screenshot displays the 'Kontrahenci' (Contractors) management interface. On the left, a list of contractors is shown, with 'dGCS S.A.' selected. The main area shows the 'Informacje' (Information) tab for this contractor. Key fields include 'Data pierwszego wprowadzenia' (29-05-2018), 'Id użyt. wprowadzającego' (Administrator - adm), and 'Źródła danych' (Data sources). A red box highlights the checkbox 'Sprzeciw do przetwarzania danych' (Objection to data processing), which is checked. Below this are buttons for 'Drukuj raport' (Print report), 'Anonimizuj dane' (Anonymize data), 'Pseudonimizuj dane' (Pseudonymize data), and 'Depseudonimizuj dane' (Depseudonymize data). The right sidebar shows the 'Ochrona danych osobowych' (Personal data protection) section with a table for 'Odbiorcy danych' (Data recipients).

Kontrahent może zabronić przetwarzania danych, blokuje to tym samym dodawanie odbiorców danych. W związku z czym zgodnie z prawem nie mamy możliwości przetwarzania danych osobowych. Kontrahent, który umożliwił nam przekazywanie danych, automatycznie odblokowuje nam opcję opisaną w kolejnym punkcie.

3.3.5.1.3.2. Odnotowywanie zgody na przetwarzanie danych osobowych

The screenshot shows the 'DGCS System Magazyn v. 18.50' interface. The main window is titled 'Słownik kontrahentów' (Contractor Dictionary). The left sidebar shows a list of contractors, with 'dGCS S.A.' selected. The main area is divided into several tabs: 'Informacje', 'Konta bankowe', 'Dokumenty cykliczne', 'Powiadomienia i Wezwania', and 'Ochrona danych osobowych'. The 'Ochrona danych osobowych' tab is active, showing a form for 'Podstawowe dane' (Basic data) and 'Dane dodatkowe' (Additional data). The 'Podstawowe dane' section includes fields for 'Data pierwszego wprowadzenia' (First introduction date), 'Id użyt. wprowadzającego' (User ID), and 'Źródła danych' (Data sources). The 'Dane dodatkowe' section includes a checkbox for 'Sprzeciw do przetwarzania danych' (Objection to data processing) and buttons for 'Drukuj raport' (Print report), 'Anonimizuj dane' (Anonymize data), 'Pseudonimizuj dane' (Pseudonymize data), and 'Depseudonimizuj dane' (Depseudonymize data). A red box highlights the 'Odbiorcy danych' (Data recipients) section, which contains a table with columns for 'Nazwa odbiorcy' (Recipient name), 'Data udostępnienia' (Data sharing date), and 'Zakres udostępnienia' (Data sharing scope). The table is currently empty.

W zaznaczonym polu użytkownik ma możliwość dodania wpisu komu, kiedy i jakie dane kontrahenta udostępnia. Pozwoli to na zarchiwizowanie historii przekazanych danych. Kontrahent ma prawo od nas wymagać listy komu udostępniamy jego dane, a tak zarchiwizowane dane, będzie można łatwo wydrukować w formie raportu.

3.3.5.1.3.3. Żądanie usunięcia danych (anonimizacja)

Anonimizacja to **trwałe** usuwanie danych kontrahenta z naszej listy wraz ze wszystkimi danymi, które mogły by umożliwić jego identyfikację.

The screenshot shows the 'Słownik kontrahentów' (Contractor Dictionary) window in the DGCS System Magazyn v. 18.50. The 'Ochrona danych osobowych' (Personal Data Protection) tab is selected. The 'Podstawowe dane' (Basic data) section displays 'Data pierwszego wprowadzenia: 29-05-2018' and 'Id użyt. wprowadzającego: Administrator - adm'. The 'Źródła danych' (Data sources) section is empty. The 'Odbiorcy danych' (Data recipients) section is also empty. At the bottom, there are buttons for 'Drukuj raport', 'Anonimizuj dane' (highlighted with a red box), 'Pseudonimizuj dane', and 'Depseudonimizuj dane'. A checkbox 'Sprzeciw do przetwarzania danych' is also visible.

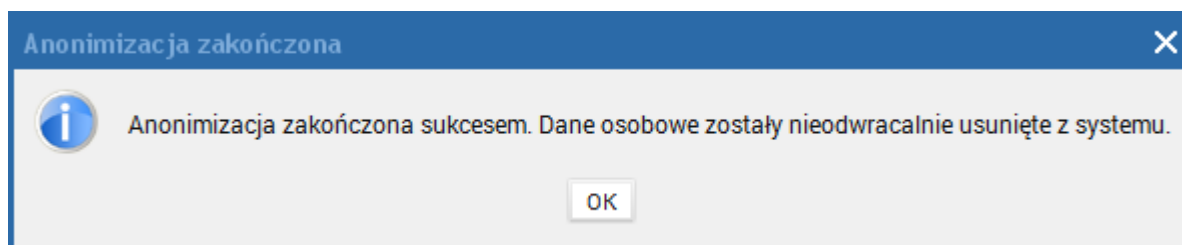
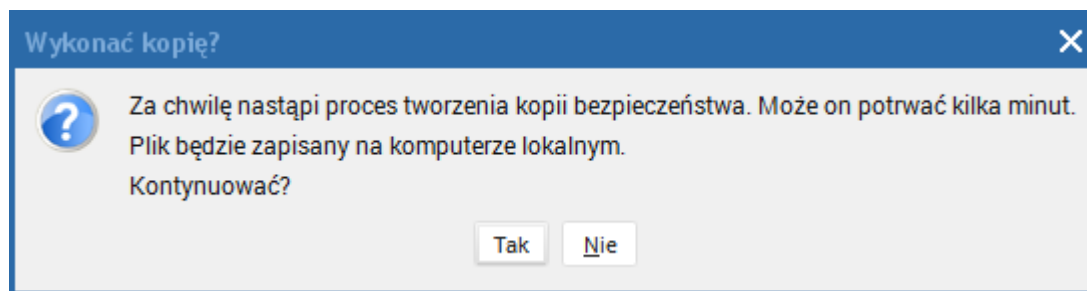
Anonimizacja może zostać wykonana jeżeli kontrahent nie wyraził zgody na przetwarzanie danych osobowych lub okres ich przetwarzania minął.

Po wybraniu opcji **Anonimizuj dane** pojawi się komunikat:

The dialog box titled 'Anonimizacja danych' (Data Anonymization) contains a question mark icon and the text: 'Czy na pewno dokonać dokonąć anonimizacji danych?' (Are you sure to perform data anonymization?). Below this, it states: 'Dane osobowe zostaną nieodwracalnie usunięte, ale rekord pozostanie w bazie danych.' (Personal data will be permanently deleted, but the record will remain in the database). At the bottom are 'OK' and 'Anuluj' (Cancel) buttons.

The dialog box titled 'Anonimizacja danych' (Data Anonymization) contains a question mark icon and the text: 'Czy na pewno dokonać dokonąć anonimizacji danych?' (Are you sure to perform data anonymization?). Below this, it states: 'Dane osobowe zostaną nieodwracalnie usunięte, ale rekord pozostanie w bazie danych.' (Personal data will be permanently deleted, but the record will remain in the database). At the bottom are 'OK' and 'Anuluj' (Cancel) buttons.

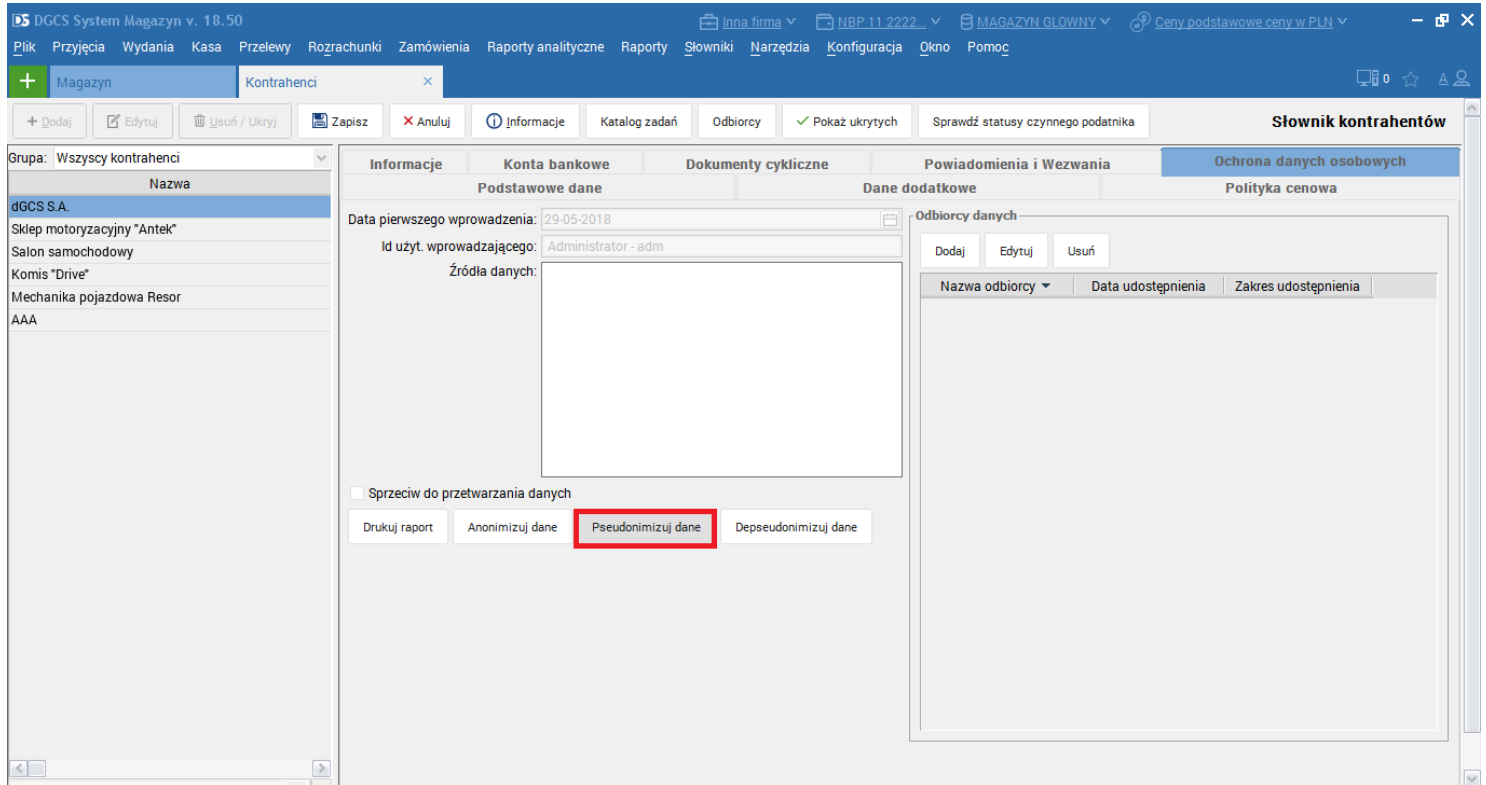
A także zostanie wykonana kopia bezpieczeństwa bazy danych:



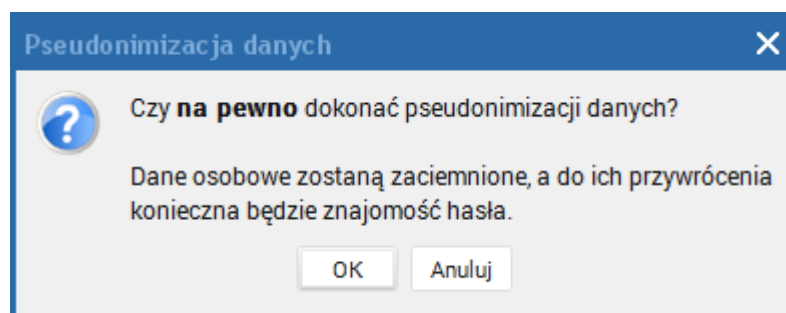
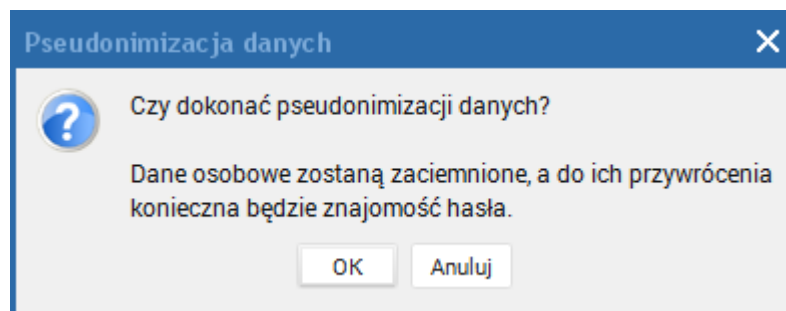
Czyli dane takie kontrahenta zostały nieodwracalnie usunięte a rekord z bazy danych został przeniesiony do Kontrahentów ukrytych.

3.3.5.1.3.4. Pseudonimizacja danych (odwracalna zmiana polegająca na szyfrowaniu danych)

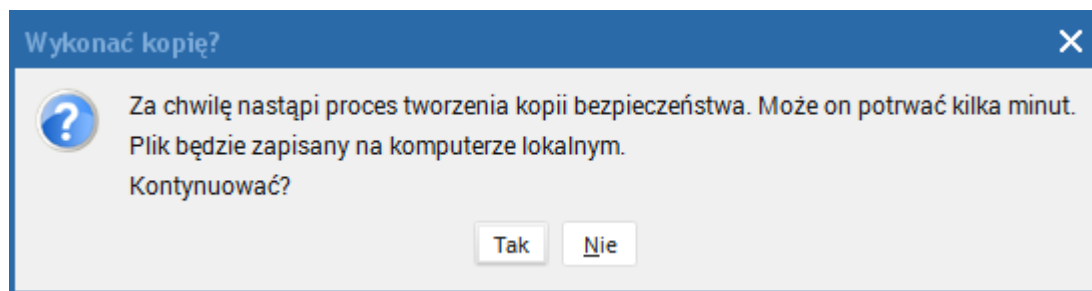
W przeciwieństwie do anonimizacji jest procesem **odwracalnym**. Polega na zmianie identyfikatorów, które są danymi osobowymi na takie, które nimi nie są. Na przykład imiona i nazwiska osób fizycznych zastępowane są liczbami. Pseudonimizacja danych powinna wystąpić jeżeli długo nie będziemy pracować na danych kontrahenta lub do przesyłu danych. Jest środkiem minimalizującym ryzyko naruszenia bezpieczeństwa danych.



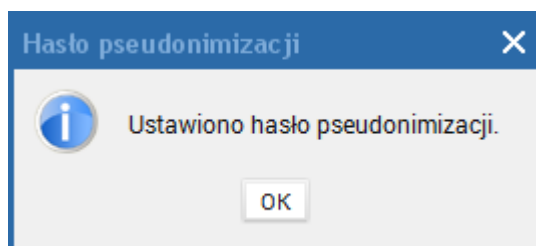
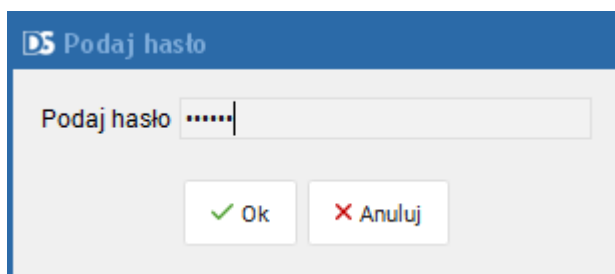
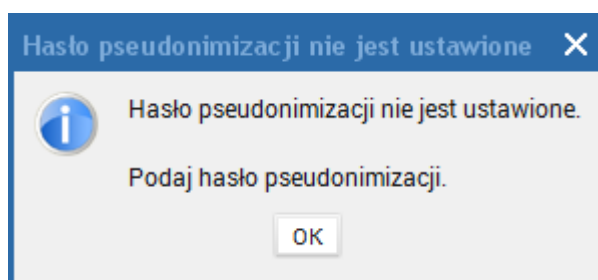
Po wybraniu opcji **Pseudonimizuj dane** pojawi się komunikat:



A także zostanie wykonana kopia bezpieczeństwa bazy danych:



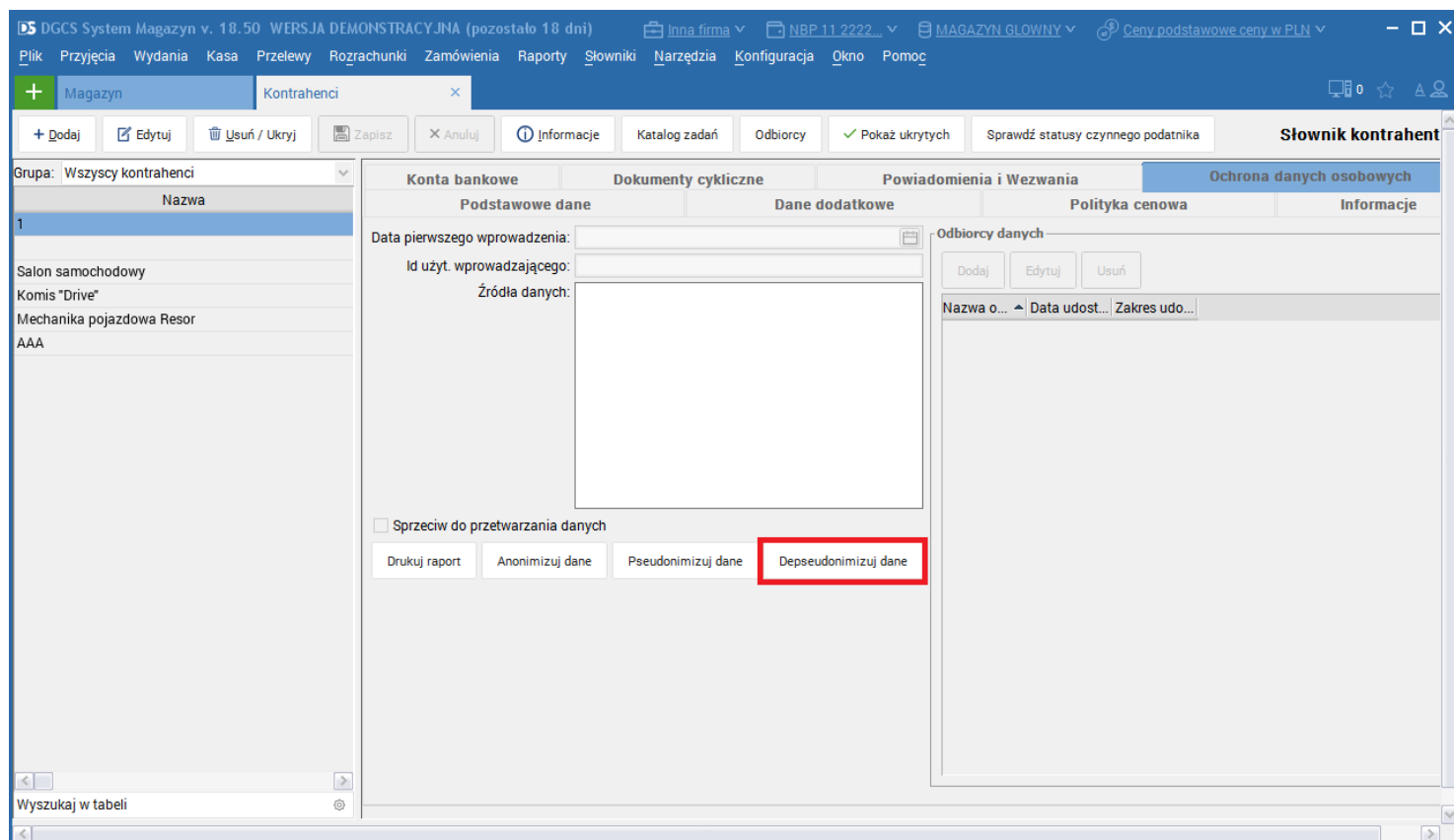
Po utworzeniu kopii trzeba będzie ustawić hasło:



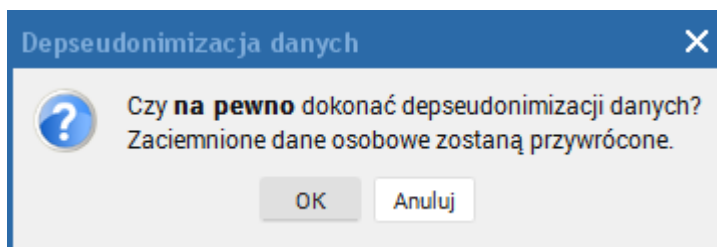
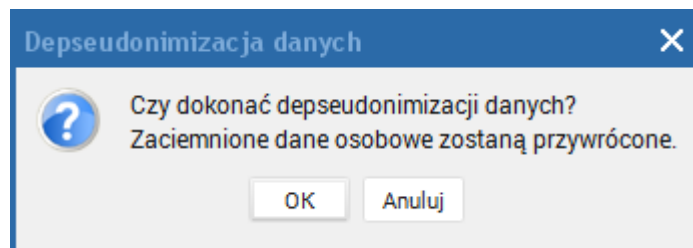
Hasło będzie potrzebne do przywrócenia "zamazanych danych".

3.3.5.1.3.5. Depseudonimizacja danych (odszyfrowanie danych)

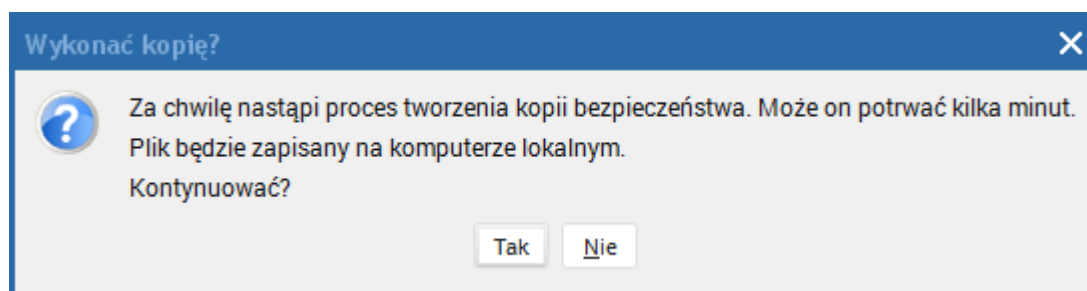
Funkcja pozwala na przywrócenie danych, które wcześniej zostały pseudonimizowane.



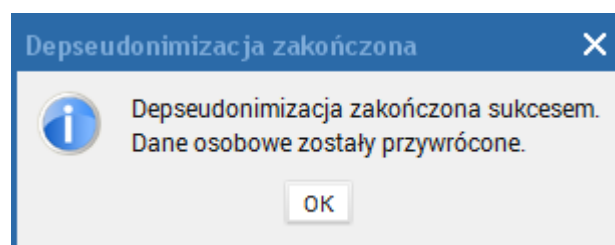
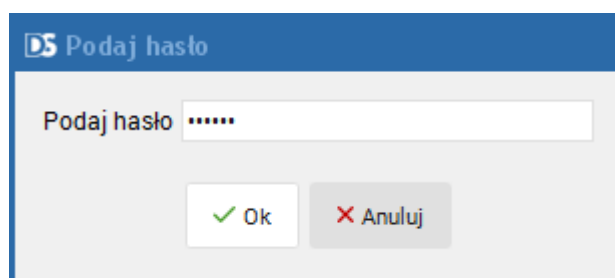
Po wybraniu tej opcji pojawi się komunikat:



Nastąpi proces tworzenia kopii bezpieczeństwa:

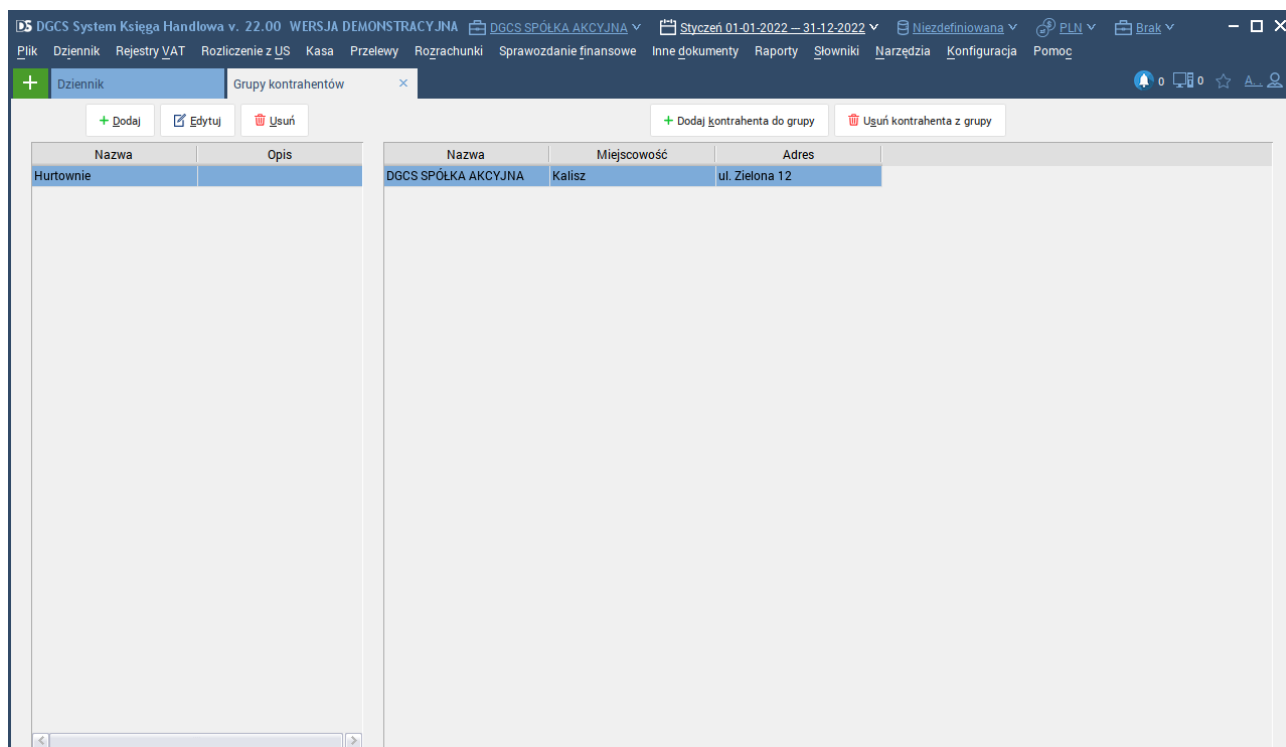


Konieczne będzie podanie hasła, które zostało wprowadzone w czasie pseudonimizacji:



3.3.5.2. Grupy kontrahentów

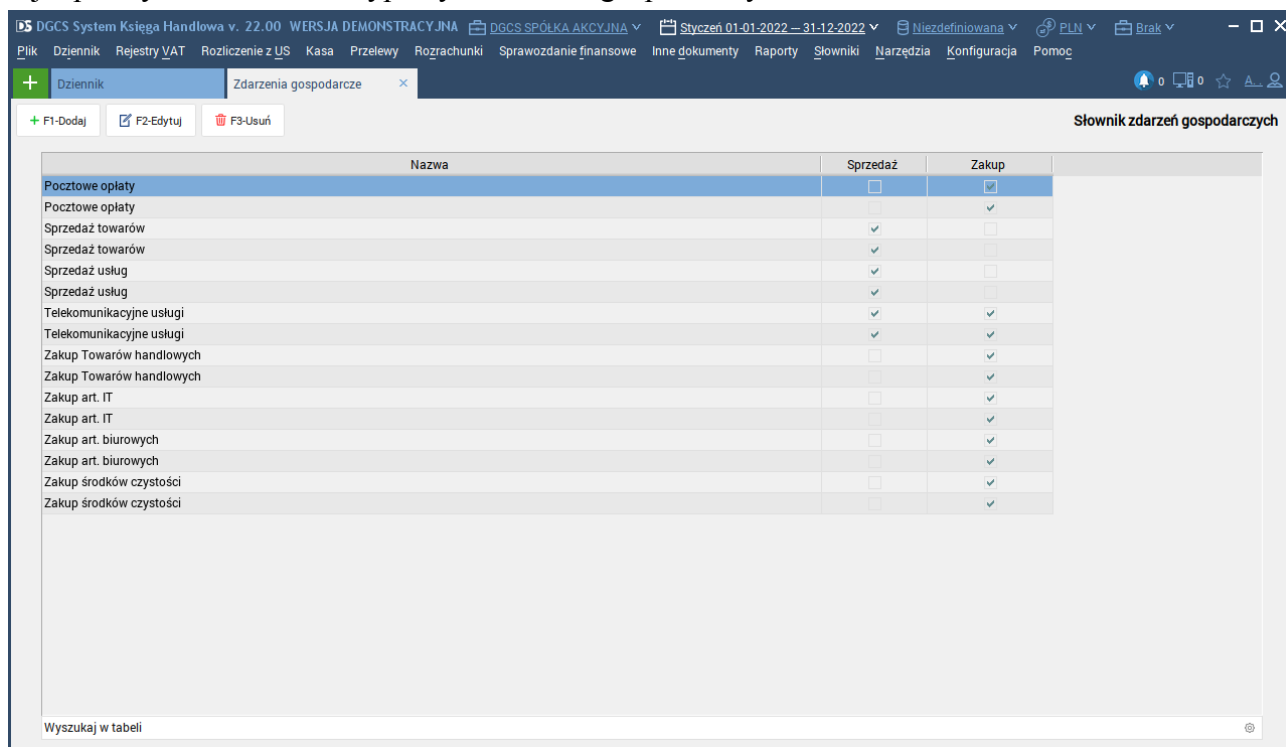
Słownik ten pozwala na grupowanie kontrahentów w grupy utworzone przez użytkownika:



Dodanie kontrahenta do grupy pozwoli generować raporty z kontrahentami przypisanymi do danej grupy.

3.3.5.3. Zdarzenia gospodarcze

Kolejnym ze słowników są zdarzenia gospodarcze. Podczas ręcznego dodawania wpisu do Dziennika należy zawsze określić opis zdarzenia gospodarczego. Można je wtedy wpisać ręcznie, ale szybsze zawsze jest wykorzystanie wcześniej wpisanych do słownika typowych zdarzeń gospodarczych.



Nazwa	Sprzedaż	Zakup
Pocztowe opłaty	☐	☒
Pocztowe opłaty	☐	☒
Sprzedaż towarów	☒	☐
Sprzedaż towarów	☒	☐
Sprzedaż usług	☒	☐
Sprzedaż usług	☒	☐
Telekomunikacyjne usługi	☒	☒
Telekomunikacyjne usługi	☒	☒
Zakup Towarów handlowych	☐	☒
Zakup Towarów handlowych	☐	☒
Zakup art. IT	☐	☒
Zakup art. IT	☐	☒
Zakup art. biurowych	☐	☒
Zakup art. biurowych	☐	☒
Zakup środków czystości	☐	☒
Zakup środków czystości	☐	☒

3.3.5.4. Stawki VAT

The screenshot shows the 'Słownik stawek VAT' (VAT Rates Dictionary) window. On the left is a list of VAT rates with columns 'nazwa' and 'podatek'. The list includes rates like 0%, 0% EXP, 0% WDT, 19%, 22%, 23%, 3%, 4%, 5%, 6.5%, 6%, 7%, 8%, np, VZ, and zw. On the right is a form for editing a specific rate. The form has fields for 'Nazwa stawki' (0%), 'Podatek' (0,0%), 'Kod drukarki fiskalnej' (D), 'Kolejność' (20), and a checkbox for 'Stawka widoczna' (checked). Below the form is a table with columns 'Kraj' and 'Rodzaj', showing 'POLSKA' and 'Podstawowa'.

Słownik stawek VAT jest już zdefiniowany domyślnie i obejmuje wszystkie stawki wykorzystywane w programie. Mimo to można go prawie dowolnie modyfikować. Zabroniona i oczywiście zablokowana jest modyfikacja stawek „VZ”, „0% EXP” i „0% WDT”, ponieważ są to stawki specjalne dla sprzedaży i zakupu, gdzie podatnikiem jest nabywca, sprzedaży eksportowej oraz wewnątrzwspólnotowych dostaw towarów. Kod drukarki fiskalnej wykorzystywany jest jedynie w module sprzedażowym, więc przy pracy tylko z Księdze PiR to pole nie ma znaczenia. Kolejność jest liczbą całkowitą, która pozwala zdefiniować priorytet kolejności wyświetlania stawki VAT np. podczas dodawania wpisu w rejestrze VAT. Istnieje także możliwość wyłączenia stawki, która jest już nie używana poprzez odznaczenie opcji „**Stawka widoczna**”, tak jak jest to przedstawione na poniższym rysunku.

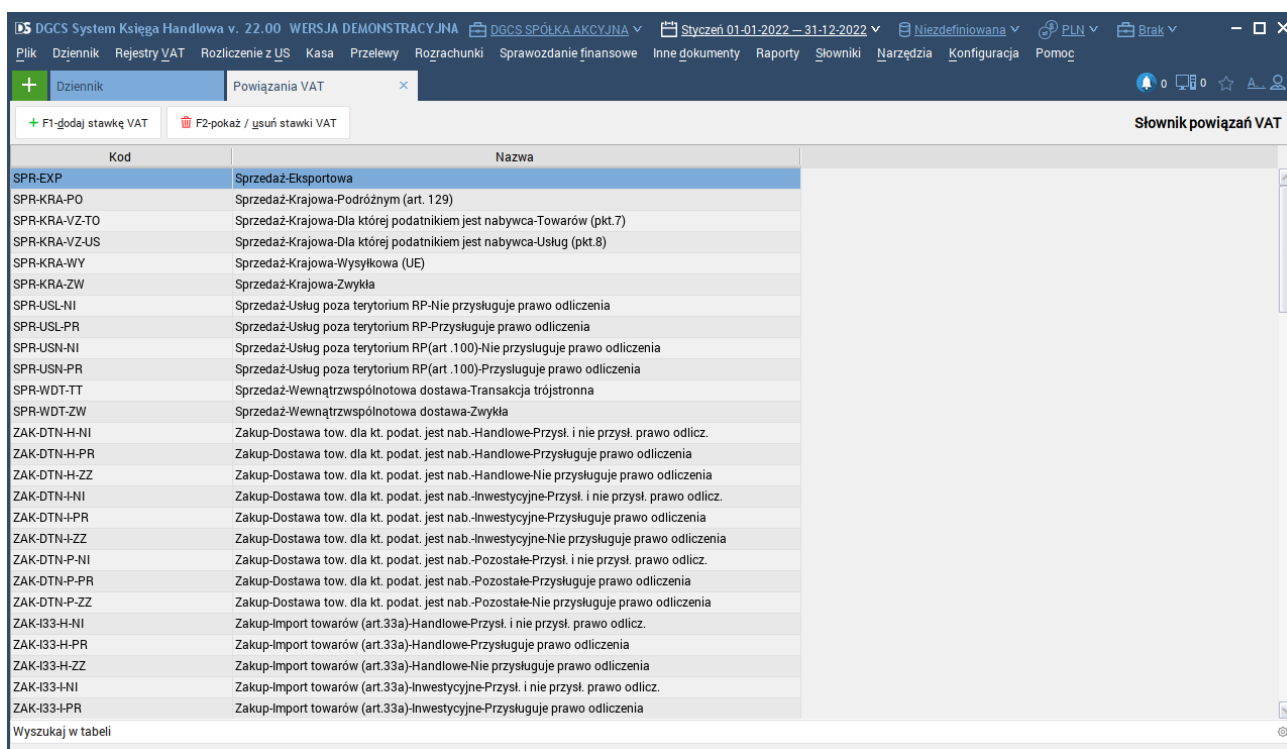
UWAGA !

Stawka VZ dotyczy księgowania z odwrotnym obciążeniem.

3.3.5.5. Powiązania VAT

Funkcja ta służy do przypisania określonych (wcześniej zdefiniowanych) stawek VAT do wybranych rodzajów ewidencji VAT. Ustawienie to optymalizuje dostępne stawki podczas księgowania określonego zdarzenia gospodarczego do niezbędnego minimum, dzięki czemu zmniejszamy ryzyko popełnienia błędu. Opcja ta dostępna jest w [Słowniki]/ [Powiązania VAT]. Domyślnie po dodaniu nowej bazy (firmy) powiązania są tak skonfigurowane, żeby przy poszczególnych rodzajach ewidencji dostępne były te stawki, które tego rodzaju dotyczą (np. przy sprzedaży krajowej nie ma dostępnej stawki „0% WDT” itd.).

Pole „Kod” służy do literowego oznaczenia danej transakcji. Oznaczenie to będzie wykorzystywane na wydrukach i innych zestawieniach. W polu „Nazwa” znajduje się pełen opis danej transakcji. Przycisk funkcyjny **F2** pozwala na edycję i ewentualną modyfikację powiązanych z wybraną transakcją stawek. Powiązać z daną transakcją można tylko wcześniej zdefiniowane stawki VAT. Jeżeli w danej firmie nie występują pewne stawki VAT, to najlepiej ich nie dodawać do wybranych transakcji – ograniczy to liczbę dostępnych stawek w słowniku podczas księgowania, a co za tym idzie wybranie właściwej stawki będzie łatwiejsze. Jeżeli chcemy dodać nowe stawki VAT do danej transakcji to zaznaczamy ją podświetleniem i naciskamy przycisk **F1** a następnie wybieramy dowolną stawkę VAT. Jeżeli chcemy usunąć niepotrzebną stawkę, która jest powiązana z daną transakcją, zaznaczamy wybraną transakcję i po naciśnięciu klawisza **F2** edytujemy listę powiązanych stawek VAT. Po zaznaczeniu właściwej, usuwamy ją klawiszem **F1** – zgodnie z opisem u dołu okna.



Kod	Nazwa
SPR-EXP	Sprzedaż-Eksportowa
SPR-KRA-PO	Sprzedaż-Krajowa-Podróżnym (art. 129)
SPR-KRA-VZ-TO	Sprzedaż-Krajowa-Dla której podatnikiem jest nabywca-Towarów (pkt.7)
SPR-KRA-VZ-US	Sprzedaż-Krajowa-Dla której podatnikiem jest nabywca-Usług (pkt.8)
SPR-KRA-WY	Sprzedaż-Krajowa-Wysyłkowa (UE)
SPR-KRA-ZW	Sprzedaż-Krajowa-Zwykła
SPR-USL-NI	Sprzedaż-Usług poza terytorium RP-Nie przysługuje prawo odliczenia
SPR-USL-PR	Sprzedaż-Usług poza terytorium RP-Przysługuje prawo odliczenia
SPR-USN-NI	Sprzedaż-Usług poza terytorium RP(art.100)-Nie przysługuje prawo odliczenia
SPR-USN-PR	Sprzedaż-Usług poza terytorium RP(art.100)-Przysługuje prawo odliczenia
SPR-WDT-TT	Sprzedaż-Wewnątrzwspólnotowa dostawa-Transakcja trójstronna
SPR-WDT-ZW	Sprzedaż-Wewnątrzwspólnotowa dostawa-Zwykła
ZAK-DTN-H-NI	Zakup-Dostawa tow. dla kt. podat. jest nab.-Handlowe-Przysł. i nie przysł. prawo odlicz.
ZAK-DTN-H-PR	Zakup-Dostawa tow. dla kt. podat. jest nab.-Handlowe-Przysługuje prawo odliczenia
ZAK-DTN-H-ZZ	Zakup-Dostawa tow. dla kt. podat. jest nab.-Handlowe-Nie przysługuje prawo odliczenia
ZAK-DTN-I-NI	Zakup-Dostawa tow. dla kt. podat. jest nab.-Inwestycyjne-Przysł. i nie przysł. prawo odlicz.
ZAK-DTN-I-PR	Zakup-Dostawa tow. dla kt. podat. jest nab.-Inwestycyjne-Przysługuje prawo odliczenia
ZAK-DTN-I-ZZ	Zakup-Dostawa tow. dla kt. podat. jest nab.-Inwestycyjne-Nie przysługuje prawo odliczenia
ZAK-DTN-P-NI	Zakup-Dostawa tow. dla kt. podat. jest nab.-Pozostałe-Przysł. i nie przysł. prawo odlicz.
ZAK-DTN-P-PR	Zakup-Dostawa tow. dla kt. podat. jest nab.-Pozostałe-Przysługuje prawo odliczenia
ZAK-DTN-P-ZZ	Zakup-Dostawa tow. dla kt. podat. jest nab.-Pozostałe-Nie przysługuje prawo odliczenia
ZAK-I33-H-NI	Zakup-Import towarów (art.33a)-Handlowe-Przysł. i nie przysł. prawo odlicz.
ZAK-I33-H-PR	Zakup-Import towarów (art.33a)-Handlowe-Przysługuje prawo odliczenia
ZAK-I33-H-ZZ	Zakup-Import towarów (art.33a)-Handlowe-Nie przysługuje prawo odliczenia
ZAK-I33-I-NI	Zakup-Import towarów (art.33a)-Inwestycyjne-Przysł. i nie przysł. prawo odlicz.
ZAK-I33-I-PR	Zakup-Import towarów (art.33a)-Inwestycyjne-Przysługuje prawo odliczenia

Powiązania te można w dowolnym czasie modyfikować.

3.3.5.6. Identyfikatory VAT marża

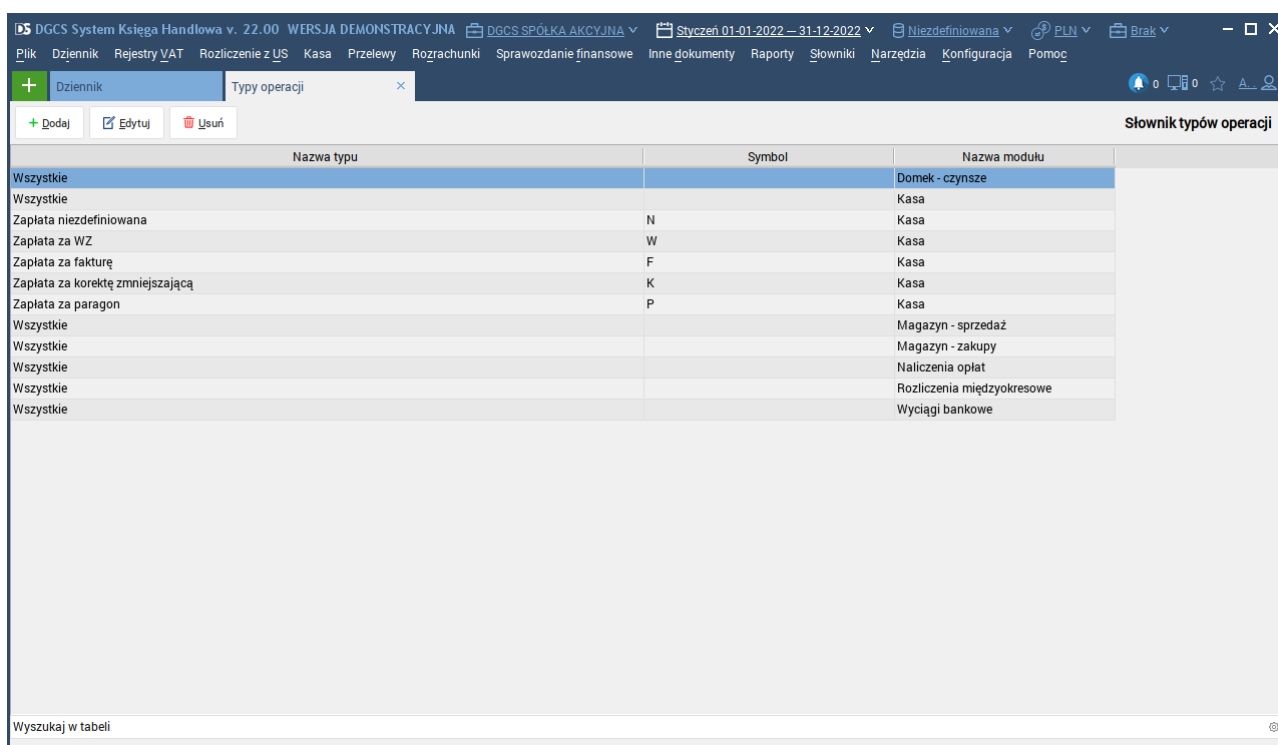
Słownik ten jest wykorzystywany tylko w przypadku, gdy prowadzimy sprzedaż VAT marża (np. komis samochodowy). Identyfikatory te służą do powiązania konkretnej sprzedaży VAT marża z zakupami przeznaczonymi do tej sprzedaży, co zostanie jeszcze szerzej opisane w dalszej części instrukcji dotyczącej księgowania VAT marża.

The screenshot displays the 'Identyfikatory VAT marża' dictionary within the DGCS System Księga Handlowa v. 22.00. The interface includes a top menu bar with options like 'Plik', 'Dziennik', 'Rejestry VAT', and 'Sprawozdanie finansowe'. Below the menu, there's a toolbar with buttons for '+ Dodaj', 'Edytuj', 'Usuń', 'Zapisz', and 'Anuluj'. The main area is divided into two panes. The left pane shows a list of identifiers with columns 'Identyfikator VAT marża' and 'Sprzedane'. The right pane shows a detailed view of a selected identifier, 'Fiat Punto 123456'.

Identyfikator VAT marża	Sprzedane
Fiat Punto 123456	☐

3.3.5.7. Typy operacji

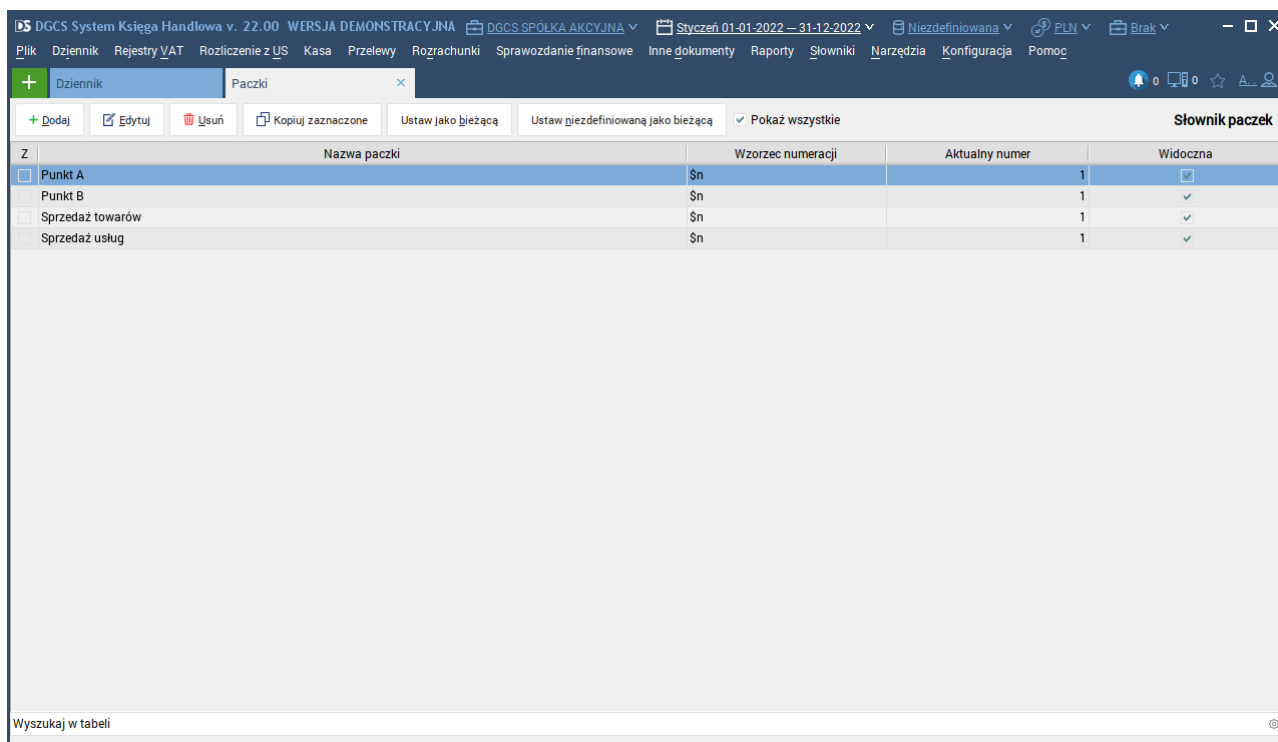
Opcja jest wykorzystywana do definicji wzorców księgowania dokumentów kasowych oraz wyciągów bankowych. Podczas wystawiania dokumentu kasowego lub przy wprowadzaniu wyciągu bankowego mamy możliwość określenia symbolu księgowania poszczególnej pozycji takiego dokumentu. Dodatkowo podczas automatycznego wystawienia dokumentu kasowego w module magazynowym wykorzystywany jest standardowo dostarczany zestaw typów operacji, co pozwala później na oddzielne księgowania zapłat za paragon, fakturę, korektę itp. Zalecane jest, aby symbol typu operacji był jak najkrótszy, ponieważ przy wystawianiu dokumentu kasowego szybciej jest wpisać np. 2 znaki dla danej pozycji, niż wywołać okno wyboru typu operacji i znaleźć interesujący nas symbol na liście dostępnych typów.



Nazwa typu	Symbol	Nazwa modułu
Wszyście		Domek - czynsze
Wszyście		Kasa
Zapłata niezdefiniowana	N	Kasa
Zapłata za WZ	W	Kasa
Zapłata za fakturę	F	Kasa
Zapłata za korektę zmniejszającą	K	Kasa
Zapłata za paragon	P	Kasa
Wszyście		Magazyn - sprzedaż
Wszyście		Magazyn - zakupy
Wszyście		Naliczenia opłat
Wszyście		Rozliczenia międzyokresowe
Wszyście		Wyciągi bankowe

3.3.5.8. Grupowanie dokumentów (Paczki)

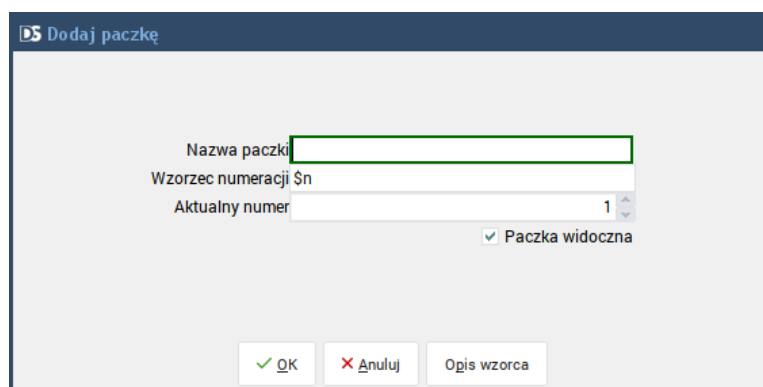
Istnieje mechanizm tzw. **Paczek**, który może być bardzo przydatny przy prowadzeniu księgowości większych firm. W uproszczeniu jest to swego rodzaju grupowanie wprowadzanych dokumentów (np. podział księgowania przez różne osoby na różne paczki lub oddzielne paczki do księgowania zakupów i sprzedaży). Paczki definiujemy w słowniku paczek, gdzie również ustawiamy bieżącą paczkę.



Z	Nazwa paczki	Wzorzec numeracji	Aktualny numer	Widoczna
☐	Punkt A	\$n	1	☒
☐	Punkt B	\$n	1	☒
☐	Sprzedaż towarów	\$n	1	☒
☐	Sprzedaż usług	\$n	1	☒

Po wyborze bieżącej paczki przez opcję „**Ustaw jako bieżącą**”, każdy księgowany dokument będzie przypisany do bieżącej paczki, co pozwoli np. na wydruki księgowania wg paczek. Jeżeli dokument nie ma być przypisany do żadnej paczki, należy wybrać opcję „**Ustaw niezdefiniowaną jako bieżącą**”.

Mechanizm zastosowania paczek pozwala dodatkowo na autonumerację dodatkowego numeru księgowego. Wymagane jest w takim momencie włączenie w konfiguracji [Ustawienia ogólne]->[Parametry]->[Parametry dekretacji] opcji dodatkowego numeru księgowego oraz jego autonumeracji (więcej informacji zawartych jest w rozdziale „**Konfiguracja początkowa**”) i ustawienie wzorca numeracji dla danej paczki podczas dodawania lub edycji paczki.



Nazwa paczki

Wzorzec numeracji \$n

Aktualny numer 1

☒ Paczka widoczna

OK Anuluj Opis wzorca

Mechanizm definiowania wzorca jest opisany w opcji „**Opis wzorca**”, a aktualny numer jest zwiększany podczas dodawania kolejnego wpisu powiązanego z bieżącą paczką (podobnie jak kolejne numery wystawianych dokumentów kasowych).

W słowniku paczek możemy określić, czy dana paczka ma być widoczna przy wyborze paczki. Odznaczenie tej opcji powoduje, że paczka takiej nie będzie można już wybrać przy księgowaniu dokumentu – przydatne, gdy

stwierdzamy, że paczki już nie będziemy używać, ale też nie można jej usunąć, ponieważ są w niej zgrupowane dokumenty np. w poprzednim roku obrotowym.

Podczas księgowania możemy ustawić bieżącą paczkę korzystając z funkcji [Słowniki] / [Paczki] i ustawić jako bieżącą lub wprowadzając wpis wybrać z listy – górny lewy narożnik okna wprowadzania danych

D5 Dodaj wpis w dzienniku i VAT

Bieżąca paczka: Punkt A

Dane ogólne

Data dokumentu: 01-01-2022 Numer dokumentu:

Zdarz. gosp.:

Dane kontrahenta

Nazwisko/nazwa: DGCS SPÓŁKA AKCYJNA

Kod pocztowy: 62-800 Miasto: Kalisz

VAT Oznaczenia Dziennik Akcyza Paliwa

Paczkę można zmienić również w oknie głównym programu:

DGCS System Księga Handlowa v. 22.00 WERSJA DEMONSTRACYJNA DGCS SPÓŁKA AKCYJNA Styczeń 01-01-2022 – 31-12-2022 Sprzedaż towarów PLN Brak

Plik Dziennik Rejestry VAT Rozliczenie z US Kasa Przelewy Rozrachunki Sprawozdanie finansowe Inne dokumenty Raporty Słowniki Narzędzia Konfiguracja Pomoc

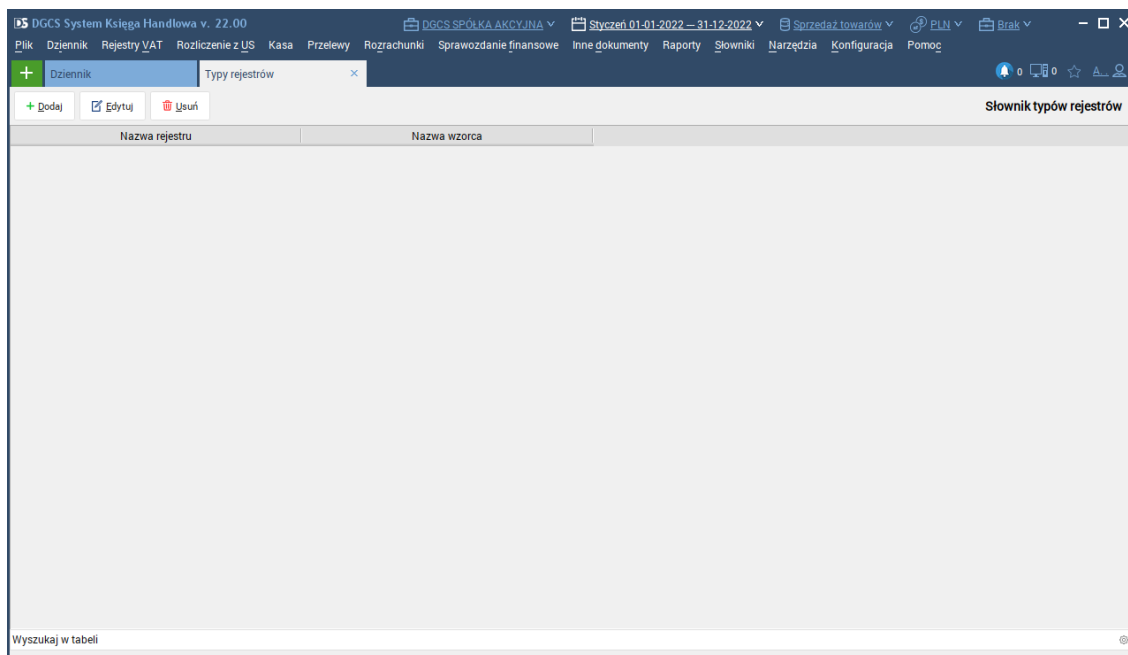
+ Dziennik Paczki

+ Wpis z VAT (F1) + Bez VAT (F2) + VAT (F3) Edytuj (F4) Usuń (F5) Zmień status (F7) Ewidencja analityczna (F8) Powiązania

Dziennik

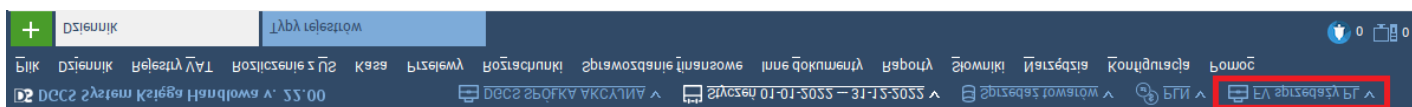
Lp.	Zatwierdzony	Data	Paczka	Dodatkowy numer księgowy	Zdarzenie gospodarcze	Data dok.	Nr dokumentu
-----	--------------	------	--------	--------------------------	-----------------------	-----------	--------------

3.3.5.9. Typy rejestrów



Słownik typów rejestrów pozwala na szybkie wprowadzanie danych, które mamy posortowane według typów. Do każdego z typów rejestrów możemy przypisać wzorec księgowania:

W oknie główny mprogramu w menu na górze ustawia się zdefiniowany rejestr:



Użytkownik wybierając, że pracuje na tym typie rejestru wprowadza wpis na zakładce VAT i później podczas przejścia na zakładkę Dziennika automatycznie jest wykonywane rozksięgowanie na kontach według wzorca dowiązanego do typu rejestru. Jeżeli użytkownik nie przejdzie na zakładkę Dziennika, to przy akceptacji wpisu także automatycznie jest wykonywane rozksięgowanie na kontach wg wzorca. Opcja przyspiesza proces księgowania, ponieważ nie trzeba za każdym razem wybierać wzorca przy księgowaniu.

DS Dodaj wpis w dzienniku i VAT

Bieżąca paczka: Sprzedaż towarów

Dane ogólne

Data dokumentu 01-01-2022 Numer dokumentu FV 123

Zdarz. gosp. Sprzedaż PLN Szukaj (F2) Wylącz dane kontrahenta

Dane kontrahenta

Nazwisko/nazwa DGCS SPÓŁKA AKCYJNA Szukaj nazwy (F2) NIP 618-004-00-84 Szukaj NIP-u (F2)

Kod pocztowy 62-800 Miasto Kalisz Adres ul. Zielona 12 Wpisz ręcznie Weryfikuj płatnika UE

VAT Oznaczenia Dziennik Akcyza Paliwa

Waluta: złoty polski

Data księgowa 01-01-2022 F10-Szukaj wzorca Księguj tylko na syntetyce

ROZRACHUNKI Z ODBIORCAMI - DGCS SPÓŁKA AKCYJNA

Konto synt (F2)	Konto analityczne (F2)	Kwota winien	Kwota ma	Opis	
		0,00	0,00		+ Dodaj wiersz
		0,00	0,00	PLN	

Konto synte...	Konto anality...	Winien	Ma	Opis	Winien PLN	Ma PLN	Waluta	Kurs	Data kursu	Nur	
201	6180040084	1230.00	0.00		1 230,00	0,00	PLN	1,0000	24-11-2021		Edytuj (F8)
221	01	0.00	230.00		0,00	230,00	PLN	1,0000	24-11-2021		Usuń (Del)
701	01	0.00	1000.00		0,00	1 000,00	PLN	1,0000	24-11-2021		

☐ Czynność cywilno prawna
☐ Bilans otwarcia
☐ Nie generuj rozrachunków

75% kwoty 20% kwoty

Zapisz (F6) Odtóż księgowanie Anuluj

3.3.5.10. Podatki akcyzowe

W przypadku, gdy chcemy prowadzić ewidencję akcyzy, należy zdefiniować podatki akcyzowe. Służy do tego opcja w menu **[Słowniki]->[Podatki akcyzowe]**. System pozwala na obsługę dwóch rodzajów stawek podatków akcyzowych:

- procentowe,
- ilościowe.

Stawki procentowe		
Nazwa	Oznac.	Stawka
Samochody osobowe o poj. silnika do 2000cm	E	3,10%
Samochody osobowe o poj. silnika powyżej 2000cm	E	13,60%

Stawki ilościowe				
Nazwa	Oznac.	Stawka	Ilość	Jednostka
Wina	B	136,00	100,00	litr
Węgiel kamienny (poz. CN 2701; 23,8 GJ/1000 kg)	CN 2701	30,46	1,00	Tona
Węgiel brunatny (poz. CN 2702; 8,6 GJ/1000 kg)	CN 2702	11,01	1,00	Tona
Koks (poz. CN 2704, 27,5 GJ/1000 kg)	CN 2704	35,20	1,00	Tona
Benzyna silnikowa bezołowiowa	D	1 315,00	1 000,00	litr
Olej napędowy	D	1 180,00	1 000,00	litr
Olej opałowy	I	232,00	1 000,00	litr
Gaz płynny służący do napędu pojazdów samochod.	J	695,00	1 000,00	kg

Definicja stawki procentowej wymaga podania nazwy podatku akcyzowego, jego oznaczenia i stawki wyrażonej w procentach.

☒ Podatek akcyzowy ze stawką procentową

Nazwa: Samochody osobowe o poj. silnika do 2000cm

Oznaczenie: E Stawka: 3,10%

Zapisz Anuluj

W celu zdefiniowania stawki ilościowej oprócz nazwy i oznaczenia należy zdefiniować kwotę akcyzy oraz ilość wraz z jednostką, których dotyczy dana kwota. Jednostkę wybieramy ze słownika jednostek, który zostanie opisany w dalszej części rozdziału dotyczącego konfiguracji funkcji rozszerzonych.

 Edytuj podatek akcyzowy

☐ Podatek akcyzowy ze stawką procentową

Nazwa

Oznaczenie

Stawka

Ilość

 Zapisz

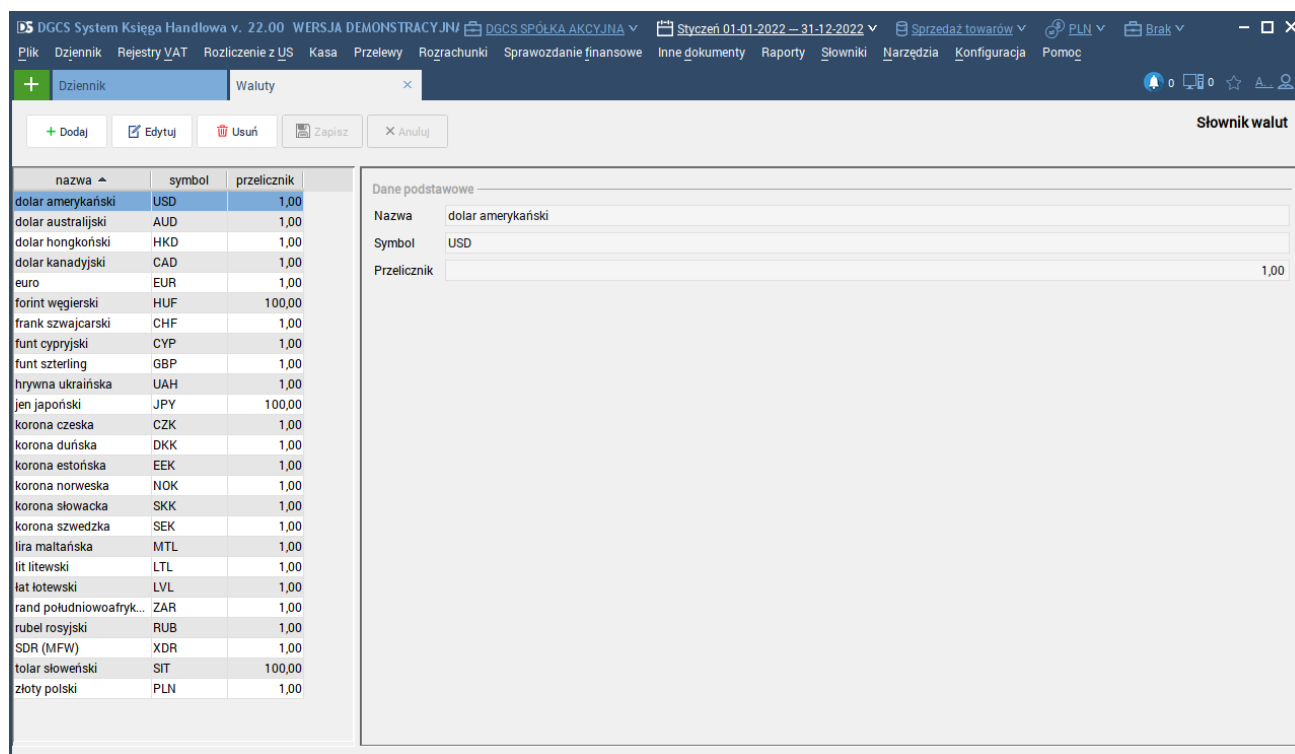
 Anuluj

3.3.5.11. Waluty i Kursy walut

System w pełni wspiera wielowalutowość, a więc pozwala na:

- wystawianie dokumentów w walutach obcych,
- rozliczanie dokumentów w walutach obcych,
- księgowanie dokumentów wielowalutowych,
- rozliczanie wszelakich różnic kursowych,
- automatyczne księgowanie różnic kursowych.

W celu wykorzystania wielowalutowości w systemie niezbędne będą dwie opcje dostępne z menu [Słowniki]: [Słownik walut] i [Słownik kursów walut].



nazwa	symbol	przelicznik
dolar amerykański	USD	1,00
dolar australijski	AUD	1,00
dolar hongkoński	HKD	1,00
dolar kanadyjski	CAD	1,00
euro	EUR	1,00
forint węgierski	HUF	100,00
frank szwajcarski	CHF	1,00
funt cypryjski	CYP	1,00
funt szterling	GBP	1,00
hrywna ukraińska	UAH	1,00
jen japoński	JPY	100,00
korona czeska	CZK	1,00
korona duńska	DKK	1,00
korona estońska	EEK	1,00
korona norweska	NOK	1,00
korona słowacka	SKK	1,00
korona szwedzka	SEK	1,00
lira maltańska	MTL	1,00
lit litewski	LTL	1,00
łat łotewski	LVL	1,00
rand południowoafrykański	ZAR	1,00
rubel rosyjski	RUB	1,00
SDR (MFW)	XDR	1,00
tolar słoweński	SIT	100,00
złoty polski	PLN	1,00

Dane podstawowe

Nazwa: dolar amerykański

Symbol: USD

Przelicznik: 1,00

W **słowniku walut** definiujemy, jakie waluty będą wykorzystywane w systemie. Domyślnie dostarczamy określoną listę dostępnych walut, ale może ona okazać się zbyt uboga dla niektórych podmiotów gospodarczych, tak więc warto zajrzeć do tego słownika, czy potrzebuje on rozbudowy użytkownika.

Każda waluta posiada następujące cechy: nazwę, symbol i przelicznik. Przelicznik

w większości przypadków wynosi 1, ale w niektórych przypadkach będzie on np. wynosił 100. Oczywiście możemy też ograniczyć sobie listę dostępnych walut, jeżeli istnieją takie, których na pewno nie będziemy używać. Pozwoli to na szybsze znajdowanie interesującej nas waluty np. w momencie księgowania.

Słownik kursów walut to opcja, która będzie już dużo częściej używana, ponieważ służy do ręcznego definiowania tabel kursowych oraz do automatycznego pobierania tabel kursowych z serwera NBP z wykorzystaniem połączenia internetowego.

DGCS System Księga Handlowa v. 22.00 WERSJA DEMONSTRACYJNA DGCS SPÓŁKA AKCYJNA Styczeń 01-01-2022 — 31-12-2022 Sprzedaż towarów PLN Brak

Plik Dziennik Rejstry VAT Rozliczenie z US Kasa Przelewy Rozrachunki Sprawozdanie finansowe Inne dokumenty Raporty Słowniki Narzędzia Konfiguracja Pomoc

Kursy walut

+ Dodaj Edytuj Usun Zapisz X Anuluj Pobierz

Słownik kursów walut

Numer tabeli	Data kursu
226/A/NBP/2021	23-11-2021
225/A/NBP/2021	22-11-2021
224/A/NBP/2021	19-11-2021
223/A/NBP/2021	18-11-2021
222/A/NBP/2021	17-11-2021
221/A/NBP/2021	16-11-2021
220/A/NBP/2021	15-11-2021
219/A/NBP/2021	12-11-2021
218/A/NBP/2021	10-11-2021
217/A/NBP/2021	09-11-2021
216/A/NBP/2021	08-11-2021
206/A/NBP/2021	22-10-2021
205/A/NBP/2021	21-10-2021
204/A/NBP/2021	20-10-2021
203/A/NBP/2021	19-10-2021
202/A/NBP/2021	18-10-2021
201/A/NBP/2021	15-10-2021
200/A/NBP/2021	14-10-2021
199/A/NBP/2021	13-10-2021
198/A/NBP/2021	12-10-2021
197/A/NBP/2021	11-10-2021
196/A/NBP/2021	08-10-2021
195/A/NBP/2021	07-10-2021
194/A/NBP/2021	06-10-2021
193/A/NBP/2021	05-10-2021
192/A/NBP/2021	04-10-2021
191/A/NBP/2021	01-10-2021

Numer tabeli 226/A/NBP/2021
Data tabeli 23-11-2021

Dodaj Usun

Nazwa waluty	Symbol waluty	Kurs
dolar amerykański	USD	4,1893
dolar australijski	AUD	3,0268
dolar hongkoński	HKD	0,5376
dolar kanadyjski	CAD	3,2912
euro	EUR	4,7171
forint węgierski	HUF	1,2699
frank szwajcarski	CHF	4,4948
funt szterling	GBP	5,6043
hrywna ukraińska	UAH	0,1558
jen japoński	JPY	3,6504
korona czeska	CZK	0,1853
korona duńska	DKK	0,6343
korona norweska	NOK	0,4686
korona szwedzka	SEK	0,4664
rand południowoafrykański	ZAR	0,2652
rubel rosyjski	RUB	0,0559
SDR (MFW)	XDR	5,8458

W lewej części okna mamy wykaz wszystkich tabel kursowych w systemie i w prawym górnym panelu możemy zmienić numer tabeli oraz datę kursu. W prawej części widoczne są kursy poszczególnych walut. Z tego poziomu istnieje opcja dodania waluty do tabeli, usunięcie waluty z tabeli lub też edycji kursu waluty. Opcja „**Pobierz**” pozwala na pobranie wybranej tabeli kursowej lub tabel kursowych z podanego zakresu dat ze strony NBP.

DGCS Pobierz tabele kursowe

Pobierz wybraną tabelę

Tabela A Kursy z dnia: 23 lis 2021, tabela A, numer 226 Pobierz

Pobierz tabele z zakresu dat

Tabela A Data od: 23-11-2021 do: 23-11-2021 Pobierz

Zamknij

3.3.5.12. Odsetki ustawowe

W systemie istnieje możliwość wystawiania wezwań do zapłaty oraz not odsetkowych. W celu poprawnego naliczania odsetek należy zdefiniować słownik odsetek ustawowych, co można wykonać w opcji **[Słowniki] → [Odsetki ustawowe]**.

The screenshot displays the 'Odsetki ustawowe' (Statutory Interest Rates) window in the DGCS System Księga Handlowa v. 22.00. The window is titled 'Słownik odsetek' (Interest Rate Dictionary). On the left, there is a table with two columns: 'Data' (Date) and 'Wartość' (Value). The table contains the following data:

Data	Wartość
10-01-2005	13,50%
15-10-2005	11,50%
22-12-2014	8,00%
01-01-2016	7,00%
18-03-2020	6,50%
09-04-2020	6,00%
29-05-2020	5,60%

On the right, the 'Dane podstawowe' (Basic Data) section shows the selected date '10-01-2005' and the corresponding interest rate '13,50%'.

3.3.5.13. Słownik kont bankowych

Słownik kont bankowych służy do definiowania kont bankowych firmy. W słowniku tym definiujemy nazwę banku, numer rachunku bankowego i typ konta. Jeżeli typ konta jest określony jako „BPH BankConnect” to możemy w systemie DGCS System korzystać z usługi BankConnect, która zostanie opisana w dalszej części instrukcji.

The screenshot shows the 'Słownik kont bankowych' (Bank Account Dictionary) window in the DGCS System Księga Handlowa v. 22.00. The window has a menu bar at the top with options like 'Plik', 'Dziennik', 'Rejestry VAT', 'Rozliczenie z US', 'Kasa', 'Przelewy', 'Rozrachunki', 'Sprawozdanie finansowe', 'Inne dokumenty', 'Raporty', 'Słowniki', 'Narzędzia', 'Konfiguracja', and 'Pomoc'. Below the menu bar is a toolbar with buttons for '+ Dodaj', 'Edytuj', 'Usuń', 'Zapisz', and 'X Anuluj'. The main area is divided into two panes. The left pane shows a list of bank accounts with columns 'Nazwa ...' and 'Bank'. The right pane shows the 'Dane podstawowe' (Basic Data) form for the selected account 'NBP'. The form includes the following fields:

Dane podstawowe	
Nazwa banku	NBP
Numer konta	11 2222 3333 4444 5555 6666 7777
SWIFT	
IBAN	
Waluta konta	brak
Stan początkowy	0,00
Stan końcowy	2 000

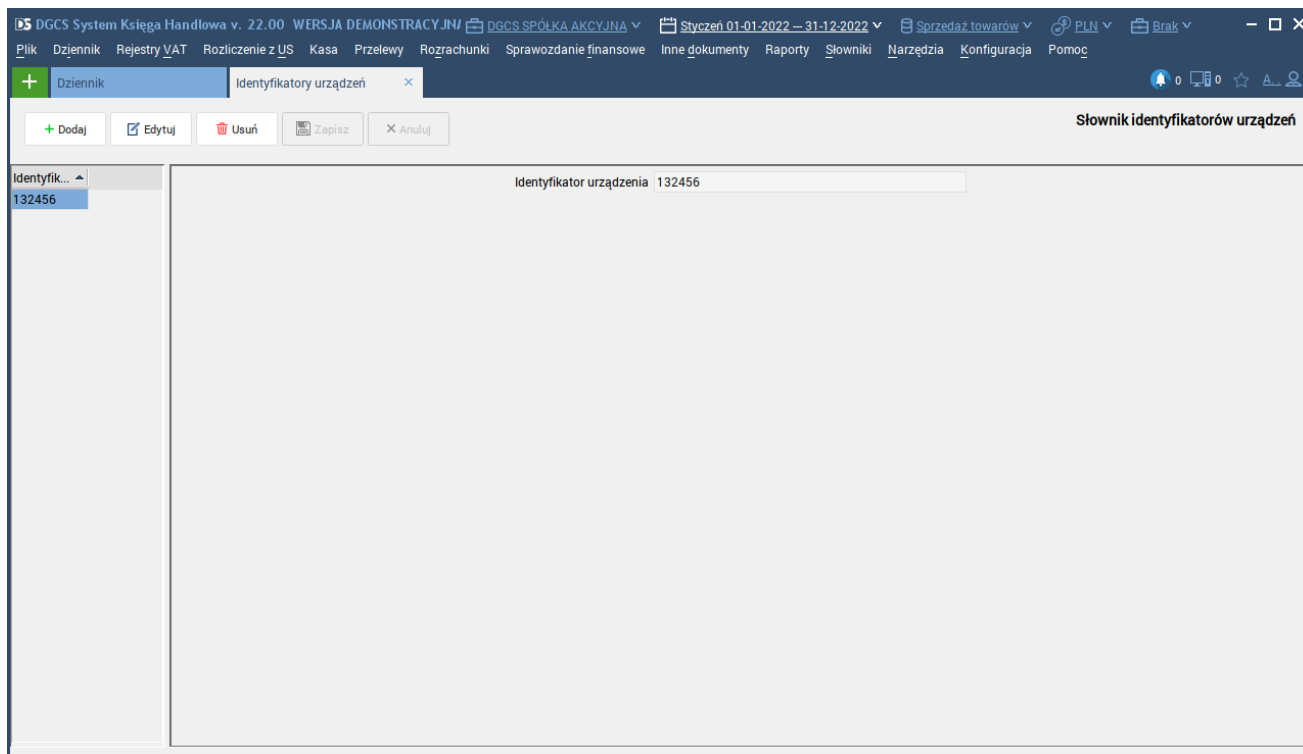
3.3.5.14. Słowniki ewidencji zużytego paliwa

Jeżeli będziemy prowadzić ewidencję zużytego paliwa należy uzupełnić poniższe słowniki:

- Identyfikator urządzeń
- Rodzaje paliwa
- Jednostki (w przypadku braku danej jednostki)

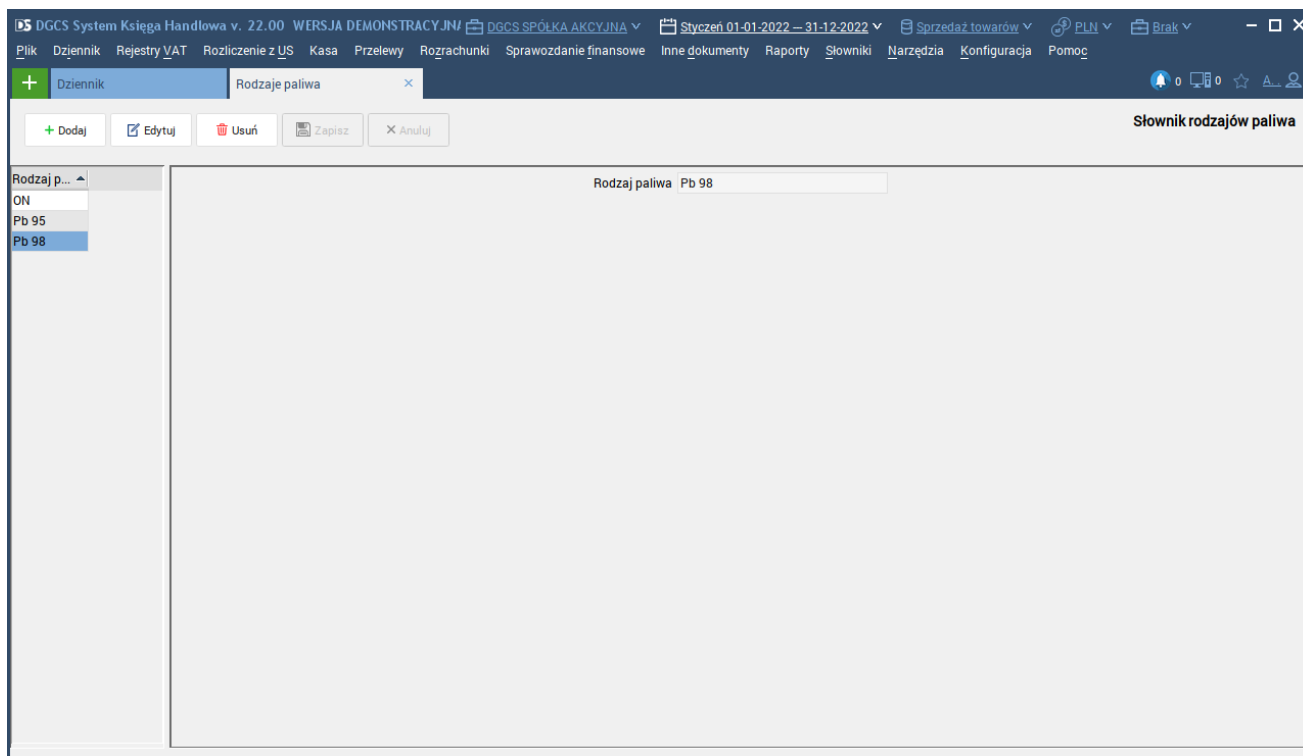
3.3.5.14.1. Identyfikatory urządzeń

Słownik identyfikatorów urządzeń służy do definiowania urządzeń, których będziemy prowadzić ewidencję paliwa. Wymaga jedynie zdefiniowania nazwy konkretnego urządzenia.



3.3.5.14.2. Rodzaje paliwa

W celu prowadzenia ewidencji zużytego paliwa należy zdefiniować słownik rodzajów paliwa.



3.3.5.14.3. Jednostki

Słownik jednostek zawiera zestaw używanych jednostek miar i pozwala na dodawanie, edycję oraz usuwanie wcześniej zdefiniowanych pozycji.

The screenshot shows the 'Jednostki' (Units) window in the DGCS System Księga Handlowa v. 22.00. The window has a menu bar at the top with options like 'Plik', 'Dziennik', 'Rejestry VAT', etc. Below the menu bar, there is a toolbar with buttons for '+ Dodaj', 'Edytuj', 'Usuń', 'Zapisz', and 'X Anuluj'. The main area is divided into two parts: a list of units on the left and a form for editing a unit on the right. The list of units has two columns: 'nazwa' (name) and 'plu' (PLU). The units listed are 'godz.', 'kg', 'litr', 'szt.', and 'Tona'. The 'godz.' unit is selected. The form on the right is titled 'Dane podstawowe' (Basic data) and contains two fields: 'Nazwa' (Name) with the value 'godz.' and 'Kod PLU' (PLU code) which is empty.

nazwa	plu
godz.	
kg	
litr	
szt.	
Tona	

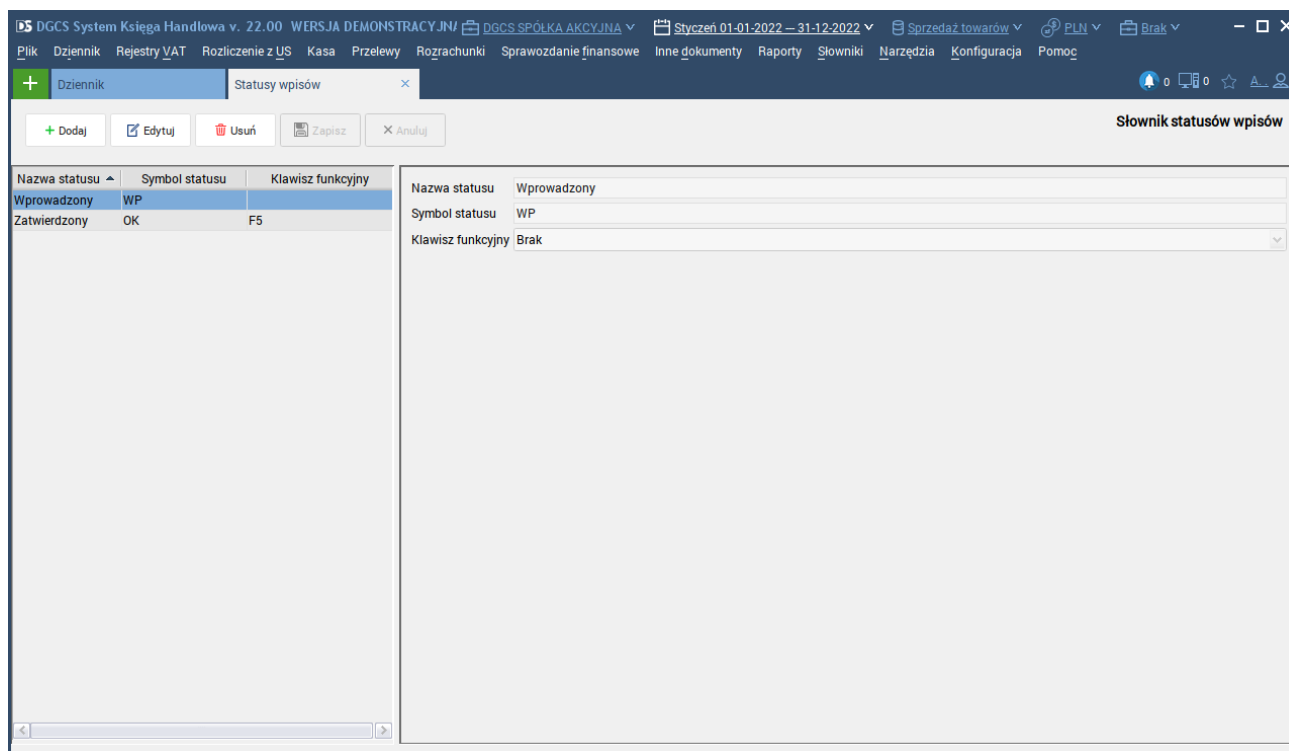
Dane podstawowe

Nazwa: godz.

Kod PLU:

3.3.5.15. Statusy wpisów

Słownik pozwala na definiowanie statusów wpisów, które mogą być używane do określenia stanu wprowadzonego dokumentu do Księgi Handlowej. Standardowo dostarczany jest jeden domyślny nieusuwalny status **Wprowadzony** i z takim statusem jest ustawiony każdy wprowadzony dokument do Księgi Handlowej. Rozszerzenie i używanie słownika statusów przydatne może być do kontroli zaksięgowanych dokumentów. Wystarczy dodać dwa kolejne statusy: **Do poprawki** i **Zatwierdzony**, co pozwoli już na obsługę bardziej rozbudowanej księgowości w przedsiębiorstwie. Każdy dokument wprowadzony, będzie miał status wprowadzonego, osoba sprawdzająca księgowania będzie mogła cofnąć wprowadzony zapis do poprawki lub zatwierdzić jako poprawny. Słownik nie jest w żaden sposób ograniczany, więc pozwoli na rozbudowaną obsługę księgowości w każdym przedsiębiorstwie.



Nazwa statusu	Symbol statusu	Klawisz funkcyjny
Wprowadzony	WP	
Zatwierdzony	OK	F5

Nazwa statusu	Wprowadzony
Symbol statusu	WP
Klawisz funkcyjny	Brak

Sprawdzanie księgowości można wykonać w opcji **Narzędzia** → **Sprawdzenie księgowości**:

3.3.5.16. Słownik Urzędów Skarbowych

The screenshot shows the 'Słownik Urzędów Skarbowych' window in the DGCS System Księga Handlowa v. 22.00. The window title is 'Słownik Urzędów Skarbowych'. The menu bar includes 'Plik', 'Dziennik', 'Rejestry VAT', 'Rozliczenie z US', 'Kasa', 'Przelewy', 'Rozrachunki', 'Sprawozdanie finansowe', 'Inne dokumenty', 'Raporty', 'Słowniki', 'Narzędzia', 'Konfiguracja', and 'Pomoc'. The toolbar contains '+ Dodaj', 'Edytuj', 'Usuń', 'Zapisz', and 'Anuluj'. The main area is divided into two panes. The left pane shows a list of tax offices with columns 'Kod US' and 'Nazwa'. The right pane shows the 'Dane podstawowe' (Basic Data) for the selected office, including 'Nazwa' and 'Kod US'. Below this is the 'Konta bankowe' (Bank Accounts) section with a table with columns 'Bank', 'Konto', 'Opis', and 'Rodzaj podatku'.

Słownik Urzędów Skarbowych domyślnie zawiera dane podstawowe wszystkich urzędów skarbowych znajdujących się w Polsce (nazwę i kod US). Nie ma tu możliwości dodawania nowego urzędu (przycisk Dodaj jest nieaktywny). Istnieje natomiast opcja edycji wybranego urzędu. Po kliknięciu w przycisk **Edytuj** aktywne staną się pola z zakładki *Konta bankowe*. W zakładce *Konta bankowe* można dodać numer konta odpowiadający danemu US i podatkowi. W kolumnie *Rodzaj podatku* do wyboru są:

- PIT
- CIT
- VAT
- Inny.

Wprowadzone konto można w każdym momencie usunąć, poprzez zaznaczenie go i kliknięcie na **Usuń konto**.

3.3.5.17. Księgowanie na kontach

Przygotowana funkcjonalność służy do dodatkowej analizy księgowania na kontach.

Po wybraniu opcji Wybierz konta otworzy się okno z możliwością wyboru kont do zaznaczenia.

Wybierz konta księgowe

Z	Nr synt.	Nr analityki	Nazwa	Rodzaj konta	Typ konta
☒	011		ŚRODKI TRWAŁE	SAS	Niezdefiniowane
☐	011	00	Grunty	ANA	Niezdefiniowane
☐	011	01	Budynki i lokale	ANA	Niezdefiniowane
☐	011	02	Obiekty inżynierii lądowej i wodnej	ANA	Niezdefiniowane
☐	011	03	Kotły i maszyny energetyczne	ANA	Niezdefiniowane
☐	011	04	Maszyny, urządzenia i aparaty ogólnego zastosowania	ANA	Niezdefiniowane
☐	011	05	Specjalistyczne maszyny, urządzenia i aparaty	ANA	Niezdefiniowane
☐	011	06	Urządzenia techniczne	ANA	Niezdefiniowane
☐	011	07	Środki transportowe	ANA	Niezdefiniowane
☐	011	08	Narzędzia, przyrządy, ruchomości i wyposażenie	ANA	Niezdefiniowane
☐	013		ŚRODKI TRWAŁE O NISKIEJ WARTOŚCI	SBA	Niezdefiniowane
☐	020		WARTOŚCI NIEMATERIALNE I PRAWNE	SBA	Niezdefiniowane
☐	030		INWESTYCJE DŁUGOTERMINOWE	SBA	Niezdefiniowane
☐	071		UMORZENIE ŚRODKÓW TRWAŁYCH	SAS	Niezdefiniowane
☐	071	01	Umorzenie budynków	ANA	Niezdefiniowane
☐	071	02	Umorzenie obiektów inżynierii lądowej i wodnej	ANA	Niezdefiniowane
☐	071	03	Umorzenie kotłów i maszyn energetycznych	ANA	Niezdefiniowane
☐	071	04	Umorzenie maszyn i aparatów ogólnego zastosowania	ANA	Niezdefiniowane
☐	071	05	Umorzenie specjalist. maszyn, urządzeń i aparatów	ANA	Niezdefiniowane
☐	071	06	Umorzenie urządzeń technicznych	ANA	Niezdefiniowane
☐	071	07	Umorzenie środków transportowych	ANA	Niezdefiniowane
☐	071	08	Umorzenie narzędzi, przyrządów, ruchom. i wyposaż.	ANA	Niezdefiniowane
☐	072		UMORZENIE WARTOŚCI NIEMATERIALNYCH I PRAWNYCH	SBA	Niezdefiniowane
☐	073		UMORZENIE ŚRODKÓW TRWAŁYCH O NISKIEJ WARTOŚCI	SBA	Niezdefiniowane
☐	083		ŚRODKI TRWAŁE W BUDOWIE	SBA	Niezdefiniowane
☐	100		KASA	SBA	Niezdefiniowane

Wyszukaj w tabeli

Po zaznaczeniu kont, które mają podlegać analizie klikamy OK a następnie Pobierz księgowania i program wyświetli listę z wprowadzonego zakresu dat i zaksięgowanych na danym koncie.

DGCS System Księga Handlowa v. 22.00 | DGCS SPÓŁKA AKCYJNA | Styczeń 01-01-2022 – 31-12-2022 | Sprzedaż towarów | PLN | FV sprzedaży PL

Plik | Dziennik | Rejestry VAT | Rozliczenie z US | Kasa | Przelewy | Rozrachunki | Sprawozdanie finansowe | Inne dokumenty | Raporty | Słowniki | Narzędzia | Konfiguracja | Pomoc

Księgowania na kontach

Wybierz konta | Pobierz księgowania

Od: 01-01-2021 | Do: 30-11-2021

Lp.	Data	Data dok.	Nr dokumentu	Kontrahent	Adres kontrahenta	NIP kontrahenta	Zdarzenie go:
2	02-11-2021	02-11-2021	F/1/11/21	Sklep motoryzacyjny "Antek"	Kraków ul. Szkolna 8	622-000-99-99	FV

Wyszukaj w tabeli

Po przeanalizowaniu księgowania można wydrukować księgowania z [tabeli](#).

3.3.5.18. Narzędzie do sprawdzania księgowości

Sprawdzanie księgowości to narzędzie dla np. głównych księgowych będące alternatywą do sprawdzania księgowości w formie papierowych wydruków, ponieważ nie trzeba generować wydruków ponieważ wszystkie potrzebne informacje znajdują się na ekranie.

Narzędzie do sprawdzania księgowości pozwala na elektroniczną kontrolę poprawności wprowadzonych księgowości.

W pierwszym kroku należy przejść do słownika → Statuty wpisów i w nim dodać nazwę statusu, symbol statusu oraz przypisać klawisze funkcyjne dla 5 najważniejszych statusów. Można przypisać klawisze od F1 do F5. W programie został dodany predefiniowany status "Zatwierdzony" (symbol OK) z przypisanym klawiszem F1.

Zakładka Sprawdzanie księgowości podzielona jest na trzy części:

- górna – wszystkie nagłówki wpisów w księdze/VAT i prezentuje kolumny zarówno z nagłówka księgi, jak i VAT. Ponadto w górnej części okna znajdują się parametry filtrujące:
 - a. wybór typu zakresu dat: dla VAT i dla PIT/CIT. W zależności od tego parametru będą wyświetlane wpisy mające datę księgowania lub datę VAT w wybranym zakresie,
 - b. zakres dat,
 - c. wybór statusu pokazywanych dokumentów – tylko dokumenty z wybranym statusem będą prezentowane w tym oknie.
 - d. Powiązania - opcja pokazująca powiązania danego wpisu z innymi dokumentami wprowadzonymi w Systemie.
- środkowa – prezentuje pozycje dekretu. Jeżeli na górnej tabeli jest nagłówek samego wpisu w VAT, to oczywiście ta tabela będzie pusta,
- dolna – prezentuje pozycje w VAT:

The screenshot shows the 'DGCS System Księga Handlowa v. 22.00' interface. The main window is titled 'Sprawdzanie księgowości' (Checking Accounting). It features a top navigation bar with various menu items like 'Plik', 'Dziennik', 'Rejestry VAT', etc. Below the navigation bar, there are filters for 'Typ zakresu dat' (Date range type), 'Dla PIT/CIT' (For PIT/CIT), 'Data Od' (From date), 'Do' (To date), 'Status' (Status), and 'Wszytkie' (All). The main table displays accounting entries with columns: 'Status wpisu' (Entry status), 'Lp.' (No.), 'Zatwierdzony' (Approved), 'Data' (Date), 'Data dok.' (Doc. date), 'Data VAT' (VAT date), 'Nr dokumentu' (Doc. no.), 'Kontrahent' (Counterparty), and 'Adres kontrahenta' (Counterparty address). Below this, there is a search bar 'Wyszukaj w tabeli' (Search in table). The middle section, 'Pozycje dekretu' (Voucher positions), shows a table with columns: 'Konto syntetyczne' (Synthetic account), 'Konto analityczne' (Analytical account), 'Kwota winien' (Debit amount), 'Kwota ma' (Credit amount), 'Opis' (Description), 'Kwota winien (PLN)' (Debit amount (PLN)), and 'Kwota ma' (Credit amount). The bottom section, 'Pozycje VAT' (VAT positions), shows a table with columns: 'Rodzaj ewidencji' (Type of record), 'Stawka' (Rate), 'Netto' (Net), 'VAT', 'Brutto' (Gross), 'VAT do odliczenia' (VAT for deduction), 'Przeznaczenie zakupu' (Purchase purpose), 'Rodzaj zakupu' (Type of purchase), 'Informacja VAT' (VAT information), 'Stawka dla VAT-...' (Rate for VAT-...), and 'VAT należny' (VAT payable).

Edytuj - opcja umożliwi edycję wybranego zapisu, a po zakończeniu wprowadzania poprawek dopisanie komentarza, który będzie widoczny na raporcie poprawek.

Sam proces sprawdzania jest bardzo prosty, ponieważ wszystkie dane widzimy w oknie (tabeli górnej). Poruszanie się po zapisach odbywa się przy użyciu klawiatury. Skrótów klawiszowych, które zostały zdefiniowane przez Użytkownika w słowniku statusów pozwalają na szybką zmianę statusu na np. Zatwierdzony, czy Do poprawki. Jeżeli potrzeba będzie nadania statusu, który nie ma przypisanego klawisza funkcyjnego (F), to również istnieje taka możliwość wybrania statusu ze słownika (F7-zmień status).

Raport z poprawek

Firma: DGCS SPÓŁKA AKCYJNA

Adres: 62-800 Kalisz ul. Zielona 12

NIP: 6180040084

Data dok.	Data księg.	Data VAT	Numer dokumentu	Kontrahent			NIP kontr.	Zdarzenie gosp.	Waluta VAT	
Przed poprawką										
28-08-2020	28-08-2020	28-08-2020	1111	DGCS SPÓŁKA AKCYJNA 62-800 Kalisz ul. Zielona 12		618-004-00-84	Zakup towarów i usług na fakturę		PLN	
Kolumna	Kwota	Kwota (PLN)	Waluta	Kurs	Data kursu	Opis				
k10	50.00	50.00	PLN	1.000000	28-08-2020					
k11	0.00	0.00	PLN	1.000000	28-08-2020					
k13	20.00	20.00	PLN	1.000000	28-08-2020					
k15	0.00	0.00	PLN	1.000000	28-08-2020					
Rodz ewid.	Stawka VAT	Netto	Brutto	Netto (PLN)	VAT (PLN)	Brutto (PLN)	VAT do odł.	Rodz zak.	Przezn. zak.	St. VAT nał.
KRA	0%	50.00	50.00	50.00	0.00	50.00	0.00	H	P	
KRA	23%	20.00	24.60	20.00	4.60	24.60	4.60	P	P	
Po poprawce										
28-08-2020	28-08-2020	28-08-2020	1111	DGCS SPÓŁKA AKCYJNA 62-800 Kalisz ul. Zielona 12		618-004-00-84	Zakup towarów i usług na fakturę F/15/2020		PLN	
Kolumna	Kwota	Kwota (PLN)	Waluta	Kurs	Data kursu	Opis				
k10	50.00	50.00	PLN	1.000000	28-08-2020					
k11	0.00	0.00	PLN	1.000000	28-08-2020					
k13	25.00	25.00	PLN	1.000000	28-08-2020					
k15	0.00	0.00	PLN	1.000000	28-08-2020					
Rodz ewid.	Stawka VAT	Netto	Brutto	Netto (PLN)	VAT (PLN)	Brutto (PLN)	VAT do odł.	Rodz zak.	Przezn. zak.	St. VAT nał.
KRA	0%	50.00	50.00	50.00	0.00	50.00	0.00	H	P	
KRA	23%	25.00	30.75	25.00	5.75	30.75	5.75	P	P	

Komentarz użytkownika edytującego: Zmiana kwoty oraz dopisanie numeru źródłowego FZ

4. Praca na co dzień

4.1. Księgowanie, ewidencja VAT, akcyza i ewidencja zużytego paliwa

Uwaga!

System DGCS System jest systemem zintegrowanym, a więc pewne części systemu są wspólne dla kilku modułów. Są to choćby rejestry VAT i rozrachunki. Jeżeli na tej samej bazie pracujemy na kilku modułach, to wskazane jest wykonywanie automatycznego księgowania wszystkich dokumentów powstających w innych modułach. W przeciwnym wypadku może się zdarzyć, że w rejestrach VAT lub w rozrachunkach – czyli w częściach wspólnych systemu – są podwójne zapisy. Przy pracy tylko z Księgą Handlową prawie wszystkie księgowania wykonujemy ręcznie lub importujemy je korzystając z funkcji [Dziennik] → [Księguj dokumenty z].

Wyjątkiem są księgowania wszystkich powstających różnic kursowych i kompensat oraz dokumentów kasowych i wyciągów jeżeli prowadzimy ewidencję w Kasie i w Wyciągach Bankowych.

4.1.1. Księgowanie ręczne

Cała obsługa ręcznego księgowania jest wykonywana z poziomu okna głównego. W górnej części zakładki „Dziennik” w oknie głównym Księgi Handlowej umieszczone są przyciski, które służą do dodawania, edycji i usuwania zapisów w **Dzienniku**. Dodatkowo na tym panelu są dostępne opcje ewidencji analitycznej i dodania wpisu w ewidencji VAT dla istniejącego zapisu w **Dzienniku**.

4.1.2. Nowy zapis

W celu dodania nowego zapisu należy wybrać opcję „**F1 – dodaj wpis z VAT**” lub „**F2 – dodaj wpis bez VAT**”. Na samym początku pokazuje się okno z wyborem kontrahenta.

Nazwa skrócona	Nazwa	NIP/PESEL	Miasto	Odbiorca	Dostawca	Adres	Kod poczt.
dgcs	DGCS SPÓŁKA AKCYJNA	618-004-00-84	Kalisz	1	1	ul. Zielona 12	62-800

Okno szukania kontrahenta jest wspólne dla całego systemu i oprócz możliwości wyboru istnieją także opcje dodania nowego kontrahenta (jeżeli dany kontrahent jeszcze nie istnieje w systemie) oraz edycji kontrahenta (jeżeli okaże się, że dane są nieaktualne). W przypadku, gdy księgujemy np. fakturę sprzedaży, to oczywiście kontrahenta wybieramy klikając „OK” lub naciskając „Enter”. Istnieją także księgowania bez kontrahenta (np. lista płac), wtedy wybieramy opcję „Anuluj”. Przy wyborze kontrahenta z listy wygodnie jest korzystać z funkcji wyszukiwania CFT opisanej w rozdziale 1.4.5.

W oknie wyboru kontrahenta istnieje także możliwość zweryfikowania płatnika UE po naciśnięciu przycisku „Weryfikuj płatnika UE”.

Potwierdzenie numeru VAT (VIES)

Aktywność numeru VAT nadanego przez Państwo Członkowskie można zweryfikować wybierając odpowiednie państwo z listy i wpisując numer, który chcesz sprawdzić.

Public consultation

European Commission launched a [public consultation](#) on the functioning of administrative cooperation and fight against fraud in the field of VAT. Part of the consultation concerns the functioning of VIES on-the-web. Your first-hand experience with VIES on-the-web would be very valuable for improving this service for example by increasing the availability of the national databases, by reviewing the central web interface or by adding new functionalities

Państwo Członkowskie --

Numer VAT

Państwo Członkowskie pytającego --

Numer VAT

Do prawidłowego działania tej funkcji konieczne jest połączenie z siecią internet. Jeżeli jesteśmy podłączeni do internetu to po naciśnięciu tego przycisku zostaniemy automatycznie połączeni z witryną weryfikacji.

Jeżeli wybierzemy kontrahenta pewne opcje są domyślnie ustawiane poprzez wykorzystanie systemu podpowiedzi. Po pierwsze podpowiadany jest rodzaj ewidencji VAT na zakładce VAT uzależniony od ilości księgowanych dokumentów na danym kontrahencie. Jeżeli większość operacji z danym kontrahentem, to sprzedaż krajowa i mniej razy zakup krajowy, to rodzaj ewidencji zostanie automatycznie ustawiony na sprzedaż krajową. Jeżeli nie mieliśmy wcześniej żadnych księgowania z

danym kontrahentem, to system podpowiedzi rodzaju ewidencji nie zadziała, ale już po pierwszym księgowaniu zostanie on uaktywniony dla danego kontrahenta.

Po drugie podpowiadane jest konto analityczne (rozrachunkowe kontrahenta). I tak wybierając konto syntetyczne, gdzie kontrahent jest przypisany do konta analitycznego, numer analityczny zostanie automatycznie podpowiedziany. Jeżeli nie będzie podpowiedzi w takim przypadku, to możemy mieć pewność, że kontrahent nie posiada dowiązanego konta. Wtedy musimy dodać mu konto i przypisać go do tego konta. Operacja ta jest szerzej opisana w rozdziale „Plan kont”, ale będziemy mogli to także uczynić z poziomu dodawania zapisu (z wybranym kontrahentem) w zależności czy jest to wpis z VAT czy bez VAT są przedstawione poniżej.

Bieżąca paczka: Sprzedaż towarów

Dane ogólne

Data dokumentu 01-01-2022

Numer dokumentu

Zdarz. gosp.

Szukaj (F2)

Wylącz dane kontrahenta

Dane kontrahenta

Nazwisko/nazwa DGCS SPÓŁKA AKCYJNA

Szukaj nazwy (F2)

NIP 618-004-00-84

Szukaj NIP-u (F2)

Kod pocztowy 62-800

Miasto Kalisz

Adres ul. Zielona 12

Wpisz ręcznie

Weryfikuj płatnika UE

VAT

Oznaczenia

Dziennik

Akcyza

Paliwa

Rodzaj ewidencji VAT

Korekta

Szukaj wzorca (F10)

VAT OSS

Wartość brutto 0,00

Sprzedaż

Krajowa

Zwykła

Zakup

Wewnątrzwspólnotowa dostawa

Wysyłkowa (UE)

Eksportowa

Podróżnym (art. 129)

Waluta: złoty polski

Data VAT 01-01-2022

Ident. VAT marża

Sprzedaż paragonowa, do której wystawiono fakturę VAT

Art. 89a/89b ust.1(-) i 4(+) ustawy

Wartości sprzedaży wg stawek VAT

Stawka VAT	Netto	VAT	Brutto
23%	0,00	0,00	0,00
Zmień PLN	0,00	0,00	0,00 PLN

+ Dodaj wiersz

Edytuj (F8)

Usuń (Del)

Rodzaj ...

Stawka ...

Netto

VAT

Brutto

Netto PLN

VAT PLN

Brutto PLN

Zapisz (F6)

Odlóż księgowanie

Anuluj

Dodaj wpis w dzienniku

Bieżąca paczka: Sprzedaż towarów

Dane ogólne

Data dokumentu: 01-01-2022 Numer dokumentu:

Zdarz. gosp.: Szukaj (F2) Wylłącz dane kontrahenta

Dane kontrahenta

Nazwisko/nazwa: DGCS SPÓŁKA AKCYJNA Szukaj nazwy (F2) NIP: 618-004-00-84 Szukaj NIP-u (F2)

Kod pocztowy: 62-800 Miasto: Kalisz Adres: ul. Zielona 12 Wpisz ręcznie Weryfikuj płatnika UE

Dziennik Paliwa

Waluta: złoty polski

Data księgowa: 01-01-2022 F10-Szukaj wzorca Księguj tylko na syntetyce

Konto synt (F2)	Konto analityczne (F2)	Kwota winien	Kwota ma	Opis
		0,00	0,00	
		0,00	0,00	PLN

Konto synte... Konto anality... Winien Ma Opis Winien PLN Ma PLN Waluta Kurs Data kursu Nur

+ Dodaj wiersz

Edytuj (F8)

Usuń (Del)

Czynność cywilno prawna

Bilans otwarcia

Nie generuj rozrachunków

75% kwoty 20% kwoty

Zapisz (F5) Odłóż księgowanie Anuluj

- Okno podzielone jest na trzy części:
- dane ogólne dokumentu (górna część),
 - dane kontrahenta (środkowa część),
 - szczegóły dokumentu (dolna część).

W panelu danych ogólnych w lewym górnym rogu mamy informację o ustawionej bieżącej paczce (więcej informacji w rozdziale „Grupowanie dokumentów (Paczki)”). Kolejną daną jest data dokumentu, w której miesiąc jest podpowiadany z bieżącego miesiąca obrachunkowego, rok jest podpowiadany z bieżącego roku obrachunkowego, a dzień jest pobierany z najpóźniej zaksięgowanego dokumentu w danym miesiącu, co pozwala na jak najmniejszą ingerencję użytkownika w datę dokumentu, jeżeli księgowane dokumenty mamy ułożone według dat. Następnie umieszczone jest pole z numerem dokumentu i jeżeli

w konfiguracji jest ustawiona opcja dodatkowego numeru księgowego, to też jest pole, w którym definiujemy dodatkowy numer. Na koniec wpisujemy lub wybieramy ze słownika (F2 w polu zdarzenia) zdarzenie gospodarcze. Istnieje też opcja wyłączenia kontrahenta, jeżeli okaże się, że jednak chcemy zrobić wpis bez kontrahenta, a go prędej wybraliśmy bądź na odwrót. Warto tu wspomnieć o istniejącym systemie podpowiedzi numeru dokumentu i zdarzenia gospodarczego. Otóż jeżeli wprowadzany dokument jest już którymś z kolei dokumentem, to w polu numeru dokumentu i w polu zdarzenia gospodarczego pojawi nam się odpowiednio numer i zdarzenie gospodarcze poprzednio księgowanego dokumentu, jeżeli w [Konfiguracja] → [Ustawienia ogólne] → [Parametry dekretacji] jest zaznaczony parametr „Podpowiadaj numer dokumentu i zdarzenie gospodarcze z poprzednio wprowadzonego księgowania”. Takie zachowanie pozwala po pierwsze skontrolować, na którym dokumencie zakończyliśmy księgowanie oraz jeżeli wprowadzamy dokumenty jednego typu (np. „Sprzedaż towarów”), nie musimy wybierać za każdym razem zdarzenia gospodarczego, ponieważ jest już ono wybrane.

Podpowiedź zdarzenia gospodarczego może być także wykonywana automatycznie przez program na podstawie najczęściej wykorzystywanego zdarzenia gospodarczego przy księgowaniach z danym kontrahentem – uzależnione od parametru w konfiguracji. W takim przypadku jeżeli najczęściej od wybranego kontrahenta były wykonywane zakupy z opisem np. „Zakup towarów handlowych”, to właśnie taki opis zdarzenia będzie podpowiadany przy

kolejnym wpisie z wybranym kontrahentem. Należy tutaj wspomnieć, że zaznaczenie tego parametru może spowolnić pracę programu przy wejściu w dodawanie zapisu – szczególnie podczas pracy przez Internet.

Panel danych kontrahenta zawiera wszystkie potrzebne dane adresowe wybranego kontrahenta. Jeżeli wpis jest wybrany bez kontrahenta, to tego panelu nie ma w oknie. Istnieje tutaj opcja „Wpisz ręcznie”, którą możemy wykorzystać, jeżeli nastąpiła jakaś pomyłka

w wyborze kontrahenta. Możemy go wtedy ponownie poszukać po nazwie, bądź NIP-ie.

Uwaga!

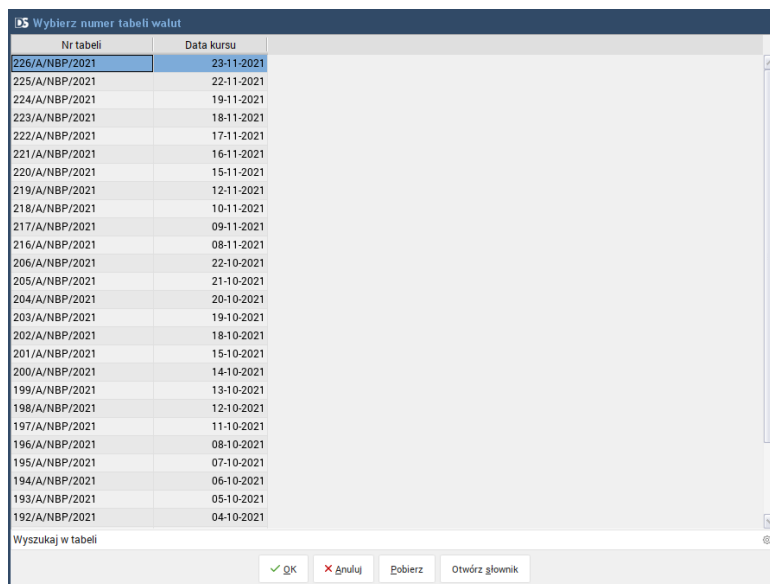
Warto tutaj zwrócić uwagę, że jeżeli chcemy księgować coś na koncie rozrachunkowym, to kontrahent MUSI istnieć w słowniku, żeby posiadał dowiązane konto. W przypadku wpisania ręcznie wszystkich danych kontrahenta, a nie wybraniu go ze słownika nie będzie możliwości zapisu na koncie rozrachunkowym.

Część dotycząca szczegółów dokumentu podzielona jest na cztery zakładki:

- VAT,
- Oznaczenia,
- Dziennik,
- Akcyza,
- Paliwa.

Jeżeli jest wybrany kontrahent i został uaktywniony system podpowiedzi rodzaju ewidencji VAT (istnieje już jakikolwiek dokument z VAT zaksięgowany z danym kontrahentem), to zostanie automatycznie wybrana zakładka VAT. W pozostałych przypadkach aktywną zakładką będzie **Dziennik**.

Górna część zakładki dziennika zawiera dane dotyczące waluty. Zawsze podpowiadana jest tutaj waluta domyślna, którą można zmienić w menu głównym [Plik] → [Zmień walutę]. Opcja ustawienia waluty domyślnej jest przydatna, gdy mamy np. serię 100 dokumentów w EUR. Jeżeli wybrana waluta dokumentu jest inna niż PLN, to ta część jest aktywna i pozwala wybrać ze słownika kursów interesującą nas tabelę kursów walut (domyślnie podpowiadana jest tabela z dnia poprzedniego niż data księgowania) – klawisz **F2** w polu tabeli lub przycisk „Szukaj tabeli walut”.



Nr tabeli	Data kursu
226/A/NBP/2021	23-11-2021
225/A/NBP/2021	22-11-2021
224/A/NBP/2021	19-11-2021
223/A/NBP/2021	18-11-2021
222/A/NBP/2021	17-11-2021
221/A/NBP/2021	16-11-2021
220/A/NBP/2021	15-11-2021
219/A/NBP/2021	12-11-2021
218/A/NBP/2021	10-11-2021
217/A/NBP/2021	09-11-2021
216/A/NBP/2021	08-11-2021
206/A/NBP/2021	22-10-2021
205/A/NBP/2021	21-10-2021
204/A/NBP/2021	20-10-2021
203/A/NBP/2021	19-10-2021
202/A/NBP/2021	18-10-2021
201/A/NBP/2021	15-10-2021
200/A/NBP/2021	14-10-2021
199/A/NBP/2021	13-10-2021
198/A/NBP/2021	12-10-2021
197/A/NBP/2021	11-10-2021
196/A/NBP/2021	08-10-2021
195/A/NBP/2021	07-10-2021
194/A/NBP/2021	06-10-2021
193/A/NBP/2021	05-10-2021
192/A/NBP/2021	04-10-2021

Jeżeli w słowniku kursów walut nie ma tabeli z wybranego przez nas dnia wówczas możemy je pobrać, poprzez wciśnięcie klawisza **Pobierz..** Otworzy się poniższe okno.

Po wybraniu rodzaju tabeli walut oraz interesującego nas zakresu dat ponownie klikamy klawisz **Pobierz**.

Po wybraniu odpowiedniej tabeli automatycznie odczytywany jest z niej kurs dla wybranej waluty i data kursu. Wszystkie te pola możemy bezproblemowo edytować lub możemy równie dobrze nie wybierać tabeli kursowej, a wszystkie dane wpisać ręcznie.

Poniżej znajduje się opcja szukania wzorca (klawisz **F10**), która pozwala skorzystać z wzorców do ręcznego księgowania – temat wzorców został opisany w rozdziale konfiguracji wzorców księgowania.

Dostępne wzorce są uzależnione od wybranego rodzaju ewidencji VAT. Dla sprzedaży VAT będą dostępne wzorce o typie dokumentu „**Pelna księgowość – sprzedaż – ręczne księgowanie**”, dla zakupu VAT wzorce o typie „**Pelna księgowość – zakup – ręczne księgowanie**”, a dla zapisu bez VAT wzorce o obu tych typach. Z poziomu okna wyboru wzorca istnieje także możliwość dodania nowego wzorca, jeżeli stwierdzimy, że nie posiadamy jeszcze wzorca dla księgowanego w tym momencie dokumentu.

Jeżeli wpis jest z VAT i mamy już wypełnioną zakładkę VAT, to po wyborze wzorca zostanie wypełniona tabela u dołu panelu szczegółów wraz z odpowiednimi kwotami pobranymi z zakładki VAT. Dla zapisu bez VAT po wyborze wzorca zostanie także uzupełniona tabela, ale z kwotami zerowymi i w takim przypadku użytkownik w tabeli sam wpisuje odpowiednie kwoty po stronie winien lub ma.

Przycisk z wyborem wzorców posiada też funkcję rozwijanego menu (trójkąt po prawej stronie przycisku), z którego można wybrać wzorzec przeksięgowania (opisane w rozdziale dotyczącym konfiguracji wzorców przeksięgowania). Po wybraniu tej opcji pojawi się poniższe okno.

Wykonaj przeksięgowanie

Księgowania na kontach źródłowych od: 01-01-2022 do: 31-12-2022

Szukaj wzorca

OK Anuluj

W celu użycia wzorca przeksięgowania wybieramy zakres dat, z którego mają zostać wykonane przeksięgowania obrotów oraz wybieramy wzorzec, którego chcemy użyć.

Wybierz wzorzec przeksięgowania

Nazwa wzorca przeksięgowania
Wynik finansowy

Wyszukaj w tabeli

OK Anuluj

Po zatwierdzeniu powyższych parametrów zostanie uzupełniona tabelka z księgowaniami na kontach według ustawień wybranego wzorca.

Następną daną jest data księgowa, która domyślnie jest podpowiadana z daty dokumentu i to ona jest pobierana do wszystkich zestawień księgowych. Określa ona datę do rozliczeń podatku dochodowego.

Istnieje też opcja księgowania na samej syntetyce, nawet, jeżeli konto posiada konta analityczne. Pozwala na zaksięgowanie dokumentu jedynie na kontach syntetycznych a w późniejszym czasie rozksięgowanie tych zapisów na poszczególnych analitykach (ewidencja analityczna).

Uwaga!

Rozksięgowanie w systemie musi być wykonane na ostatnim poziomie analityk.

W przeciwnym przypadku na wszystkich zestawieniach będą niezgodności pomiędzy podsumowaniem syntetyk i podsumowaniem analityk.

Ponizej tych pól znajdują się pola służące do wprowadzania konkretnego rozksięgowania na koncie. Pierwsze z nich o szerokości całego okna jest nieaktywne dla użytkownika i służy wyświetlaniu nazwy wybranego konta. Następne, to pole do wpisania numeru syntetyki konta. W całym oknie dodawania wpisu istnieje zasada, że na wszystkich polach, które mają dostęp do słowników, możemy wykonać wyszukiwanie ze słownika poprzez klawisz **F2**. Taka sama zasada istnieje właśnie na polu do wpisywania numeru syntetycznego. Jeżeli wpisujemy ręcznie numer syntetyczny, to system sprawdza, czy dane konto istnieje w planie kont. Jeżeli takie konto nie istnieje, to nie ma możliwości wykonania księgowania na tym koncie.

Taka sama zasada obowiązuje na polu numeru analitycznego. Pole z numerem analitycznym będzie nieaktywne, jeżeli wybrane konto syntetyczne jest zdefiniowane w planie kont jako „syntetyczne bez analityki – SBA”. Dodatkowo, jeżeli wpis jest z kontrahentem i wybrane zostało konto syntetyczne posiada analitykę z dowiązanym danym kontrahentem, to numer konta analitycznego jest automatycznie podpowiadany, co oszczędza czas wpisywania numeru analitycznego konta. Jeżeli taki numer się nie pojawi, a wiemy, że konto ma być rozrachunkowe, to konto analityczne należy dodać – **F2** w polu numeru analitycznego. Okno szukania konta analitycznego podobne do okna szukania konta syntetycznego, z tą różnicą, że jest rozszerzone o opcje dodania konta analitycznego, przypisanie kontrahenta do konta i pokazanie nierozliczonych rozrachunków kontrahenta, który jest przypisany do wybranego konta. Jeżeli chcemy dodać konto rozrachunkowe, to musimy wykonać najpierw operację dodania konta, a następnie operację przypisania kontrahenta (szerzej zostało to omówione w rozdziale dotyczącym planu kont, a z tego poziomu jest to rozwiązywane w identyczny sposób).

Wybierz konto analityczne

Nr synt.	Nr analityczny	Nazwa	Rodzaj konta	Typ konta
201	6180040084	DGCS SPÓŁKA AKCYJNA	ANA	Niezdefiniowane

518

Po wybraniu interesującego nas konta przechodzimy do pól kwotowych winien i ma. Jeżeli jest to księgowanie walutowe w polach poniżej będziemy mieli pokazane kwoty przeliczone według wybranego wcześniej kursu. Ostatnim z pól do wypełnienia jest pole, w którym można opcjonalnie określić dodatkowy opis dla księgowania na koncie (przy księgowaniu zapłaty może być tam np. ujęty numer płaconej faktury). Po wypełnieniu tych pól wywołujemy opcję „**Dodaj wiersz**”, która dodaje księgowanie do tabeli i kursor powraca ponownie do numeru syntetycznego. Pola winien i ma są zerowane lub też w którymś z tych pól pokazuje się niebilansowana kwota dokumentu w zależności od ustawień konfiguracyjnych w **[Ustawienia ogólne]**. Poniżej jest umieszczona tabela z poszczególnymi księgowaniami, w której możemy w przypadku pomyłki usunąć księgowanie na koncie (**Del**) lub edytować istniejące już księgowanie (**Ins**). Po prawej stronie tabeli mamy umieszczone dodatkowe pole informujące, czy dany zapis dotyczy czynności cywilno-prawnej oraz znacznik określający czy zapis ma być traktowany jako Bilans otwarcia. W przypadku wprowadzania ręcznie Bilansu otwarcia zaznaczamy znacznik „**Bilans otwarcia**” i wtedy pojawi nam się pytanie czy mamy generować rozrachunki dla tego zapisu na kontach kontrahentów oraz dodatkowo pojawi się dodatkowy znacznik „**Generuj rozrachunki**” z odpowiednio zaznaczoną lub odznaczoną opcją w zależności od odpowiedzi na wcześniej zadane pytanie.

Ważne!

Podczas księgowania BO w pierwszym roku obrachunkowym dostępnym w systemie, powinna być wybrana odpowiedź „Tak” (generuj rozrachunki). Natomiast jeżeli księgujemy BO dla kolejnych lat obrachunkowych, to odpowiedź powinna brzmieć „Nie”. Poza tym księgowanie BO, jeżeli istnieje w systemie poprzedni rok obrachunkowy najlepiej wykonywać z menu głównego [Narzędzia]->[Księguj BO z BZ].

Kolejną zakładką jest VAT. Na niej określamy wszystkie dane, które mają wejść do ewidencji VAT. Na początku określamy rodzaj ewidencji VAT. Służą do tego pola z dynamicznie zmieniającymi się opcjami w zależności od wybranej opcji na poprzednim polu. Wybór odpowiedniego rodzaju ewidencji skutkuje uzupełnieniem pola dostępnych stawek VAT w przypadku, gdy wybrany poziom był już ostatnim z dostępnych.

Bieżąca paczka: Sprzedaż towarów

Dane ogólne

Data dokumentu 01-01-2022 Numer dokumentu

Zdarz. gosp.

Wyszukaj (F2) Wylącz dane kontrahenta

Dane kontrahenta

Nazwisko/nazwa DGCS SPÓŁKA AKCYJNA Wyszukaj nazwy (F2) NIP 618-004-00-84 Wyszukaj NIP-u (F2)

Kod pocztowy 62-800 Miasto Kalisz Adres ul. Zielona 12 Wpisz ręcznie Weryfikuj płatnika UE

VAT Oznaczenia Dziennik Akcyza Paliwa

Rodzaj ewidencji VAT Korekta Wyszukaj wzorca (F10) Data wpływu 01-01-2022 Wartość brutto 123,00

Sprzedaż	Krajowa	Handlowe	Przysługuje prawo odliczenia
Zakup	Krajowy z VAT należny	Investycyjne	Przyst. i nie przyst. prawo odlicz.
	Wewnątrzwspólnotowe nabycia	Pozostałe	Nie przysługuje prawo odliczenia

Waluta: złoty polski

Data VAT 01-01-2022 Ident. VAT marża

Zakup opodatkowany służący sprzedaży, od której przysługuje prawo odliczenia Art. 89a/89b ust.1(-) i 4(+) ustawy

Stawka VAT 4% Netto 0,00 VAT 0,00 Brutto 0,00 Kwota VAT do odliczenia 50% VAT

Zmień PLN 0,00 0,00 0,00 0,00 PLN Dodaj wiersz Edytuj (F8) Usuń (Del)

Rodzaj ewidencji	Stawka VAT	Netto	VAT	Brutto	Rodz. zak.	Pr.odlicz.	Info VAT	VAT do odl. P...	VAT należny ...	Netto PLN	VAT PLN
KRA	23%	100,00	23,00	123,00	H	P		23,00	0,00	100,00	23,00

Zapisz (F6) Odłóż księgowanie Anuluj

Następnie wpisujemy datę VAT domyślnie podpowiadaną z daty dokumentu, aczkolwiek mogą zaistnieć sytuacje, gdzie data VAT jest inna niż data dokumentu, np. księgowanie kosztów mediów. **Do rejestrów VAT i do deklaracji VAT właśnie ta data jest brana pod uwagę**, a nie data dokumentu. Przy księgowaniu dokumentu w walucie obcej dostępne będą też pola odpowiedzialne za tabelę kursową, datę kursu i kurs (podobnie jak na zakładce **Dziennik**). Poniżej wybieramy interesującą nas stawkę VAT. Stawki dostępne w tym polu są zdefiniowane w **[Powiązania VAT]** (co zostało opisane w rozdziale dotyczącym konfiguracji powiązań VAT) oraz są zdefiniowane, że mają być widoczne (co określamy w słowniku stawek VAT). Następnie wpisujemy kwotę netto, po czym kwoty VAT i brutto zostają automatycznie wyliczone. W przypadku, gdy chcemy wprowadzić wpis liczony od brutto wystarczy pozostawić kwoty netto i VAT zerowe, i wpisać brutto – w takim przypadku netto i VAT zostaną policzone od kwoty brutto. Oczywiście można te pola dowolnie modyfikować, jeżeli jakaś kwota się nie zgadza z dokumentem źródłowym. W przypadku księgowania zakupów pojawia się jeszcze pole, w którym możemy określić kwotę VAT nie podlegającą odliczeniu. Dodatkowo przy zakupach pozakrajowych lub w przypadku, gdy podatnikiem jest nabywca, dostępna jest też do wyboru stawka VAT dla VAT-u należnego. Po wypełnieniu wymienionych pól dodajemy wiersz do tabeli przyciskiem „**Dodaj wiersz**”. Wprowadzanie w ewidencji VAT jest rozwiązane według tego samego mechanizmu, co księgowaniu w zakładce Dziennika. Podczas wybrania opcji zakupu, gdzie będzie możliwa do wyboru stawka VAT-u należnego, istnieje także możliwość wydrukowania faktury wewnętrznej – pojawi się wtedy dodatkowy przycisk „**Drukuj fakturę wewn.**” nad przyciskiem „**Dodaj wiersz**”.

Z poziomu zakładki VAT istnieje możliwość wykorzystania wzorców VAT, których definicja została opisana w rozdziale konfiguracji. Służy do tego przycisk „**F10-szukaj wzorca**”, po wybraniu której pojawi się okno szukania wzorca VAT.

Nazwa wzorca VAT	Typ wzorca	Waluta
Sprzedaż 23%	SPR	PLN
Sprzedaż OSS DE	SPR	EUR
Zak. art. biurowych	ZAK	PLN

Wyszukaj w tabeli

OK Anuluj Otwórz głównik

Po wybraniu wzorca zostaną wyświetlone okna, gdzie podajemy kwoty netto lub brutto w odpowiednich stawkach według zdefiniowanego wzorca.

Wpisz kwotę brutto

Wpisz kwotę **brutto** dla rodzaju transakcji
Sprzedaż-Krajowa-Zwykła
dla stawki **23%**

1 857,30

OK Anuluj

Wpisz kwotę netto

Wpisz kwotę **netto** dla rodzaju transakcji
Zakup-Krajowa
dla stawki **8%**
dla zakupu **pozostałego**, od którego
przysługuje prawo odliczenia.

0,00

OK Anuluj

Na tej podstawie zostaje wypełniona tabela na zakładce VAT. Wykorzystywanie wzorców przyspiesza wprowadzanie standardowych dokumentów – np. comiesięczne opłaty za energię, telefon itp.

Rodzaj	Stawka	Netto	VAT	Brutto	Rodz.	Pr.odlicz.	VAT do odl. PLN	Info
KRA	23%	1 510,00	347,30	1 857,30	P	P	347,30	F3-przejdźcie do tabeli F4-przejdźcie do wiersza wprowadzania danych F8-edycja wiersza Del-usunięcie wiersza
KRA	8%	5 630,00	450,40	6 080,40	P	P	450,40	Wartość brutto
							7 937,70	

Na panelu VAT znajduje się znacznik „**Ident. VAT marża**”, który służy do wprowadzania zakupów służących rozliczeniu VAT marża oraz sprzedaży rozliczanej jako VAT marża. Zaznaczenie takiego znacznika odblokuje

opcję wyszukiwania identyfikatora VAT marża w słowniku. Słownik ten został już opisany w części instrukcji dotyczącej elementów konfiguracyjnych. Identyfikator ten służy do grupowania zakupów i powiązania ich z konkretną sprzedażą VAT marża. Prosty przykładem może tu być komis samochodowy, gdzie zakupami będą: zakup samochodu, lakierowanie, zakup opon itp. W takim przypadku przy wprowadzaniu wszystkich tych zakupów wybieramy ten sam identyfikator VAT marża, ponieważ wszystkie te zakupy będą składały się na jedną końcową sprzedaż. W momencie sprzedaży takiego wyremontowanego samochodu także wybieramy ten sam identyfikator, który pozwoli na automatyczne obliczenie VAT marża na podstawie kwoty sprzedaży i wprowadzonych wcześniej zakupów. Po zatwierdzeniu takiego zapisu dany identyfikator zostanie oznaczony jako sprzedany oraz w rejestrze sprzedaży VAT taki wpis zostanie oznaczony jako rozliczany według VAT marża (co będzie widoczne np. na wydruku rejestru sprzedaży VAT).

Znacznik „**Ujęte w raporcie fiskalnym/paragonie**” służy do wprowadzania dokumentów sprzedaży, która już wcześniej została zaewidencjonowana innym dokumentem (np. faktura wystawiona do paragonu lub wcześniej wprowadzona została sprzedaż raportem dobowym, a do jej części została wystawiona faktura). Wpis taki zostaje więc wprowadzony do ewidencji VAT tylko w celach informacyjnych, natomiast **nie jest brany do żadnych obliczeń podatkowych ani podsumowań**.

Wprowadzanie takich dokumentów do rejestru VAT nie jest oczywiście konieczne jednak część księgowych dla zachowania ciągłości numeracji danego typu dokumentów dokonują takich wpisów.

Kolejna zakładka to zakładka **akcyzy**. Pierwszym polem, które jest umieszczone na zakładce, jest data akcyzy podpowiadana domyślnie z daty dokumentu. Następnie wybieramy typ akcyzy dostępny ze słownika podatków akcyzowych. Pola „**Oznaczenie**” i „**Stawka podatku**” są automatycznie wypełniane danymi ze słownika podatków akcyzowych. W zależności, czy stawka podatku jest ilościowa czy procentowa, to mamy aktywne pole ilości. Kolejne pole to podstawa, które będzie domyślnie podpowiadane z zakładki VAT i na podstawie którego zostanie policzony automatycznie podatek dla podatków procentowych. Oczywiście należy dodać wiersz do tabeli używając przycisku „**Dodaj wiersz**”.

Bieżąca paczka: Sprzedaż towarów

Dane ogólne

Data dokumentu 01-01-2022 Numer dokumentu

Zdarz. gosp.

Szukaj (F2) Wylącz dane kontrahenta

Dane kontrahenta

Nazwisko/nazwa DGCS SPÓŁKA AKCYJNA Szukaj nazwy (F2) NIP 618-004-00-84 Szukaj NIP-u (F2)

Kod pocztowy 62-800 Miasto Kalisz Adres ul. Zielona 12 Wpisz ręcznie Weryfikuj płatnika UE

VAT Oznaczenia Dziennik **Akcyza** Paliwa

Data akcyzy 01-01-2022

Typ akcyzy

Benzyna silnikowa bezołowiowa Ozn. D Stawka PLN 1 315,00 za 1000.00 litr

Ilość Podstawa Podatek akcyzowy

0,00 1 510,00 0,00 + Dodaj wiersz Edytuj (F8) Usuń (Del)

1 510,00 0,00 PLN

Oznac...	Stawka podat...	Jednostka	Ilość	Podstawa	Akcyza	Podstawa PLN	Akcyza PLN
----------	-----------------	-----------	-------	----------	--------	--------------	------------

Zapisz (F6) Odłóż księgowanie Anuluj

Ostatnią dostępną zakładką jest zakładka **Paliwa**. W górnej części panelu określamy datę ujęcia w ewidencji. Następnie wybieramy identyfikator urządzenia, rodzaj zużytego paliwa i jednostkę z odpowiednich słowników, które zostały już opisane w części dotyczącej konfiguracji funkcji rozszerzonych. Ostatnią daną do wpisania jest

ilość paliwa. Wprowadzone dane zatwierdzamy przyciskiem „Dodaj wiersz” podobnie jak na wcześniej opisanych zakładkach.

Bieżąca paczka: Sprzedaż towarów

Dane ogólne

Data dokumentu 01-01-2022 Numer dokumentu Szukaj (F2) Wylacz dane kontrahenta

Zdarz. gosp.

Dane kontrahenta

Nazwisko/nazwa DGCS SPÓŁKA AKCYJNA Szukaj nazwy (F2) NIP 618-004-00-84 Szukaj NIP-u (F2)

Kod pocztowy 62-800 Miasto Kalisz Adres ul. Zielona 12 Wpisz ręcznie Weryfikuj płatnika UE

VAT Oznaczenia Dziennik Akcyza Paliwa

Data ewidencji paliwa 01-01-2022

Identyfikator urządzenia 132456

Rodzaj paliwa	Jednostka	Ilość
ON	litr	50,000

+ Dodaj wiersz Usun (Del)

Identyfikator urządzen...	Rodzaj paliwa	Jednostka	Ilość
132456	ON	litr	50,000

Zapisz (F6) Odlož księgowanie Anuluj

Na samym dole okna znajdują się przyciski:

- **Utwórz wpis bez VAT** – jeżeli chcemy dodać zapis bez VAT (np. lista płac); przy tej opcji zapisy na zakładce VAT i Akcyza są ignorowane; jeżeli jest też wypełniona zakładka ewidencji paliwa, to także dane z niej zostaną zapisane,
- **Utwórz wpis z VAT** – w celu dodania zapisu z VAT (np. faktura sprzedaży); zbierane są dane z wszystkich zakładek, weryfikowane są wszystkie dane i tworzony jest zapis w dzienniku, ewidencji VAT i ewentualnie akcyzy i paliwa; zapis w ewidencji akcyzy i paliwa jest opcjonalny, więc jeżeli tabela w zakładce akcyzy lub paliwa nie posiada żadnych wierszy, to do ewidencji nic nie jest zapisywane; natomiast na zakładkach VAT i Dzienniku musi istnieć co najmniej jeden wiersz w tabelach,
- **Odlož księgowanie** – służy do odłożenia księgowanego dokumentu na później; dotyczy tylko danych z zakładki dziennika; przydatne przy księgowaniu np. wyciągu bankowego, gdzie księgować na konto jest dużo, a chcemy szybko wykonać inną czynność w systemie; po wybraniu tej opcji na danym stanowisku jest archiwizowany dany dokument i przy kolejnym wejściu w dodanie wpisu system zapyta się, czy chcemy kontynuować księgowanie odłożonego dokumentu; w przypadku wybrania wtedy odpowiedzi „Nie”, odłożony dokument zostanie usunięty z archiwum,
- **Anuluj** – rezygnacja z wpisu.

Po zatwierdzeniu wpisu program powróci do okna głównego lub do okna wyboru kontrahenta dla następnego dokumentu w przypadku, gdy włączoną mamy opcję seryjnego wprowadzania dokumentów omówioną w rozdziale dotyczącym konfiguracji początkowej.

Podczas księgowania w walucie obcej może pojawić się sytuacja, że wpis w walucie się bilansuje, ale po przeliczeniu na PLN się nie bilansuje. Przeważnie taka sytuacja występuje przy księgowaniu wyciągów bankowych, gdy księgowanie na konto bankowe jest wprowadzane jedną kwotą, a księgowania na konta rozrachunkowe jest więcej. Wynika to oczywiście z zaokrągleń przy przeliczaniu kwot według kursu. W takim przypadku system taką sytuację wykryje i zapyta, na którym księgowaniu wyrównać kwotę w PLN.

Ponadto po wybraniu opcji utworzenia wpisu, gdy we wpisie znajduje się choć jedno księgowanie na konto rozrachunkowe dodatkowo zostanie wygenerowany odpowiedni rozrachunek oraz będziemy mieli możliwość powiązania go z innym rozrachunkiem.

W przypadku, gdy jest to płatność, to będziemy mogli rozliczyć nią istniejącą zaległość (należność lub zobowiązanie) z danym kontrahentem lub też, jeżeli jest to zaległość, to będziemy mogli powiązać ją z nadpłatą istniejącą w systemie. Istnieje także możliwość kompensat z poziomu dodawania wpisu i ta opcja jest dostępna również z poziomu menu głównego [**Rozrachunki**]. Jeżeli jest to wpis z VAT-em, to system na podstawie rodzaju ewidencji i stron Winien/Ma sam rozpozna, jakiego typu ma zostać wygenerowany rozrachunek. Jeżeli jest to wpis bez VAT, to system zapyta się nas, czy dany rozrachunek ma być należnością/zobowiązaniem, czy płatnością.

Wybierz

Rodzaj rozrachunku dla wpisu na:
Konto: 202 - 6180040084
Kwota ma: 200.00 PLN
Opis:

Zobowiązanie lub należność
Zobowiązanie lub należność
Płatność

Po wybraniu odpowiedniej opcji pojawi się okno do parowania rozrachunków z tym wyjątkiem, że jeżeli jest to płatność, a w systemie nie ma żadnej zaległości, to system automatycznie wygeneruje nadpłatę i pominie okno parowania. Parowanie należności, zobowiązań, płatności naszej i płatności kontrahenta z odpowiednimi rozrachunkami wygląda tak samo z tą różnicą, że przy księgowaniu zaległości będzie można określić dodatkowo termin płatności, a przy księgowaniu płatności to pole będzie niedostępne. Dostępne rozrachunki do sparowania będą tylko i wyłącznie w tej samej walucie, co wykonywane księgowanie oraz ich typ będzie zależny od wygenerowanego rozrachunku. I tak dla:

- księgowanej należności w oknie parowania będą dostępne nierozliczone nadpłaty kontrahenta,
- księgowanego zobowiązania w oknie parowania będą dostępne nierozliczone nadpłaty nasze,
- księgowanej płatności kontrahenta w oknie parowania będą dostępne nierozliczone należności,
- księgowanej płatności naszej w oknie parowania będą dostępne nierozliczone zobowiązania.

Dodatkowo w oknie parowania będzie dostępna możliwość przejścia do kompensat wybierając opcję „Kompensata”.

Wybierz dokumenty do rozliczenia

Całkowita należność do rozliczenia 1 857,30 Brutto

Pozostała należność do rozliczenia 1 857,30

Termin płatności 01-01-2022 Ilość dni 0

Opis:

Z	Numer dokumentu	Zdarzenie gospodarcze	Opis	Data nadpłaty	Wartość nadpłaty	Pozostało do rozli...	System	Dodatkowy nr księgowy	Uwagi
	123			22-10-2021	1 000,00	1 000,00	K		Zapłała za FV 123
	KP/11/KASA 1/202			26-10-2021	2 000,00	2 000,00	K		12345 Płatność wygenerowana przy wy

Wyszukaj w tabeli

Rozlicz zaznaczone Rozlicz globalnie wg daty płatności Wygeneruj należność Kompensata Pokaż szczegóły Anuluj

Warto tutaj wspomnieć o tym, że podczas księgowania „na minus” (np. korekty zmniejszające) generowany rozrachunek jest inny niż w księgowaniu „na plus” i inne będą widoczne rozrachunki do rozliczenia. Księgując np. fakturę korygującą sprzedaży zmniejszającą (kwoty ujemne) wygenerowane zostanie zobowiązanie a nie należność, bo w tym momencie to my zobowiązujemy się oddać płatność kontrahentowi i w oknie będziemy mieli do wyboru parowanie z płatnościami naszymi lub możliwość wyboru kompensaty z należnościami.

W oknie parowania dokumentów w tabeli widoczne będą tylko dokumenty nierozliczone do końca, a więc też te, które zostały rozliczone częściowo. Do rozliczenia dokumentów służą opcje „Rozlicz zaznaczone” oraz „Rozlicz

globalnie wg daty płatności". Tak więc zaznaczamy dokumenty, które chcemy sparować i wybieramy opcję **„Rozlicz zaznaczone”** lub też nie wybieramy dokumentów i klikamy **„Rozlicz globalnie wg daty płatności”**, i wtedy rozliczone będą dokumenty od najstarszych (tyle dokumentów na ile wystarczy kwota tego rozrachunku). Jeżeli nie rozliczamy żadnego dokumentu i chcemy pozostawić ten rozrachunek nierozliczony (bo np. jest to faktura, która będzie rozliczana za tydzień), to wybieramy opcję **„Wygeneruj ...”** (w miejscu kropek pojawi się typ generowanego rozrachunku – np. „należność”). Opcja **„Anuluj”** pozwoli nam zrezygnować z parowania i powrócić do okna dodawania wpisu. W przypadku, gdy księgowania jest kilka na różne konta rozrachunkowe, okno parowania będzie się pojawiało tyle razy, ile występuje księgowania na konta rozrachunkowe – oddzielne dla każdego księgowania na konto. W przypadku księgowania i rozliczania rozrachunków w walucie, gdzie na parowanych rozrachunkach są inne kursy walut system automatycznie wygeneruje różnice kursowe, które będzie można zaksięgować automatycznie w menu **[Rozrachunki]**. Ogólnie cała obsługa rozrachunków (między innymi kompensaty i automatyczne księgowania różnic) jest dostępna z menu głównego modułu **[Rozrachunki]**, co zostanie opisane w rozdziale dotyczącym rozrachunków.

Opcja parowania rozrachunków jest dodatkowo zależna od parametrów rozrachunku znajdujących się w opcji **[Konfiguracja]->[Ustawienia ogólne]->[Parametry]**, które zostały opisane w rozdziale dotyczącym konfiguracji początkowej.

4.1.3. Kopiuj wpis

Funkcjonalność jest dostępna z poziomu okna głównego pod prawym przyciskiem myszy na wybranym dokumencie w opcji **Kopiuj wpis**. Po wybraniu tej opcji otwarte zostanie okno z wypełnionymi danymi identycznymi jak na wybranym dokumencie. Opcja jest przydatna, gdy np. co miesiąc dostajemy identyczną fakturkę zakupu i zmienić w księgowaniu chcemy tylko datę i numer dokumentu.

Bieżąca paczka: Sprzedaż towarów

Dane ogólne

Data dokumentu01-01-2022

Numer dokumentuTest

Zdarz. gosp. Test

Szukaj (F2)

Wyłącz dane kontrahenta

Dane kontrahenta

Nazwisko/nazwa DGCS SPÓŁKA AKCYJNA

Szukaj nazwy (F2)

NIP 618-004-00-84

Szukaj NIP-u (F2)

Kod pocztowy 62-800

Miasto Kalisz

Adres ul. Zielona 12

Wpisz ręcznie

Weryfikuj płatnika UE

VAT

Oznaczenia

Dziennik

Akcyza

Paliwa

Waluta: złoty polski

Data księgowa01-01-2022

F10-Szukaj wzorca

Księguj tylko na syntetyce

ROZRACHUNKI Z ODBIORCAMI - DGCS SPÓŁKA AKCYJNA

Konto synt (F2)

Konto analityczne (F2)

Kwota winien

Kwota ma

Opis

+ Dodaj wiersz

0,00

1 510,00

0,00

1 510,00 PLN

Konto synte...	Konto anality...	Winien	Ma	Opis	Winien PLN	Ma PLN	Waluta	Kurs	Data kursu	Nur	Edytuj (F8)
201	6180040084	1 857,30	0,00		1 857,30	0,00	PLN	1,0000	24-11-2021		
221	01	0,00	347,30		0,00	347,30	PLN	1,0000	24-11-2021		Usuń (Del)
701	01	0,00	1 510,00		0,00	1 510,00	PLN	1,0000	24-11-2021		

Czynność cywilno prawna

Bilans otwarcia

Nie generuj rozrachunków

75% kwoty

20% kwoty

Zapisz (F6)

Odlóż księgowanie

Anuluj

4.1.4. Stornuj wpis

Opcja jest dostępna z poziomu okna głównego pod prawym przyciskiem myszy na wybranym dokumencie w opcji **Stornuj wpis**. Opcja działa identycznie jak kopiowanie wpisu z tą różnicą, że wszystkie kwoty ustawione są ze znakiem przeciwnym – jeżeli we wpisie wzorcowym były kwoty dodatnie, to w stornowanym zapisie ustawiane są na kwoty ujemne.

Bieżąca paczka: Sprzedaż towarów

Dane ogólne

Data dokumentu: 01-01-2022 Numer dokumentu: Test

Zdarz. gosp.: Test Szukaj (F2) Wylącz dane kontrahenta

Dane kontrahenta

Nazwisko/nazwa: DGCS SPÓŁKA AKCYJNA Szukaj nazwy (F2) NIP: 618-004-00-84 Szukaj NIP-u (F2)

Kod pocztowy: 62-800 Miasto: Kalisz Adres: ul. Zielona 12 Wpisz ręcznie Weryfikuj płatnika UE

VAT Oznaczenia Dziennik Akcyza Paliwa

Waluta: złoty polski

Data księgowa: 01-01-2022 F10-Szukaj wzorca Księguj tylko na syntetyce

ROZRACHUNKI Z ODBIORCAMI - DGCS SPÓŁKA AKCYJNA

Konto synt (F2)	Konto analityczne (F2)	Kwota winien	Kwota ma	Opis	
		1 510,00	0,00		+ Dodaj wiersz
		1 510,00	0,00	PLN	

Konto synte...	Konto anality...	Winien	Ma	Opis	Winien PLN	Ma PLN	Waluta	Kurs	Data kursu	Nur	
201	6180040084	-1 857,30	0,00		-1 857,30	0,00	PLN	1,0000	24-11-2021		Edytuj (F8)
221	01	0,00	-347,30		0,00	-347,30	PLN	1,0000	24-11-2021		Usuń (Del)
701	01	0,00	-1 510,00		0,00	-1 510,00	PLN	1,0000	24-11-2021		☐ Czynność cywilno prawna
											☐ Bilans otwarcia
											☐ Nie generuj rozrachunków
											75% kwoty
											20% kwoty

Zapisz (F6) Odłóż księgowanie Anuluj

4.1.5. Edycja zapisu

Edycja zapisu jest możliwa, jeżeli wpis nie został zatwierdzony, ale z pewnymi ograniczeniami. Jeżeli był on dodawany ręcznie, to modyfikować można wszystkie dane, ale jeżeli był to wpis powstały z automatycznego księgowania z innego modułu niemożliwa będzie edycja numeru dokumentu i daty dokumentu. Poza tym, jeżeli wpis jest powiązany

z innym modulem (automatyczne księgowanie) podczas wybrania opcji edycji ukaże nam się ostrzeżenie, że wpis jest powiązany z dokumentem w innym module i edycja użytkownika może spowodować rozbieżności pomiędzy dokumentem źródłowym, a wpisem w księgowości. Zalecane jest w takich przypadkach usunięcie księgowania, edycja dokumentu źródłowego i ponowne automatyczne zaksięgowanie dokumentu. Opcja edycji z okna głównego pozwala na edytowanie zapisu w **Dzienniku, VAT, Akcyzy i Ewidencji paliwa**, natomiast edycję tylko wpisu w VAT i akcyzy można także wykonać w menu głównym **[Rejestry VAT]->[Sprzedaży]** lub **[Rejestry VAT]->[Zakupu]**. Okno edycji wpisu z poziomu dziennika wygląda tak, że na początku wyświetlone zostanie okno edycji zakładki VAT i Akcyzy, a następnie okno edycji z zakładką Dziennika i Paliw. Zachowanie poszczególnych zakładek jest identyczna jak podczas dodawania wpisu.

UWAGA!

Jeżeli edytujemy zapis BO, to należy pamiętać, aby znacznik „Generuj rozrachunki” pozostał na takim samym ustawieniu jak podczas dodawania BO. Tak więc jeżeli jest to pierwszy rok obrachunkowy to odpowiedź powinna brzmieć „TAK” - generuj rozrachunki (znacznik zaznaczony), w przeciwnym wypadku „NIE” (znacznik odznaczony). W przypadku, gdy odznaczymy znacznik „Generuj rozrachunki”, a rozrachunki były wcześniej dla tego wpisu wygenerowane, to po zatwierdzeniu tej edycji zostaną one usunięte.

4.1.6. Edycja dokumentów w modułach księgowych, które powstały w innych modułach

Założeniem jest możliwość edycji z poziomu modułów księgowych wszystkich dokumentów zaksięgowanych automatycznie, czyli takich, które posiadają w systemie dokumenty źródłowe. W zależności, z jakim dokumentem źródłowym jest powiązane dane księgowanie możliwa będzie edycja innych danych danego dokumentu.

Lista dokumentów źródłowych, z którymi może być powiązane księgowanie:

- Dokumenty wydań. Są to wszystkie dokumenty sprzedażowe (paragony, faktury, korekty faktur itp.) oraz wszystkie dokumenty wydań magazynowych (WZ, RW itp.).
- Dokumenty przyjęć magazynowych (PW, PZ itp.).
- Dokumenty zakupowe (faktury i korekty zakupu).
- Dokumenty kasowe (KP i KW).
- Wyciągi bankowe.
- Płatności kontrahentów – sama płatność kontrahenta bez dowiązanego dokumentu KP czy wpłaty w WB.
- Płatności nasze – sama płatność nasza bez dowiązanego dokumentu KW czy wypłaty w WB.
- Różnice kursowe sprzedaży.
- Różnice kursowe zakupu.
- Kompensaty.
- Różnice kursowe z kompensat należności ze zobowiązaniami.
- Różnice kursowe z kompensat płatności.
- Dokumenty wyjazdów w delegacje.
- Dokumenty ryczałtów pracowników.
- Dowody wewnętrzne z przebiegu pojazdu i kosztów eksploatacji.
- Dokumenty czynszowe.
- Dokumenty płacowe. Są to listy płac oraz umowy cywilno-prawne.
- Dokumenty odpisów amortyzacyjnych.
- Noty odsetkowe.
- Dokumenty rozliczeń międzyokresowych.
- Dokumenty różnic kursowych z wycen blinasowych i podatkowych.

Dokumenty wydań

Zablokowana edycja księgowania na koncie rozrachunkowym.

Dokumenty przyjęć magazynowych

Udostępniona edycja:

- data dokumentu – zmienia datę dokumentu przyjęcia
- księgowanie na koncie rozrachunkowym; tylko w przypadku, jeżeli do tego dokumentu nie jest dowiązany inny dokument (np. Faktura zakupowa, albo zapłata za ten dokument)

Zablokowana edycja księgowania na koncie rozrachunkowym w przypadku, gdy do tego dokumentu dowiązany jest inny dokument powiązany.

Dokumenty zakupowe

Udostępniona edycja:

- data dokumentu – zmienia datę dokumentu zakupu, datę w VAT oraz datę dokumentu w rozrachunkach
- numer dokumentu źródłowego – zmienia numer dokumentu źródłowego zakupu, numer w VAT oraz numer dokumentu w rozrachunkach
- kwota do rozrachunków – odpina rozliczenia, zmienia kwotę w rozrachunkach
- termin płatności – zmienia termin płatności w rozrachunkach
- forma płatności – zmieniana jest nazwa formy płatności
- księgowanie na koncie rozrachunkowym, jeżeli nie jest powiązany z korektami i płatnościami
- wszystkie dane dostępne w panelu VAT

Zablokowana edycja księgowania na koncie rozrachunkowym w przypadku, gdy do tego dokumentu dowiązany jest inny dokument powiązany.

Dokumenty kasowe

Zablokowana edycja księgowania na koncie rozrachunkowym

Wyciągi bankowe

Udostępniona edycja:

- data wyciągu – zmienia datę na wyciągu
- numer wyciągu – zmienia numer na wyciągu
- na koncie rozrachunkowym

Płatności kontrahentów

Udostępniona edycja:

- data dokumentu – zmienia datę płatności kontrahenta
- numer dokumentu – zmienia numer dokumentu płatności kontrahenta
- na koncie rozrachunkowym

Płatności nasze

Udostępniona edycja:

- data dokumentu – zmienia datę płatności naszej
- numer dokumentu – zmienia numer dokumentu płatności naszej
- na koncie rozrachunkowym

Różnice kursowe sprzedaży

Udostępniona edycja:

- data dokumentu – nie wpływa na daty dokumentów źródłowych
- numer dokumentu – nie wpływa na numery dokumentów źródłowych
- na koncie rozrachunkowym

Różnice kursowe zakupu

Udostępniona edycja:

- data dokumentu – nie wpływa na daty dokumentów źródłowych
- numer dokumentu – nie wpływa na numery dokumentów źródłowych
- na koncie rozrachunkowym

Kompensaty

Udostępniona edycja:

- data dokumentu – zmienia datę kompensaty
- numer dokumentu – zmienia numer kompensaty

Zablokowana edycja księgowania na koncie rozrachunkowym.

Różnice kursowe z kompensat należności ze zobowiązaniami

Udostępniona edycja:

- data dokumentu – nie wpływa na datę dokumentów źródłowych (kompensata)
- numer dokumentu – nie wpływa na numery dokumentów źródłowych
- na koncie rozrachunkowym

Różnice kursowe z kompensat płatności

Udostępniona edycja:

- data dokumentu – nie wpływa na datę dokumentów źródłowych (kompensata)
- numer dokumentu – nie wpływa na numery dokumentów źródłowych
- na koncie rozrachunkowym

Dokumenty wyjazdów w delegacje

Udostępniona edycja:

- na koncie rozrachunkowym

Dokumenty ryczałtów pracowników

Udostępniona edycja:

- na koncie rozrachunkowym

Dowody wewnętrzne z przebiegu pojazdu i kosztów eksploatacji

Udostępniona edycja:

- na koncie rozrachunkowym

Dokumenty czynszowe

Zablokowana edycja księgowania na koncie rozrachunkowym.

Dokumenty płacowe

Udostępniona edycja:

- na koncie rozrachunkowym

Dokumenty odpisów amortyzacyjnych

Udostępniona edycja:

- data dokumentu – zmienia datę wykonanych odpisów do księgowania
- numer dokumentu – zmienia numer wykonanych odpisów do księgowania
- na koncie rozrachunkowym

Noty odsetkowe

Zablokowana edycja księgowania na koncie rozrachunkowym.

Dokumenty rozliczeń międzyokresowych

Udostępniona edycja:

- data dokumentu
- na koncie rozrachunkowym

Dokumenty różnic kursowych z wycen blinasowych i podatkowych

Udostępniona edycja:

- data dokumentu – zmienia datę wyceny
- numer dokumentu – zmienia numer dokumentu wyceny

Zablokowana edycja księgowania na koncie rozrachunkowym.

Edycja dokumentów automatycznie zaksięgowanych według powyższych założeń jest dostępna z poziomu okna głównego pod prawym przyciskiem myszy na wybranym dokumencie w opcji **Edytuj nagłówek z dokumentem źródłowym**. Dla każdego dokumentu dostępne są inne dane do edycji. Poniżej przykładowe okno do edycji zaksięgowanej faktury zakupu.

DS Edycja nagłówka dokumentu

Data dokumentu:	03-11-2021
Numer dokumentu źródłowego:	1234
Kwota do rozrachunków	969,24
Termin płatności:	10-11-2021
Forma płatności:	przelew - 7 dni

OK Anuluj

4.1.7. Usunięcie zapisu

Usunięcie zapisu rządzi się podobnymi prawami, co edycja, a więc jest możliwe tylko, jeżeli wpis nie został zatwierdzony. Ponadto, jeżeli był on dodawany ręcznie, to usuwany jest zapis w dzienniku, w ewidencji VAT, akcyzy i zużytego paliwa, natomiast jeżeli był to wpis powstały z automatycznego księgowania z innego modułu to usunięcie będzie dotyczyło tylko zapisów w **Dzienniku i Ewidencji paliw**, a jeżeli jest powiązany z wpisem VAT lub akcyzy, który powstał w innym module, to wpisy te nie zostaną usunięte. Poza tym, jeżeli był księgowany automatycznie, to dokument ten zostanie przywrócony do księgowania – będzie widoczny ponownie w dokumentach do automatycznego księgowania.

 Usun wpis z dziennika

USUNĄĆ WPIS ?

Lp.	Data	Nr dokumentu	Kontrahent
3	03-11-2021	1234	AAA

Nr k...	Analityka	Winien	Ma	Rodz konta
202		0,00	969,24	SAPO
202	2223334455	0,00	969,24	ANA
222		181,24	0,00	SBA
342		0,00	788,00	SADPRZED

 Usun

 Anuluj

4.1.8. Ewidencja analityczna

W systemie DGCS System istnieje możliwość księgowania tylko na samej syntetyce z późniejszym rozksięgowaniem na kontach analitycznych. Rozksięgowanie zapisów na kontach analitycznych ostatniego poziomu jest wymagane, aby zgadzały się wszystkie podsumowania na kontach syntetycznych i analitycznych. Wszystkie zapisy nierozksięgowane w ewidencji analitycznej dostępne są w oknie głównym w opcji „**F8 – ewidencja analityczna**” oraz w menu głównym **[Raporty]->[Kontrolne]->[Zestawienie dokumentów nierozksięgowanych]**.

Lp.	Konto	Analityka	Winien	Ma	Data	Nr dokumentu	Zdarzenie gosp.
3	342		0,00	788,00	03-11-2021	1234	FZ

W celu rozksięgowania na analityce wybieramy interesujące nas księgowanie i naciskamy „**F1 – księguj w ewidencji analitycznej**”. Po takiej operacji pokaże się okno podzielone na trzy części:

- **dane ogólne** – górna część okna – zawiera dane ogólne wpisu w **Dzienniku** oraz walutę danego księgowania,
- **wykonana ewidencja analityczna** – środkowa część okna – przedstawia ewidencję analityczną na danej syntetyce, która już do tej pory została wykonana,
- **szczegóły ewidencji analitycznej** – dolna część okna – ewidencja analityczna, którą zamierzamy wykonać.

Dwie pierwsze części są częściami informacyjnymi i nie można z tego poziomu ich edytować, natomiast całą edycję przeprowadzamy w dolnej części okna, gdzie wybieramy interesującą nas analitykę i kwoty, które chcemy rozksięgować. Program domyślnie podpowiada kwotę jeszcze nierozksięgowaną na analityce. Mechanizm rozksięgowania jest praktycznie taki sam, jak podczas dodawania zapisu, a więc po wybraniu konta i kwot naciskamy „**Dodaj wiersz**”. Wykonaną ewidencję zatwierdzamy przyciskiem „**F1 – zapisz**” lub też wycofujemy się z niej przyciskiem „**Anuluj**”.

Księgowanie ewidencji analitycznej

Waluta: PLN kurs: 1,000000

WPIS W DZIENNIKU NR 3

Lp.	Konto	Analityka pośrednia	Winien	Ma	Data	Nr dokumentu	Zdarzenie gospodarcze
3	342		0,00	788,00	03-11-2021	1234	FZ

WYKONANA EWIDENCJA ANALITYCZNA

Konto analityczne	Winien	Ma	Rodz	WA...	KURS

EDYCJA EWIDENCJI ANALITYCZNEJ

Konto analityczne	Nazwa konta	Kwota winien	Kwota ma
		0,00	788,00

Dodaj Wiersz

Konto analityczne	Nazwa konta	Kwota winien	Kwota ma

F2-słownik planu kont
 F3-przejdź do tabeli
 F4-powrót do wiersza wprowadzania danych
 Del-usunięcie wiersza

F1-Zapisz Anuluj

Po całkowitym rozksięgowaniu analitycznym, dany zapis na konto już nie będzie widoczny w opcji „ewidencja analityczna” ani w raporcie kontrolnym, co oznacza, że został on cały prawidłowo rozksięgowany.

4.1.9. Przykłady księgowania ręcznych

Uwaga!

Przykłady dotyczą księgowania ręcznego, a więc bez współpracy Księgi Handlowej z innymi modułami DGCS System. Jeżeli program współpracuje z innymi modułami (np. magazynowym) księgowania dokumentów istniejących już w innych modułach należy wykonywać poprzez automatyczne księgowanie.

1. Faktura sprzedaży VAT

W przykładzie będzie też przedstawiona zakładka VAT, ale sam opis szczegółowy zakładki VAT znajduje się w dalszej części niniejszego rozdziału.

Mamy fakturę sprzedaży VAT krajową na przelew z datą dokumentu 5.04.2011 o numerze F/1/04/2011 z podsumowaniami netto=1000,00PLN, VAT=230,00PLN i brutto=1230,00PLN.

Dodatkowo posiadamy zdefiniowany wzorzec do księgowania ręcznego sprzedaży (typ dokumentu wzorca „Pełna księgowość – sprzedaż – ręczne księgowanie”), gdzie:

- rozksięgowanie kontrahenta na konto 201 strona winien wartość brutto,
- rozksięgowanie nie przypisane na konto 220 strona ma wartość VAT,
- rozksięgowanie nie przypisane na konto 730-01 strona ma wartość netto.

Z poziomu okna głównego naciskamy F1 lub wybieramy klawisz u góry ekranu „**F1-dodaj wpis z VAT**”. Pojawi się okno wyboru kontrahenta. Szukamy kontrahenta w słowniku. Jeżeli istnieje, to wybieramy go i naciskamy „**OK**” lub **Enter**. Jeżeli kontrahenta nie ma w słowniku, to dodajemy go naciskając klawisz „**Dodaj kontrahenta**” lub kombinację klawiszy **Alt+D**, wypełniamy wszystkie dane kontrahenta i naciskamy „**OK**”. Otworzy nam się okno służące do księgowania dokumentu.

Wpisujemy datę dokumentu – 05-04-2011 i **Enter**. Następnie wypełniamy pole numeru faktury – F/1/04/2011 i ponownie **Enter**.

Jeżeli mamy zdefiniowany słownik zdarzeń gospodarczych, to naciskamy **F2**, wybieramy interesujące nas zdarzenie (przyciski góra/ dół lub myszka i zatwierdzamy **Enter** lub „**OK**”). Jeżeli słownika nie mamy zdefiniowanego, to wpisujemy ręcznie zdarzenie i naciskamy **Enter**. W tym momencie kursor przeskoczy na pole „Wyłącz dane kontrahenta”, a nie chcemy go wyłączać, więc naciskamy klawisz **Enter**.

– Jeżeli kursor pojawi się w polu „**Data księgowa**” na zakładce „**Dziennik**” (przy pierwszym księgowaniu dokumentu VAT-owskiego z danym kontrahentem), to naciskamy klawisz **PageUp(PgUp)** lub wybieramy zakładkę VAT. Kursor pojawi się na polu rodzaju ewidencji VAT. W tym momencie możemy skorzystać z wzorca VAT (**F10**), jeżeli taki mamy zdefiniowany i chcemy go użyć do wypełnienia zakładki VAT. W przeciwnym przypadku wybieramy „**Sprzedaż**” i zatwierdzamy **Enter**, następnie „**Krajowa**” i ponownie **Enter**. Na kolejnym polu wybieramy „**Zwykła**” i znów **Enter**. Pojawią się dostępne stawki VAT dla danego rodzaju ewidencji, a kursor wskoczy na pole „**Data VAT**”.

– Jeżeli były już księgowania z VAT z danym kontrahentem, to kursor pojawi się na polu „**Data VAT**” na zakładce „**VAT**”. Sprawdzamy, czy rodzaj ewidencji jest dobrze wybrany. Powinien być „**Sprzedaż**”, „**Krajowa**”, „**Zwykła**”. Jeżeli jest inaczej, to przechodzimy na pierwsze pole rodzaju ewidencji i wybieramy poszczególne poziomy rodzaju ewidencji każdorazowo zatwierdzając **Enter-em**. Oczywiście można skorzystać z gotowego wzorca VAT (**F10**) w celu wypełnienia zakładki VAT.

W polu daty VAT możemy wpisać inną datę, jeżeli dany dokument ma być ujęty z inną datą w ewidencji VAT, niż data dokumentu i naciskamy **Enter**. Wybieramy stawkę VAT 23% i naciskamy **Enter**. W polu netto wpisujemy kwotę 1000,00 i po naciśnięciu **Enter** obliczone zostaną pola VAT i brutto. W tym przypadku nic nie chcemy zmieniać, ale w niektórych przypadkach może istnieć potrzeba zmiany kwoty VAT i brutto, które oczywiście możemy edytować. Przechodzimy **Enter-em** przez poszczególne pola aż do przycisku „**Dodaj wiersz**”. Po naciśnięciu **Enter** na tym przycisku kwoty netto, VAT i brutto zostaną umieszczone w tabeli, a kursor powróci do pola wyboru stawki VAT. Naciskamy klawisz **PageDown (PgDn)** lub wybieramy zakładkę „**Dziennik**”. Kursor pojawi się w polu „**Data księgowa**” w zakładce dziennika. Jeżeli chcemy, aby dokument był ujęty z inną datą w podatku dochodowym niż data dokumentu, to możemy tą datę zmienić.

Następnie naciskamy **F10** lub klawisz „**F10 - Szukaj wzorca**” w celu wykorzystania wzorca księgowania do księgowania ręcznego, co znacznie przyspiesza proces księgowania dokumentu. Ukaze się okno służące do wyboru wzorca. Wybieramy interesujący nas wzorzec (strzałki góra / dół) i naciskamy **Enter**.

Jeżeli kontrahent miał wcześniej założone konto rozrachunkowe, to tabela księgowania zostanie wypełniona księgowaniami według zdefiniowanego wzorca. W przeciwnym przypadku pojawi się okno do założenia konta rozrachunkowego z podpowiedzianą przez program analityką według zasad ustawionych w konfiguracji „**Format analityk kontrahentów**”. Jeżeli zgadzamy się z proponowanym numerem wystarczy nacisnąć „**OK**”. Zostanie automatycznie założone konto kontrahenta i tabela zostanie wypełniona księgowaniami według wzorca księgowania. Oczywiście istnieje możliwość modyfikacji księgowania lub też dodawania i usuwania z tabeli.

W momencie, gdy stwierdzamy, że wszystkie dane się zgadzają naciskamy **F6** lub klawisz „**F6 - utwórz wpis z VAT**”. Pojawi się okno do rozliczania powstałej należności z istniejącymi nadpłatami kontrahenta. Można w tym oknie ustawić także termin płatności. Jeżeli byłaby wcześniej zaksięgowana płatność za tą fakturę, to zaznaczamy daną płatność (lub płatności) i naciskamy „**Rozlicz zaznaczone**” (**Alt+R**). Natomiast opcja „**Wygeneruj należność**” (**Alt+Y**) służy do pozostawienia faktury w systemie jako nierozliczonej.

2. Wyciąg bankowy

Mamy wyciąg bankowy z datą dokumentu 31.03.2011 o numerze W/1/03/2011 zawierający jedną zapłatę kontrahenta X na kwotę 1000,00PLN i drugą zapłatę kontrahenta Y na kwotę 2000,00PLN. Kontrahent X istnieje już w systemie i posiada założone konto rozrachunkowe, natomiast kontrahent Y nie istnieje w słowniku kontrahentów i nie posiada konta rozrachunkowego.

Z poziomu okna głównego naciskamy **F2** lub wybieramy klawisz u dołu ekranu „**F2 - dodaj wpis bez VAT**”. Pojawi się okno wyboru kontrahenta. Ze względu, że jest to wyciąg bankowy, to nie wybieramy kontrahenta poprzez naciśnięcie przycisku „**Anuluj**” lub **Alt+A**. Otworzy nam się okno służące do księgowania dokumentu z wyłączonym panelem kontrahenta i zaznaczonym znacznikiem „**Wyłącz dane kontrahenta**”.

Wprowadzamy datę wyciągu – 31-03-2011 i **Enter**. Następnie wypełniamy pole numeru dokumentu (wyciągu) – W/1/03/2011 i ponownie **Enter**. Jeżeli mamy zdefiniowany słownik zdarzeń gospodarczych, to naciskamy **F2**, wybieramy interesujące nas zdarzenie (przyciski góra/ dół lub myszka i zatwierdzamy **Enter** lub „**OK**”). Jeżeli słownika nie mamy zdefiniowanego, to wpisujemy ręcznie zdarzenie i naciskamy **Enter**. W tym momencie kursor przeskoczy na pole „**Wyłącz dane kontrahenta**”, a że nie chcemy go włączać, więc naciskamy klawisz **Enter**. Kursor pojawi się w polu data księgowa na zakładce „**Dziennik**”. Zatwierdzamy ją **Enter-em** i pole „**Księguj tylko na syntetyce**” stanie się polem aktywnym. Pozostawiamy pole niezaznaczone i przechodzimy dalej naciskając **Enter**, bo nie chcemy korzystać z opcji księgowania na syntetyce i późniejszego rozksięgowania na analityce, tylko od razu chcemy wykonać księgowanie na analitykach końcowych. W tym momencie będziemy mieli możliwość wpisania numeru syntetycznego konta. Z poziomu tego pola mamy także dostęp do słownika numerów syntetycznych planu kont poprzez naciśnięcie klawisza **F2**. Wpisujemy konto ręcznie – powiedzmy, że będzie to konto bankowe 130 i naciskamy **Enter**. Jeżeli konto nie posiada analityki, to kursor przeskoczy na pole winien. W przeciwnym przypadku wskoczy na pole analityki i system obsługi tego pola jest identyczny jak pola numerem syntetycznym (słownik **F2** lub wpisanie ręczne). Wpisujemy kwotę 3000,00 i naciskamy **Enter**. W polu ma nie wpisujemy nic (pozostawiamy 0,00) i naciskając kolejne razy klawisz **Enter** dojdziemy do przycisku „**Dodaj wiersz**”, który też akceptujemy **Enter-em**. Wiersz pojawi się w tabeli księgowania. Przystępujemy do księgowania kwoty płatności kontrahenta X. Wpisujemy numer syntetyczny – powiedzmy, że konto 201 jest syntetyką odbiorców i **Enter-em** przechodzimy na analitykę. Szukamy analityki ze słownika **F2** lub wpisujemy ręcznie i przechodzimy do kwoty ma. Wprowadzamy kwotę 1000,00

i dodajemy wiersz. Ponownie w polu syntetyki wprowadzamy 201 i przechodzimy na analitykę. Kontrahent Y nie istnieje jeszcze w systemie i nie posiada konta, więc wchodzimy do słownika planu kont klawiszem **F2** i wybieramy opcję „**Dodaj konto analityczne**”. Pojawi się zapytanie, do którego konta dodać analitykę: syntetyczne, czy analitycznego. Wybieramy „**Syntetycznego**” (opcja „**Analitycznego**” służy do obsługi wielopoziomowych kont analitycznych kontrahentów) i naciskamy „**OK**”. Wprowadzamy numer konta analitycznego i nazwę konta. Po zaakceptowaniu „**Zapisz**” naciskamy opcję „**Przypisz kontrahenta**” w celu oznaczenia, że dane konto analityczne ma być kontem rozrachunkowym. Otworzy się okno ukazujące przypisanych kontrahentów do danego konta. Tabela będzie pusta, ponieważ jeszcze żaden kontrahent nie został przypisany do tego konta. Naciskamy więc przycisk „**Dodaj kontrahenta**”, co spowoduje ukazanie się okna wyboru kontrahenta (jest to identyczne okno, jak przy wyborze kontrahenta podczas dodawania wpisu z okna głównego). Dodajemy kontrahenta i zatwierdzamy. Powrócimy w tym momencie do okna ukazującego przypisanych kontrahentów, ale już w tabelce będzie widniał

dodany kontrahent. Naciskamy **„Zamknij”** i następnie **„OK.”**. W tym momencie powrócimy do okna dodawania wpisu

z uzupełnionym polem analityki kontrahenta. Przechodzimy do pola ma i wpisujemy 2000,00. W polu **„Opis”** możemy dodać jakiś dodatkowy opis tego konkretnego księgowania na koncie i dodajemy wiersz do tabeli. Naciskamy **F5** w celu dodania wpisu bez VAT-u. Otworzy się okno wyboru typu rozrachunku dla kontrahenta X, gdzie wybieramy **„Płatność”** (wyciąg bankowy to księgowanie płatności). Jeżeli kontrahent X miał jakieś nierozliczone należności, to otworzy się okno rozliczenia płatności z należnościami, gdzie będziemy mogli rozliczyć należność księgowaną w tym momencie płatnością lub wygenerować nadpłatę w celu późniejszego sparowania rozrachunków. Jeżeli kontrahent nie posiadał żadnych należności, to okno rozliczania zostanie pominięte. Następnie pojawi się okno typu rozrachunku dla kontrahenta Y. Kontrahent nie istniał wcześniej w systemie, więc nie posiada żadnych należności. W takim razie po wybraniu i zatwierdzeniu **„Płatność”** okno rozliczeń nie pojawi się i księgowany wyciąg zostanie dodany do dziennika i powrócimy do okna głównego.

4.1.10. Księgowanie automatyczne

System DGCS System jest systemem zintegrowanym, a więc posiada szereg opcji automatycznego księgowania dokumentów z innych modułów oraz dokumentów, które mogą powstać w częściach wspólnych dla systemu – głównie rozrachunki, a więc różnice kursowe

i kompensaty. Opcje księgowania dokumentów z innych modułów dostępne są w menu głównym **[Dziennik]**. Są to:

- **[Księguj dokumenty z Magazynu/Fakturowania, Kasy i WB]** – służy do księgowania wszystkich dokumentów powstałych w module magazynowym, kasowym i wyciągów bankowych (m. in. faktury sprzedaży, zakupu, dokumenty KP i KW itp.),
- **[Księguj dokumenty z Płac]** – służy do księgowania list płac i umów cywilno prawnych z modułu Płace,
- **[Księguj dokumenty z Delegacji]** – pozwala zaksięgować delegacje oraz ryczałty z modułu delegacji,
- **[Księguj dokumenty z Czynszów]** – pozwala zaksięgować dokumenty czynszowe z modułu Czynsze,
- **[Księguj dokumenty ze Środków Trwałych]** – służy do księgowania amortyzacji środków trwałych.

UWAGA!

Z poziomu menu **[Dziennik]** dostępne są jeszcze inne opcje dotyczące księgowania, ale dotyczą one księgowania z plików wymiany pomiędzy innymi bazami danych – np. system magazynowy (niekoniecznie DGCS System) działa na innej bazie danych niż system księgowy i wymiana dokumentów pomiędzy nimi następuje poprzez plik wymiany – opcje te zostaną opisane w kolejnych rozdziałach.

Automatyczne księgowanie kompensat, różnic kursowych z kompensat oraz różnic kursowych sprzedaży i zakupu powstałych pomiędzy zaległością a płatnością dostępne są w menu **[Rozrachunki]** i wyglądają podobnie, jak pozostałe automatyczne księgowania (szerszy opis znajduje się w rozdziale dotyczącym rozrachunków).

DS Dokumenty do księgowania

Od: 01-11-2021 Do: 24-11-2021

Z	Numer dokumentu	Data księgowania	Symbol	Fakt/par	Data transakcji	Kontrahent
☐	F/1/11/21	02-11-2021	SF		02-11-2021 09:04:09	Sklep motoryzacyjny "Antek"
☐	PZ/1/11/21	03-11-2021	PZ		03-11-2021 09:03:09	AAA
☐	1234	03-11-2021	ZF		03-11-2021 09:03:09	AAA
☐	F/2/11/21	03-11-2021	SF		03-11-2021 09:04:27	Mechanika pojazdowa Resor

Wyszukaj w tabeli

☐ Zaznacz wszystkie ☐ Księguj zaznaczone ☐ Usuń zaznaczone

DS Listy płać do zaksięgowania						
Z	Data wypłaty	Nr listy / Umowy CP	Miesiąc	Rok	Status listy	Data uwzględnienia w kosztach
☒	29-01-2021	1/1/2021	1	2021	OTWARTA	29-01-2021
☐	26-02-2021	1/2/2021	2	2021	OTWARTA	26-02-2021
☐	31-03-2021	1/3/2021	3	2021	OTWARTA	31-03-2021
☐	30-04-2021	1/4/2021	4	2021	OTWARTA	30-04-2021
☐	31-05-2021	1/5/2021	5	2021	OTWARTA	31-05-2021
☐	30-06-2021	1/6/2021	6	2021	OTWARTA	30-06-2021
☐	30-07-2021	1/7/2021	7	2021	OTWARTA	30-07-2021
☐	31-08-2021	1/8/2021	8	2021	OTWARTA	31-08-2021
☐	30-09-2021	1/9/2021	9	2021	OTWARTA	30-09-2021
☐	29-10-2021	1/10/2021	10	2021	OTWARTA	29-10-2021
☐	30-11-2021	1/11/2021	11	2021	OTWARTA	30-11-2021
☐	31-12-2021	1/12/2021	12	2021	OTWARTA	31-12-2021

Wyszukaj w tabeli

☐ Zaznacz wszystkie

Na powyższych obrazkach przedstawione są opcje księgowania z modułu magazynowego, kasy i wyciągów oraz księgowania z modułu płacowego. Jak widać obie opcje są bardzo do siebie podobne, a różnica polega na przedstawianych danych w tabelach. Mechanizmy obsługi są jednak identyczne i tak samo jest z pozostałymi opcjami automatycznego księgowania poruszonymi w tym rozdziale. Okno księgowania dokumentów z magazynu posiada dodatkowe opcje odznaczenia paragonów powiązanych z fakturami, faktur powiązanych z paragonami i faktur fiskalnych w celu nie księgowania podwójnie tych samych transakcji. Jeżeli mamy wystawiony paragon i do niego wystawioną fakturę, to księgujemy tylko jeden z tych dokumentów. Jeżeli uznamy, że księgować chcemy fakturę, to wystarczy wybrać opcję **Odznacz paragony, do których są faktury** i program automatycznie odznaczy z tabeli wszystkie takie paragony.

We wszystkich wymienionych opcjach mamy tabelę, w której widoczne są dokumenty niezaksięgowane, nieusunięte i przygotowane do zaksięgowania. Dokument jest przeznaczony do zaksięgowania od razu po wygenerowaniu takiego dokumentu. Tak więc wystawiając np. fakturę sprzedaży w magazynie od razu generowany jest zapis, że dany dokument jest przygotowany do zaksięgowania. W tabeli możemy wybrać dokumenty, które chcemy księgować lub usunąć z widoku do księgowania zaznaczając znacznik przy każdym dokumencie (kolumna „Z” w tabeli) lub też wybierając opcję „Zaznacz wszystkie” u dołu okna. Zaznaczone dokumenty możemy zaksięgować wybierając opcję „Księguj zaznaczone” lub usunąć z księgowania opcją „Usuń zaznaczone”. Podczas księgowania odczytywany jest wzorzec dla danego dokumentu i wykonywane jest księgowanie według wzorca. Jeżeli wzorzec nie zostanie znaleziony, to z tego poziomu będzie możliwość dodania wzorca dla danego typu dokumentu. Jeżeli opcja dodania wzorca zostanie w tym momencie anulowana, to pozostałe dokumenty tego typu zostaną pominięte w księgowaniu.

Opcja usunięcia służy do pominięcia dokumentu w księgowaniu i wtedy przestaje on być widoczny w oknie księgowania automatycznego. Opcja może być przydatna, gdy wystawione są dokumenty wykluczające się podczas księgowania – np. paragon i wystawiona do niego faktura. W takim przypadku księgujemy np. fakturę, a paragon usuwamy z widoku.

Kolejna opcja, to „Przywracanie dokumentów” do ponownego księgowania.

Dokumenty zaksięgowane				
Od: 01-01-2021		Do: 24-11-2021		
Data	Nr dokumentu	Usunięty	Zaksięgowany	Kontrahent
02-11-2021	F/1/11/21	☐	☒	Sklep motoryzacyjny "Antek"
03-11-2021	FZ/1/11/21	☐	☒	AAA

Wyszukaj w tabeli

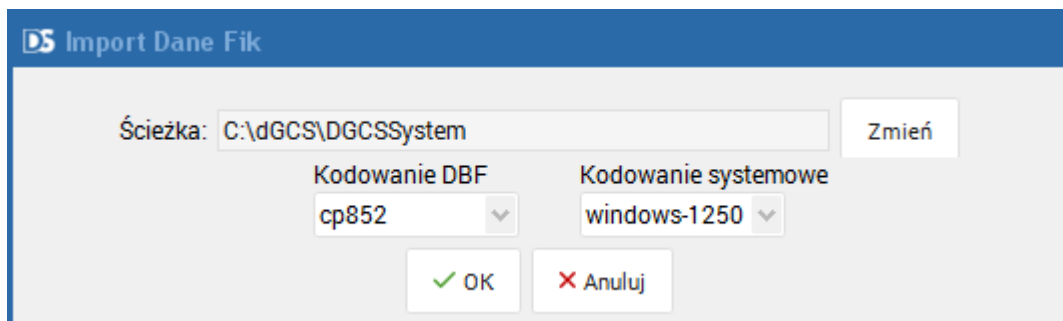
F1-przywróć X Zamknij

Pozwala ona przywrócić dokument do ponownego zaksięgowania, choć wcześniej został on usunięty bądź zaksięgowany, o czym informują dwa znaczniki w tabeli.

W opcji **[Księguj dokumenty z Magazynu/Fakturowania, Kasy i WB]** jest dodatkowo dostępna opcja „**Konfiguracja**”, która została już opisana w rozdziale dotyczącym konfiguracji typów dokumentów do automatycznego księgowania.

4.1.11. Księgowanie automatyczne z DANE_FIK.DBF

Jednym ze sposobów automatycznego księgowania dokumentów jest funkcja **[Dziennik]->[Księguj dokumenty z innych systemów (dane_fik.dbf)]**, która pozwala księgować dokumenty z pliku zewnętrznego DANE_FIK.DBF, który można wygenerować w innych systemach dGCS (np. w Magazynie Multi pod DOS). Plik ten może służyć również do przenoszenia danych z innych systemów – firma nasza może udostępnić opis struktury pliku dane_fik.dbf w celu dostosowania dowolnego systemu do współpracy z naszym systemem księgowym.



Import Dane Fik

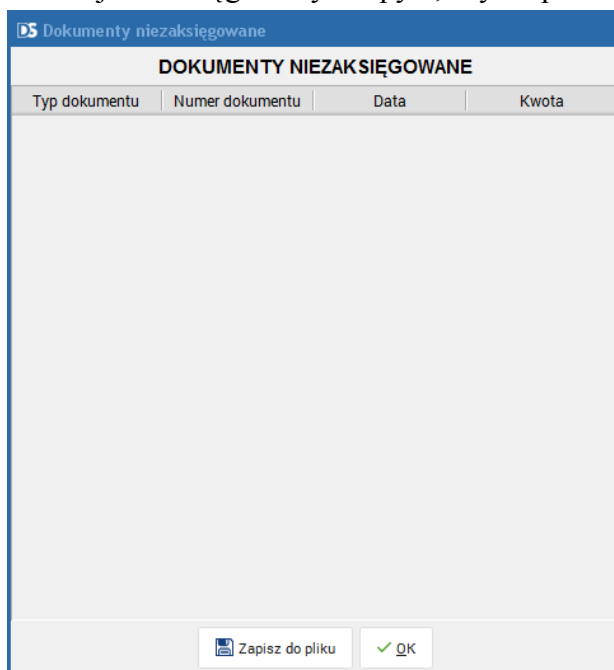
Ścieżka: C:\dGCS\DGCSSystem Zmień

Kodowanie DBF: cp852

Kodowanie systemowe: windows-1250

OK Anuluj

W polu ścieżka musi być wskazany dany plik DANE_FIK.DBF, z którego chcemy zaksięgować dokumenty, natomiast kodowania wybieramy według takich samych kryteriów, jak przy imporcie danych startowych ze starszych systemów dGCS, które zostało opisane w rozdziale dotyczącym pozostałych elementów konfiguracyjnych (najczęściej takie jak na załączonym wyżej rysunku). Po zatwierdzeniu „OK” z pliku zostają odczytane tylko te dokumenty, które są zaznaczone w **[Konfiguracja] → [Typy dokumentów do automatycznego księgowania]** i zostaje rozpoczęty proces księgowania według zdefiniowanych wcześniej wzorców księgowych. Na końcu zostają wyświetlone dokumenty, których nie udało się zaksięgować. Jeżeli tabela będzie pusta, to znaczy, że wszystkie dokumenty zostały pomyślnie zaksięgowane. W przeciwnym przypadku dokumenty te możemy zapisać do pliku o nazwie „dokNiezaks.txt”, który będzie dostępny w katalogu roboczym DGCS System (po domyślnej instalacji to c:/dGCS/DGCSSystem/). Dodatkowo po ukończonej operacji księgowania z DANE_FIK.DBF do nazwy zaksięgowanego pliku dołączony zostaje tekst „zaksięgowany_dd-MM-yyyy”, gdzie dd-MM-yyyy określa datę zaksięgowania tego dokumentu. Jeżeli chcielibyśmy jeszcze raz zaksięgować plik, w nazwie którego będzie tekst „zaksięgowany”, to system zasygnalizuje nam, że prawdopodobnie ten plik został już zaksięgowany i zapyta, czy na pewno chcemy księgować ten plik.



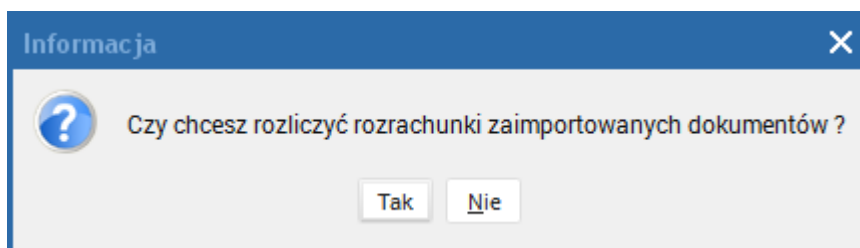
Dokumenty niezaksięgowane

DOKUMENTY NIEZAKSIĘGOWANE			
Typ dokumentu	Numer dokumentu	Data	Kwota

Zapisz do pliku OK

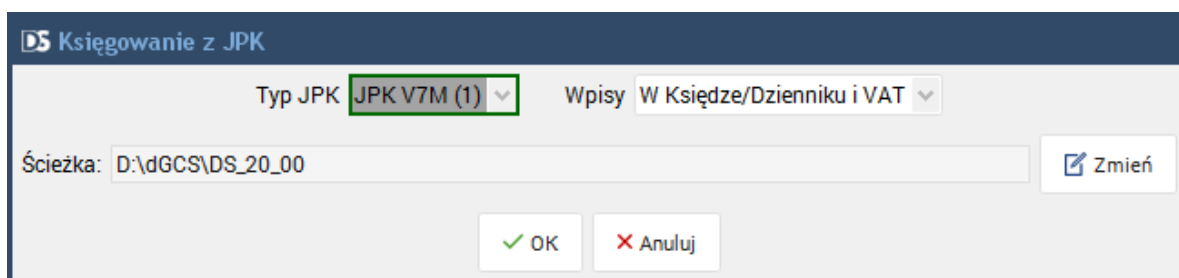
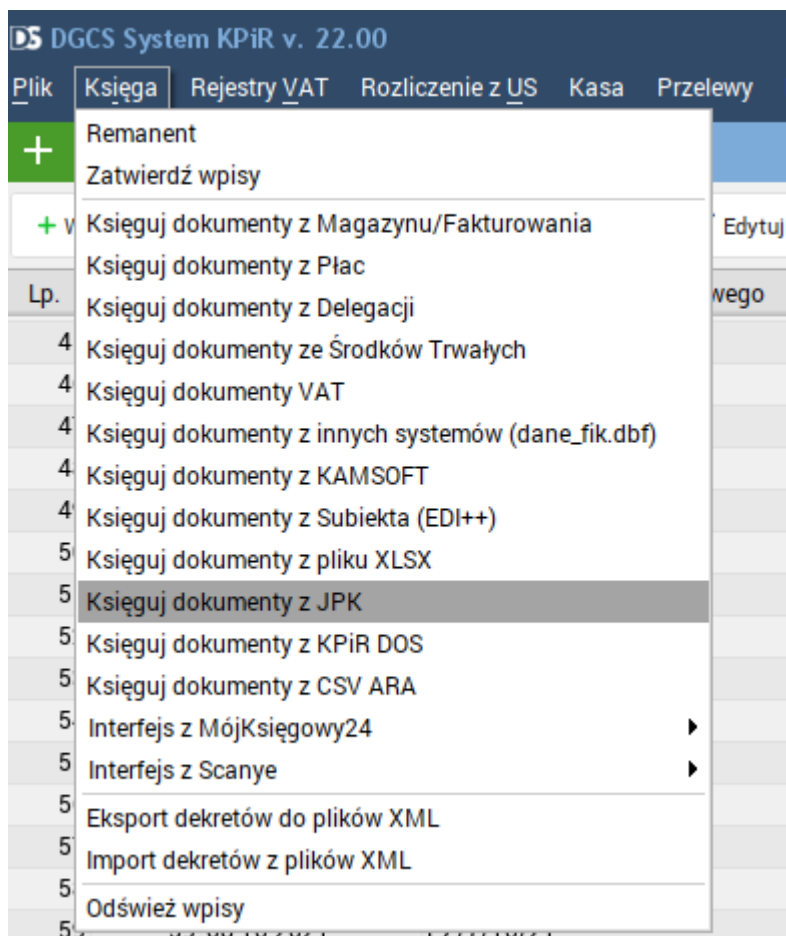
Po udanym księgowaniu z DANE_FIK.DBF będziemy mieli możliwość rozliczenia zaimportowanych dokumentów – pojawi się okno z zapytaniem, czy chcemy w tym momencie rozliczać zaimportowane dokumenty. Po

zatwierdzeniu otworzy nam się okno „Rozrachunki nierozliczone”, które szerzej jest opisane w części dotyczącej rozrachunków.



4.1.12. Księgowanie z pliku JPK

W programie DGCS System istnieje możliwość automatycznego księgowania plików JPK FA, JPK VAT (3), JPK V7M oraz JPK V7K.



W powyższym oknie wybiera się typ pliku JPK, gdzie program ma zaksięgować zapisy, czy w Księdze i VAT czy tylko w samym rejestrze VAT, a także wskazuje się lokalizację pliku, z którego dokonany zostanie import danych. Dla księgowania z pliku JPK FA dodane są 4 typy wzorców do księgowania: JPK FA VAT, JPK FA korekta, JPK FA zaliczka i JPK FA pozostałe zgodne z elementem RodzajFaktury w schemacie JPK FA i według nich księgowane są dokumenty z JPK FA.

4.1.13. Interfejs offline

UWAGA!

Interfejs pozwala na przenoszenie gotowych dekretów pomiędzy wszystkimi modułami DGCS System a modułami księgowymi DGCS System pracującymi na osobnych bazach danych. Zabronione jest przenoszenie dokumentów za pomocą tej opcji, jeżeli moduły pracują na tej samej bazie danych, ponieważ grozi to zdublowaniem wszystkich dokumentów.

Funkcjonalność ta umożliwia księgowanie dokumentów wygenerowanych np. w module magazynowym pracującym na osobnej bazie niż moduł księgowy (w tym przypadku Księga Handlowa). Dodatkowo umożliwia także przenoszenie dekretów pomiędzy modułami księgowymi pracującymi na osobnych bazach danych (np. dane z 5 stanowisk księgowych mogą być przenoszone do jednej centrali księgowej). Mogą istnieć także konfiguracje mieszane: różne moduły pracujące na osobnych bazach danych, z których dekrety zbierane są w bazie centralnej, w której jeszcze dodatkowo występują księgowania z innych modułów IS połączonych z bazą centralną. Funkcjonalność przenoszenia danych offline pozwala na wykorzystanie wszystkich możliwości definiowania wzorców wykorzystywanych w IS, tak jak przy pracy na tej samej bazie danych, dlatego też konfiguracja lat obrachunkowych, planu kont i wzorców księgowania jest wykonywana na stanowisku, z którego realizowany jest eksport dekretów do plików XML. Oczywiście plan kont po stronie eksportowanych danych musi być spójny z planem kont po stronie importowanych danych. W uproszczonych księgowościach (np. KPiR) oprócz planu kont, spójny musi być też zestaw wykorzystywanych wzorców księgowania.

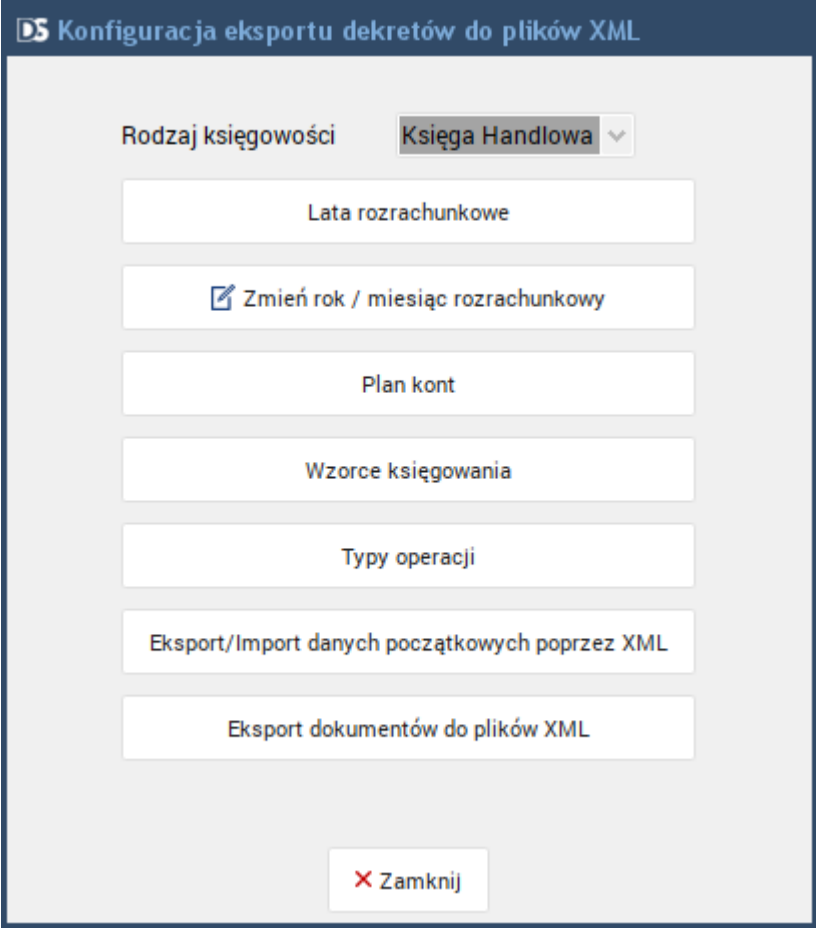
W plikach XML oprócz samego dekretu księgowego przenoszone są też zapisy w ewidencji VAT oraz rozrachunki związane z danym księgowaniem. Jeżeli w bazie źródłowej rozrachunki były rozliczone (sparowane z innymi dokumentami) system po stronie bazy docelowej zapewni także rozliczenie tych rozrachunków, jeżeli znajdzie w niej dokumenty odpowiadające dokumentom z bazy źródłowej (pod uwagę brana jest data, numer oraz kwota rozliczenia).

Nazwy plików XML są zależne od modułu, z którego zostały wyeksportowane – np. przy eksporcie z magazynu nazwa plików zaczyna się od „M2M”. Dalsza jej część to data księgowania, a na końcu nazwy jest sześciocyfrowy numer porządkowy, zaczynając od „000000”.

Interfejs offline ma szerokie zastosowanie zarówno w biurach rachunkowych, które obsługują klientów pracujących na systemie DGCS System bez połączenia z bazą klienta, jak i w firmach o rozproszonej strukturze, gdzie np. oddziały sprzedaży nie mają połączenia z oddziałem księgowości (pracują na osobnych bazach danych).

4.1.13.1. Opis funkcjonalności eksportu z modułów nieksięgowych

We wszystkich modułach nieksięgowych (Delegacje, Magazyn, Płace) po wybraniu w menu głównym opcji [Narzędzia]->[Eksport dekretów do plików XML] dostępne jest okno konfiguracji eksportu. Opcje konfiguracyjne (oprócz zmiany roku obrachunkowego i samego eksportu dekretów) poprawnie ustawione na początku każdego roku obrachunkowego, pozwolą na bezpieczny eksport przez cały rok. Oczywiście jeżeli w ciągu roku będzie w działalności firmy jakaś zmiana (np. dojdzie nowy magazyn, przy osobnym księgowaniu magazynów na różne konta) potrzebna będzie modyfikacja zarówno w planie kont, jak i we wzorcach księgowania.



DS Konfiguracja eksportu dekretów do plików XML

Rodzaj księgowości: **Księga Handlowa** ▼

Lata rozrachunkowe

 Zmień rok / miesiąc rozrachunkowy

Plan kont

Wzorce księgowania

Typy operacji

Eksport/Import danych początkowych poprzez XML

Eksport dokumentów do plików XML

 Zamknij

Rodzaj księgowości określa do jakiego modułu księgowego będą importowane wygenerowane dekrety. W tej opcji należy wybrać „**Księga Handlowa**”.

Lata rozrachunkowe pozwalają na skonfigurowanie lat obrachunkowych według wybranego rodzaju księgowości.

Zmień rok / miesiąc rozrachunkowy umożliwia zmianę aktualnie wybranego roku obrachunkowego. Podczas zmiany aktualnego (bieżącego) roku obrachunkowego odświeżany jest plan kont i wzorce księgowania na takie, które zostały zdefiniowane dla danego wybranego roku. W celu wykonania eksportu dekretów należy wybrać taki rok obrachunkowy, żeby daty dokumentów eksportowanych mieściły się w zakresie dat wybranego roku obrachunkowego. Eksportowane dokumenty będą generować dekrety według wzorców księgowania dla wybranego roku obrachunkowego.

Plan kont pozwala na zdefiniowanie planu kont dla bieżącego roku obrachunkowego, który będzie wykorzystywany we wzorcach księgowych potrzebnych do eksportu dekretów. Plan kont należy zdefiniować w taki sam sposób, jak po stronie bazy, do której dekrety będą importowane. Można to wykonać ręcznie lub też poprzez opcję [Eksport/Import danych początkowych poprzez XML] opisaną już w rozdziale dotyczącym pozostałych elementów konfiguracyjnych.

Wzorce księgowania służy do definiowania wzorców księgowania w aktualnym roku obrachunkowym z wykorzystaniem zestawu kont księgowych zdefiniowanych prędzej w planie kont. W poszczególnych modułach

możliwe jest tylko definiowanie wzorców wykorzystywanych do księgowania dokumentów w danym module (np. w module Płac dostępne są tylko wzorce księgowania List płac i Umów CP). Wzorce księgowania należy zdefiniować ręcznie lub też poprzez opcję [**Eksport/Import danych początkowych poprzez XML**] opisaną już wcześniej.

Typy operacji służą do definicji dodatkowych symboli księgowych wykorzystywanych we wzorcach do księgowania dokumentów kasowych i wyciągów bankowych.

Eksport/Import danych początkowych poprzez XML umożliwia przenoszenie planu kont, wzorców księgowania i typów operacji pomiędzy różnymi bazami danych poprzez plik XML. Pozwala też na import planu kont z dostarczanego przez nas pliku (DanePocztkowe.xml). Import danych początkowych może być wykonany tylko na bieżącym roku obrachunkowym, który nie posiada jeszcze zdefiniowanego planu kont. W celu uproszczenia definicji początkowej bazy źródłowej i docelowej opcja może być wykorzystana na dwa sposoby:

- po stronie bazy docelowej (moduł księgowy) definiujemy plan kont, wzorce księgowania oraz typy operacji i następnie wykonujemy eksport danych początkowych poprzez XML; po stronie bazy, z której wykonywany będzie eksport dekrétów wykonujemy import danych początkowych poprzez XML dla bieżącego roku obrachunkowego
- po stronie bazy źródłowej (np. moduł magazynowy) definiujemy plan kont, wzorce księgowania oraz typy operacji i następnie wykonujemy eksport danych początkowych poprzez XML; po stronie bazy docelowej wykonujemy import danych początkowych poprzez XML dla bieżącego roku obrachunkowego – wystarczy zaimportować tylko plan kont

Drugi ze sposobów jest preferowany, jeżeli chcemy we wzorcach wykorzystywać dodatkowe warunki księgowe (np. osobne magazyny na osobne konta), ponieważ do nich mamy dostęp jedynie po stronie bazy źródłowej. Jeżeli wykorzystamy pierwszy sposób i będziemy chcieli używać dodatkowych warunków księgowych, to zmuszeni będziemy do dodatkowej modyfikacji wzorców jeszcze po stronie bazy źródłowej.

Eksport dokumentów do plików XML służy do eksportu dokumentów w formie dekrétów księgowych do plików XML. Dekrety zapisywane w plikach są wykonywane według wcześniej określonych wzorców księgowania. Okno eksportu dokumentów różni się w zależności od modułu z jakiego wykonywany jest eksport, ale są bardzo podobne do okien księgowania dokumentów na tej samej bazie, które są dostępne w module księgowym. Pierwszą różnicą jest to, że w opcjach eksportu dodatkowo wybieramy lokalizację, gdzie eksportowane pliki mają zostać zapisane. Lokalizacja ta jest pamiętana dla stanowiska, tak więc przy kolejnych uruchomieniach wybranej opcji będzie podpowiadana lokalizacja wybrana ostatnio. Drugą różnicą jest dodatkowy znacznik określający, czy eksportowane pliki mają być spakowane do archiwum ZIP. Jeżeli znacznik zostanie zaznaczony, to wszystkie wygenerowane pliki XML zostaną spakowane do pliku ZIP, który w nazwie posiada odpowiedni skrót, z którego modułu pochodzi oraz datę eksportu. Plik ZIP zajmuje mniej miejsca na dysku i jest wygodniejszym rozwiązaniem, jeżeli chcemy np. przesłać dekrety pocztą elektroniczną. Znacznik ten jest pamiętany dla stanowiska.

4.1.13.2. Opis funkcjonalności eksportu i importu w module księgowym

We wszystkich modułach księgowych (w tym przypadku Księga Handlowa) można wykonać eksport i import dekretów poprzez pliki XML. Opcje te są dostępne w menu głównym w **[Dziennik] → [Eksport dekretów do plików XML]** i **[Dziennik] → [Import dekretów z plików XML]**.

Eksport dekretów do plików XML służy do eksportu dokumentów (wpisów) zaksięgowanych w module księgowym do pliku XML.

Numer dokumentu	Data księgowania	Symbol	Fakt/par	Data transakcji	Kontrahent
F/1/09/21	04-09-2021	SF		04-09-2021 12:52:44	Mechanika pojazdowa Resor
F/2/09/21	04-09-2021	SF		04-09-2021 12:52:44	Komis "Drive"
F/3/09/21	05-09-2021	SF		05-09-2021 12:52:44	Komis "Drive"
F/4/09/21	05-09-2021	SF		05-09-2021 12:52:44	AAA
F/5/09/21	06-09-2021	SF		06-09-2021 12:52:44	Sklep motoryzacyjny "Antek"
F/6/09/21	06-09-2021	SF		06-09-2021 12:52:44	Sklep motoryzacyjny "Antek"
F/7/09/21	07-09-2021	SF		07-09-2021 12:52:44	dGCS S.A.
F/8/09/21	07-09-2021	SF		07-09-2021 12:52:44	AAA
F/10/09/21	08-09-2021	SF		08-09-2021 12:52:44	dGCS S.A.
F/9/09/21	08-09-2021	SF		08-09-2021 12:52:44	Sklep motoryzacyjny "Antek"
F/11/09/21	09-09-2021	SF		09-09-2021 12:52:44	Sklep motoryzacyjny "Antek"
F/12/09/21	09-09-2021	SF		09-09-2021 12:52:44	Komis "Drive"
F/13/09/21	10-09-2021	SF		10-09-2021 12:52:44	dGCS S.A.
F/14/09/21	10-09-2021	SF		10-09-2021 12:52:44	Komis "Drive"
F/15/09/21	11-09-2021	SF		11-09-2021 12:52:44	dGCS S.A.

W powyższym oknie wybieramy dekrety, które mają zostać wyeksportowane do plików XML. W górnej części okna wybieramy lokalizację (folder), do którego pliki zostaną zapisane, określamy, czy pliki XML mają zostać spakowane do archiwum ZIP oraz wybieramy zakres dat, z jakich zostaną wyświetlone dekrety gotowe do eksportu.

Import dekretów z plików XML umożliwia import dekretów z plików XML lub też plików XML spakowanych w archiwum ZIP wraz z sprawdzeniem spójności planu kont. System automatycznie wykrywa w podanej lokalizacji wszystkie pliki XML oraz ZIP i pobiera z nich jedynie te, które spełniają wymogi specyfikacji. Nie ma więc potrzeby określać, czy import dekretów będzie wykonywany z plików XML, czy z archiwum ZIP. Do importu brane są tylko pliki, których nazwy zaczynają się od przedrostka określającego z jakiego modułu jest wykonywany import, a więc nazwy plików muszą zaczynać się od: DELEG, PLACE, M2M, KPIR, KPIRRR, RYCZ lub KH. Niezalecane jest więc zmienianie nazwy plików do importu, ponieważ wtedy zostaną one pominięte.

Oprócz opcji sprawdzenia spójności, spójność też jest sprawdzana podczas samego importu. W Księdze Handlowej dekrety, w których stwierdzono niespójność, nie zostaną zaimportowane. Niespójność w kontach rozrachunkowych kontrahentów jest dozwolona, ponieważ te konta zostaną założone, jeżeli nie ma ich jeszcze w bazie docelowej. Dodatkowo na zakończenie importu dekrety niezaimportowane zostaną wyświetlone w oknie dekretów niezaksięgowanych z podaniem nazwy pliku, którego dany dekret dotyczy, wraz z przyczyną błędu w imporcie.

Przy imporcie z innych modułów niż moduły księgowe w pliku XML nie ma analityki kontrahenta i jest ona dopiero generowana po stronie bazy, do której wykonywany jest import. Pozwala to wyeliminować istnienia rozbieżności w kontach po stronie importu (np. gdy po stronie eksportu byłoby określone generowanie konta jako NIP, a po stronie importu wcześniej zostałoby założone inne konto rozrachunkowe dla tego kontrahenta niż jego NIP). W

takim przypadku po stronie importu najpierw szukane jest konto dla danego kontrahenta i dopiero, gdy takie konto nie istnieje, to jest ono zakładane.

Przy imporcie z innych modułów księgowych w pliku XML istnieje numer analityczny konta kontrahenta, aby nie było rozbieżności pomiędzy księgowaniami w bazie eksportu i w bazie importu. W takim przypadku użytkownicy muszą zadbać o spójność numerów kont rozrachunkowych po stronie baz źródłowych i docelowych.

4.1.14. Interfejs z Skanye - rejestracja na stronie Scanye

W celu założenia konta w Scanye należy przejść na stronę: <https://app.scanye.pl/auth/register>.

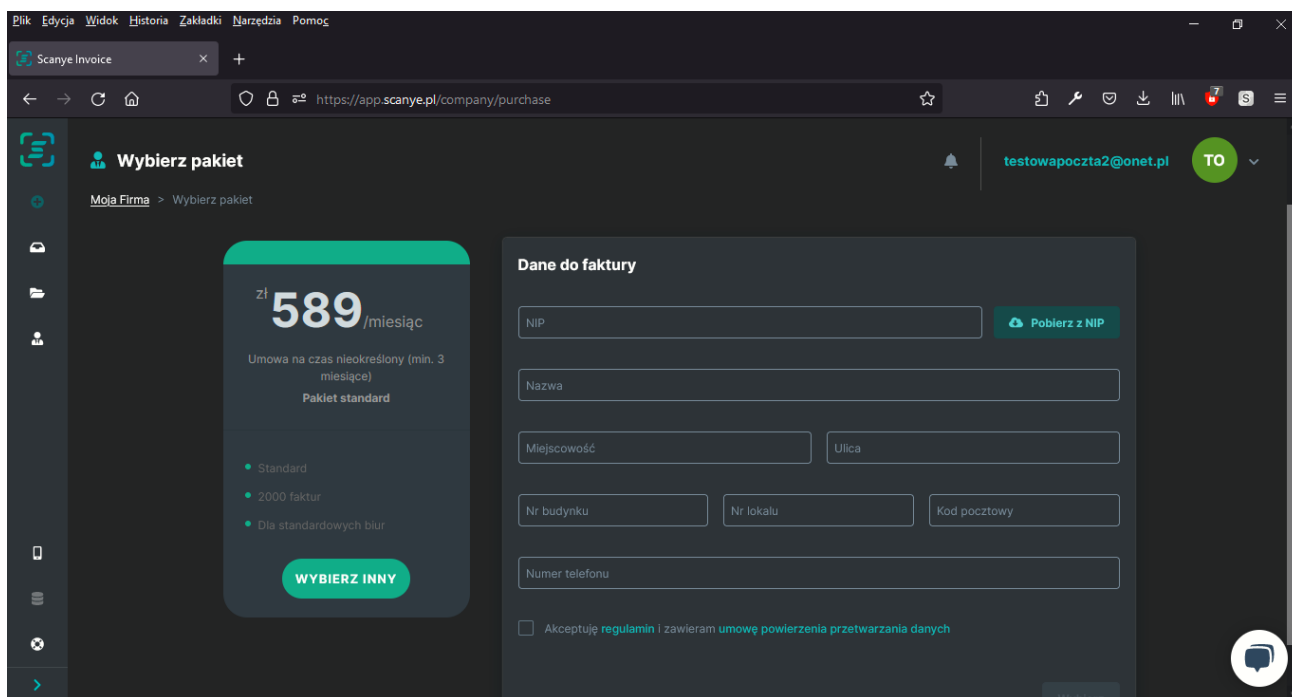
W pierwszej kolejności należy wybrać na jakich zasadach prowadzona jest księgowość w naszej działalności gospodarczej czyli czy prowadzona jest księgowość na rzecz innych firm, księgujemy sami czy przekazujemy dokumenty do firm trzecich w celu poprawnego zaksięgowania dokumentów.

Następnie należy wypełnić dane, które będą potrzebne do logowania się na konto w celu dodawania dokumentów.

Po ustawieniu tych wszystkich danych należy wybrać **Zarejestruj się**:

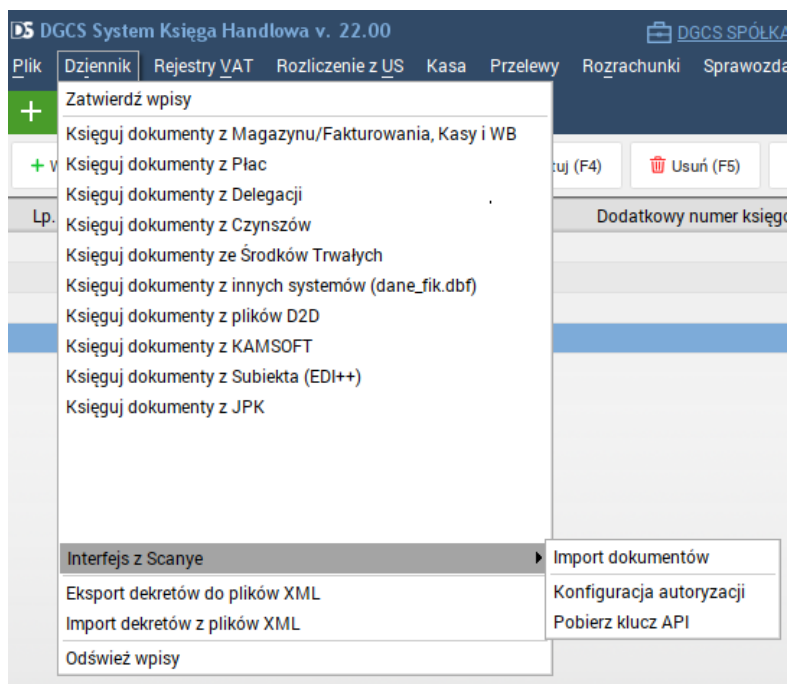
W kolejnym kroku należy wybrać pakiet spełniający nasze wymagania

Po wybraniu pakietu należy wpisać dane firmy.

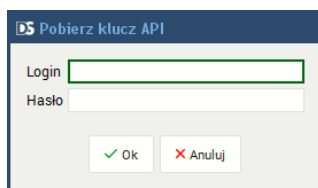


4.1.14.1. Konfiguracja konta Scanye w module księgowym DGCS System.

W celu połączenia programu DGCS System z kontem Scanye należy wejść w opcję **Księga/Dziennik** → **Interfejs z Scanye** → **Pobierz klucz API**.

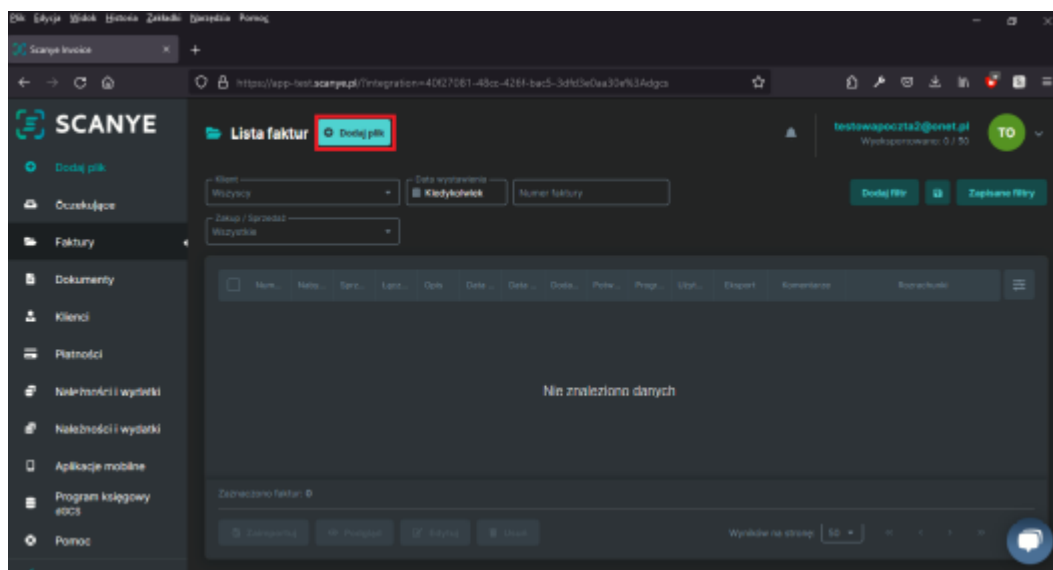


Wyświetli się okienko, w którym należy zalogować się na konto Scanye podając dane, które zostały użyte do rejestracji i zaakceptować opcją **Ok**

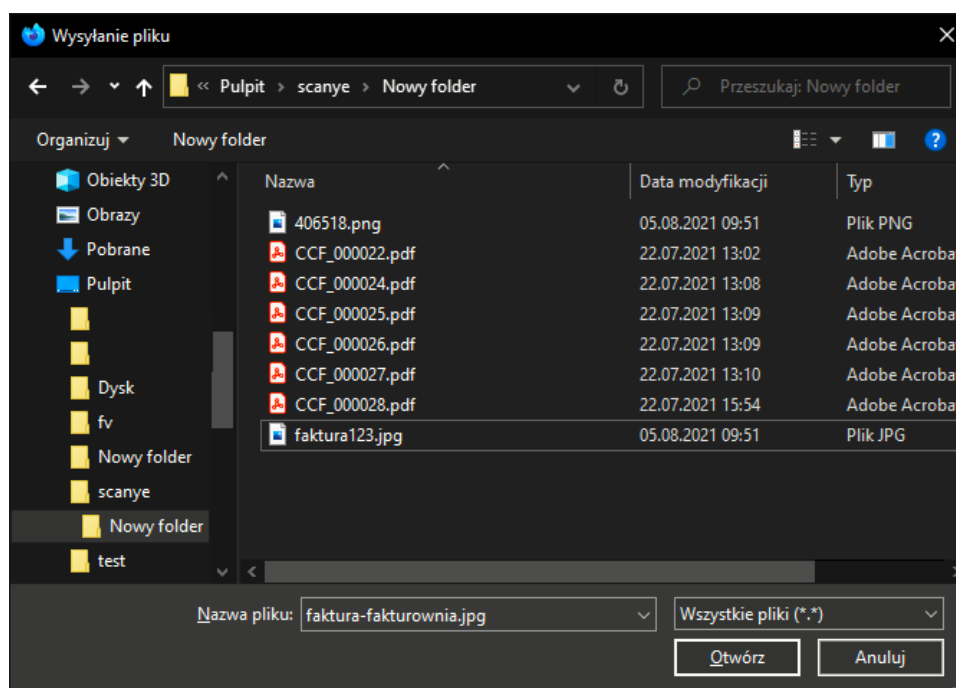


4.1.14.2. Dodawanie dokumentów na stronie Scanye.

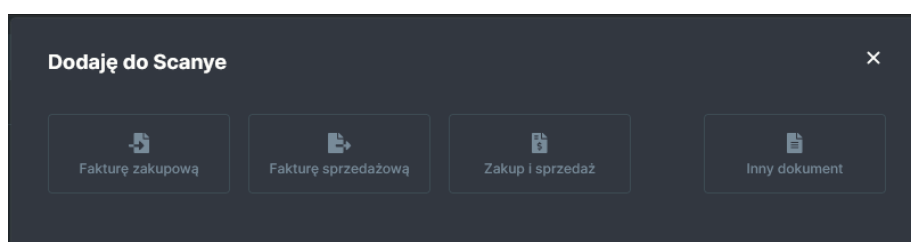
Po zalogowaniu się do konta na stronie Scanye należy wybrać **Dodaj plik**



Następnie przejść do lokalizacji gdzie został zapisany dokument w formacie pdf lub zapisane jego zdjęcie.



Po wybraniu **Otwórz**, zostanie wyświetlone okno gdzie będzie trzeba wybrać czy jest to faktura czy inny dokument



Następnie zostanie wyświetlone okno podzielne na dwie części po lewej stronie znajdują się podgląd dokumentu. Natomiast po prawej informacja z danymi jakie udało się odczytać z dokumentu. Po sprawdzeniu poprawności danych należy wybrać **Zapisz i przejdź dalej**

Scanye Invoice

https://app-test.scanye.pl/validation/invoice/46448753-c568-4129-a671-339104fd6b35

SCANYE

Potwierdzenie faktury Niepotwierdzone Niezapisane zmiany

Faktura nr: F/10/07/21 Data wystawienia 22-07-2021 Data zakończenia dostawy / wykonania usług 22-07-2021 ORYGINAŁ / KOPIA

Sprzedawca DGCS SPÓŁKA AKCYJNA ul. Zielona 62-500 Kalisz NIP:618040084 Konto: 11 2222 3333 4444 5555 6666 7777

Nabywca DGCS SPÓŁKA AKCYJNA ul. Zielona 12 62-500 Kalisz NIP:618-004-00-84

Uwagi:

Lp.	Nazwa produktu	Rozm.	Jm.	CN / PAVU	Cena netto [PLN]	Wartość netto [PLN]	VAT [%]	Wartość VAT [PLN]	Wartość brutto [PLN]
1	Musztaka do mycia	1.000 szt.	224		18.70	18.70	23%	4.30	23.00
2	Sierozachca	1.000 szt.	224		5.70	5.70	23%	1.31	7.01
						24.40	23%	5.61	30.01

Spisano płatności: 30.01
Termin płatności: 22-07-2021
Zapłacono: 30.01
Wartość brutto: 30.01 PLN
Słownie: trzydziści PLN 1/100

Klient i kontrahent

Klient: DGCS SPÓŁKA AKCYJNA 618 004 00 84
Kontrahent: DGCS SPÓŁKA AKCYJNA 618 004 00 84

Pozycje księgowe

Wzorzec księgowy: Sprzedaż
Wzorzec VAT: Sprzedaż
Opis faktury: SPRZEDAŻ KRAJ

Stawka **Netto** **VAT** **Brutto**

Zapisz i przejdź dalej

Tak zapisany dokument pojawi się na liście dokumentów.

Scanye Invoice

https://app-test.scanye.pl

SCANYE

Lista faktur Dodaj plik

Klient: Wszyscy **Data wystawienia:** Kiedykolwiek **Numer faktury:**

Zakup / Sprzedaż: Wszystkie

	Num...	Naby...	Sprz...	Łącz...	Opis	Data ...	Data ...	Doda...	Potw...	Progr...	Uży...	Eksport	Komentarze	Rozrachunki
	F/10...	DGC...	DGC...	24.40	SPR...	22.0...	22.0...	202...	202...	-	TO			Dodaj rozrachunek

Zaznaczono faktur: 0

Zaimportuj **Podgląd** **Edytuj** **Usuń**

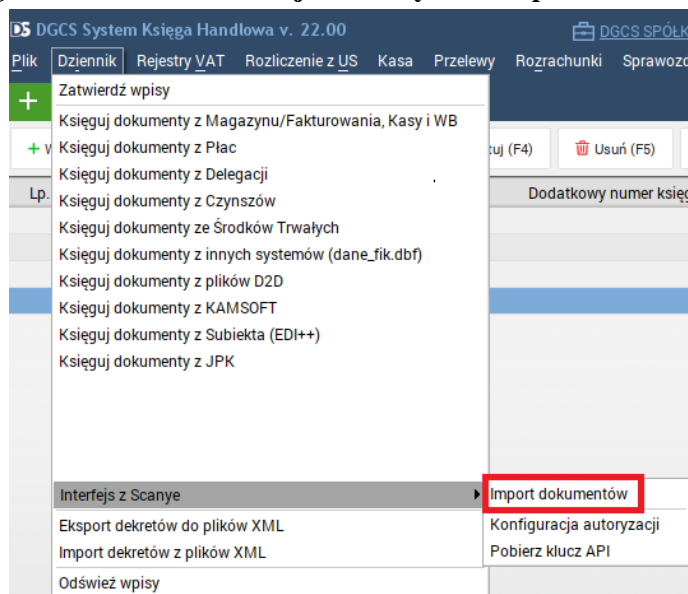
Wyników na stronę: 50

1

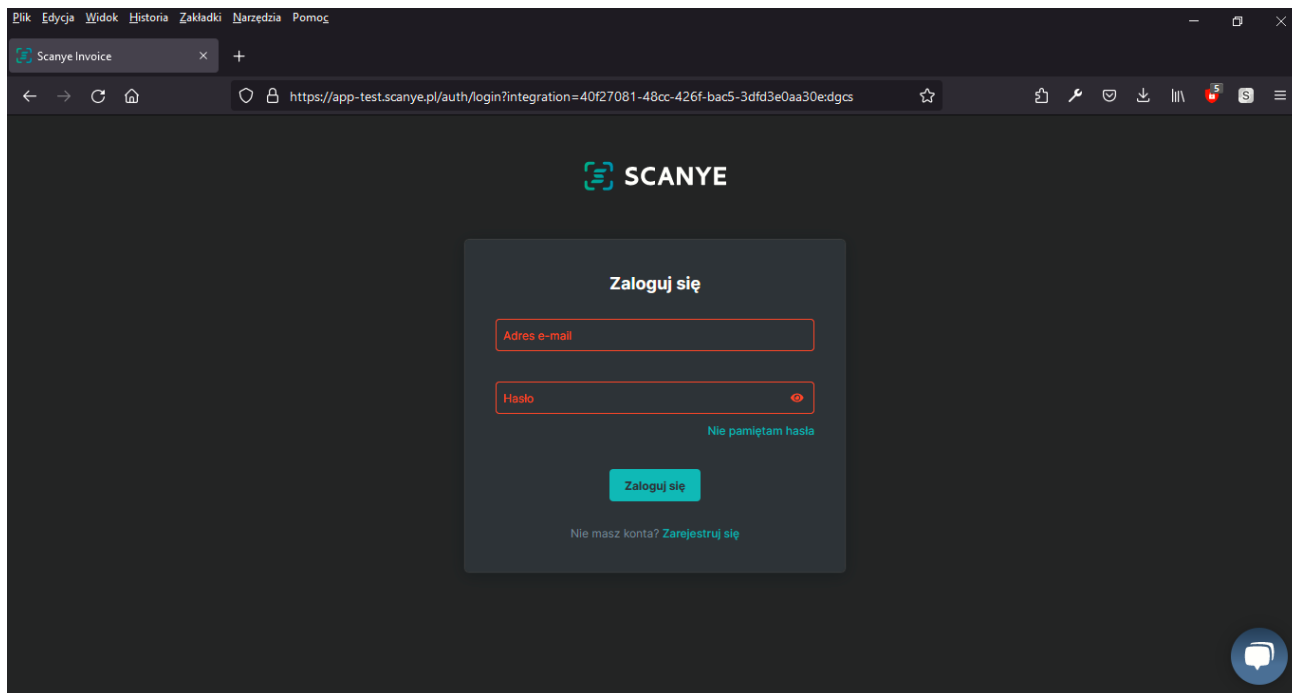
Scanye może umożliwić również zaimportowanie dokumentów zniszczonych z, których rozczytaniem może mieć problem księgowy. Zalecamy w takim wypadku, dokładniejsze sprawdzenie poprawności dokumentu.

4.1.14.3. Przenoszenie dokumentów ze Scanye do DGCS System

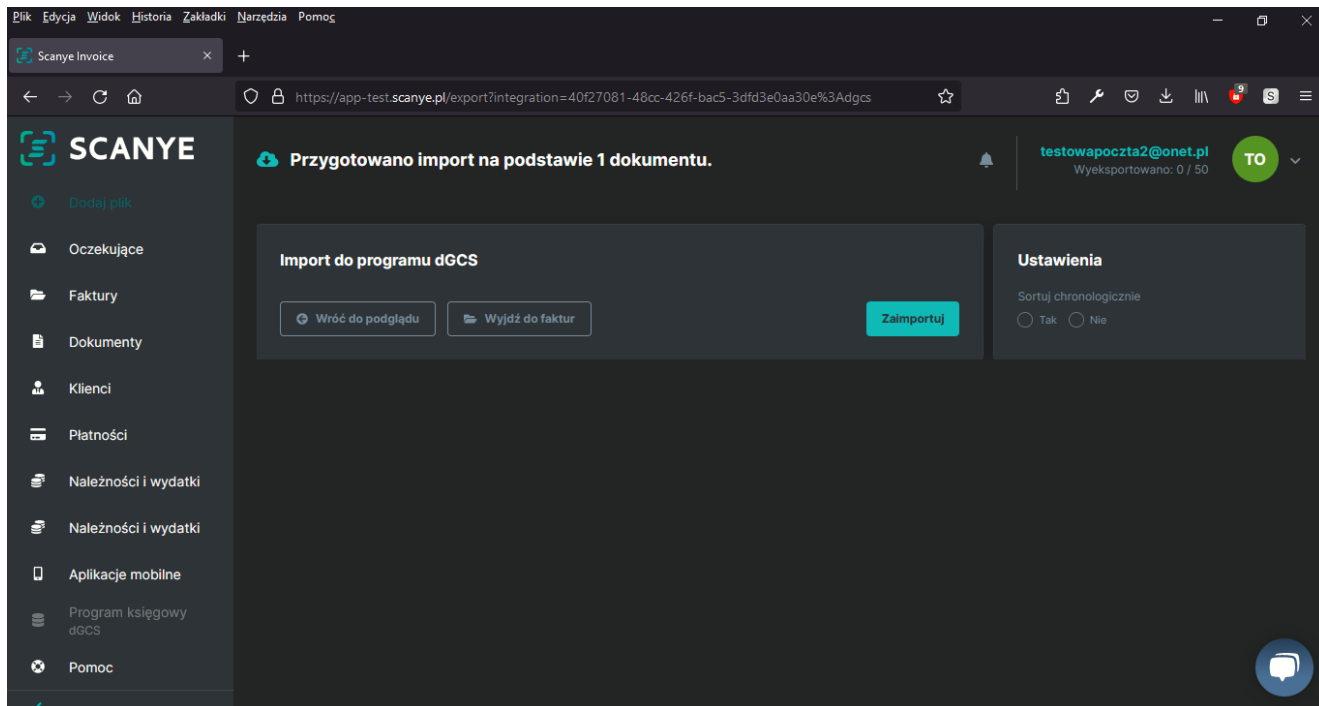
W programie DGCS System można automatycznie importować dokumenty, które zostały zapisane w Scanye. W tym celu należy wybrać **Księga/Dziennik → Interfejs z Scanye → Import dokumentów**.



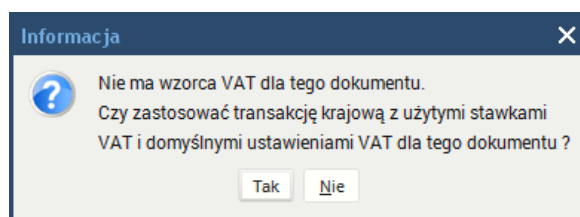
Wybranie tej opcji przekieruje użytkownika na stronę Scanye, należy się w pierwszej kolejności zalogować.



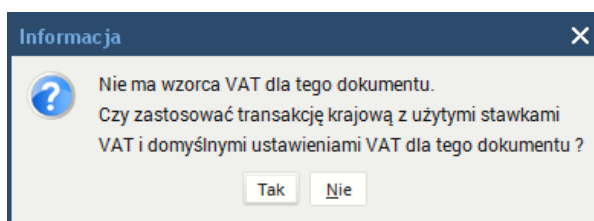
Po zalogowaniu zostanie wyświetlona lista dokumentów, należy zaznaczyć dokumenty gotowe do zaimportowania. Po zaznaczeniu należy zatwierdzić po przez wybór opcji **Zaimportuj**



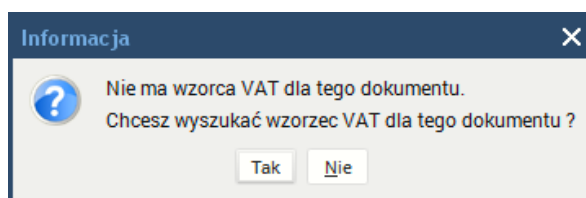
W kolejnym kroku należy wrócić do otwartego okna programu DGCS System.
Jeżeli nie został wcześniej zdefiniowany wzorzec VAT dla importowanego dokumentu zostanie wyświetlone okno:



Umożliwi nam to wybranie jednego ze zdefiniowanych wzorców lub księgowanie bez jego użycia



wtedy w kolejnym kroku zostanie wyświetlony komunikat:



Po wybraniu Tak dokument zostanie automatycznie zaksięgowany zgodnie z typem dokumentu.

4.1.14.4. Powiązanie schematów Pozycji księgowych Scanye z wzorcami VAT w programie DGCS System

W celu automatycznego księgowania bez konieczności wyboru Wzorca VAT, należy zdefiniować po stronie Scanye **Pozycje księgowe**. W tym celu w podglądzie dokumentu należy rozwinąć Pozycje księgowe.

The screenshot shows the 'Pozycje księgowe' section with the following details:

- Wzorzec księgowy:** Sprzedaż
- Wzorzec VAT:** Sprzedaż
- Opis faktury:** SPRZEDAŻ KRAJ
- Table:**

	Stawka	Netto	VAT	Brutto
	23%	24.40	5.61	30.01
Razem		24.40	5.61	30.01

W pola Wzorzec księgowy oraz Wzorce VAT należy wpisać nazwy wzorców za pomocą, których dokument ma być zaksięgowany.

Wzorzec księgowy – należy ustawić nazwę wzorca z programu DGCS System według jakiego dany dokument ma zostać zaksięgowany.

Wzorzec VAT - należy wpisać nazwę wzorca z programu DGCS System według jakiego dany dokument ma zostać zaksięgowany.

Nazwy wzorców w Scanye oraz DGCS System muszą być takie same!

Po zdefiniowaniu wzorców po dodaniu kolejnego dokumentu wystarczy wybrać z listy odpowiedni wzorzec Pozycji księgowych aby dokument został zaimportowany w programie według danego wzorca.

Zasada działania importu

Poniższa procedura wykonywana jest dla każdego dokumentu osobno.

Przy księgowaniu na kontach:

1. Pobierany jest wzorzec księgowania po nazwie w danym roku obrachunkowym.
2. Jeżeli zostanie znaleziony, to księgowanie jest wykonywane według tego wzorca. Jeżeli nie zostanie znaleziony, to szukane są wzorce po typie dokumentu – dla sprzedaży wzorzec dla faktur sprzedaży w DGCS System, a dla zakupu wzorzec dla faktury zakupowej w DGCS System.
3. Jeżeli zostaną znalezione, to wykonywane jest księgowanie według tych wzorców. Jeżeli nie zostaną znalezione, to DGCS System pozwoli na dodanie wzorca księgowania dla tego typu – odpowiednio faktury sprzedaży lub faktury zakupu w DGCS System.
4. Jeżeli wzorzec zostanie dodany, to wykonywane jest księgowanie według tego wzorca. Jeżeli nie zostanie dodany, to dokument jest pomijany w księgowaniu.

Przy generowaniu zapisu VAT:

1. Pobierany jest wzorzec VAT po nazwie wzorca.
2. Sprawdzane jest, czy pobrany wzorzec po nazwie dotyczy odpowiedniego typu dokumentu – dla sprzedaży musi to być wzorzec dla sprzedaży w DGCS System To samo dla zakupu. Jeżeli został pobrany odpowiedni

wzorzec, to będzie on wykorzystywany do generowania VAT w DGCS System. Jeżeli nie ma takiego wzorca lub nie jest zgodny z typem dokumentu, to użytkownik dostanie możliwość wyszukania innego wzorca VAT (także z możliwością otwarcia słownika wzorców VAT i dodania wzorca).

3. Jeżeli zostanie wybrany odpowiedni wzorzec VAT, to będzie on wykorzystany do generowania zapisu VAT w DGCS System. Jeżeli nie zostanie wybrany, to DGCS System zapyta, czy zastosować domyślne ustawienia VAT dla takiego dokumentu. Domyślnie ustawienia, to transakcja krajowa, stawki VAT użyte na dokumencie i dla zakupu VAT zakup handlowy z VAT do odliczenia w 100%. Jeżeli użytkownik się zgodzi, to takie domyślne ustawienia zostaną zastosowane, Jeżeli się nie zgodzi, to dokument jest pomijany w imporcie.

4.1.15. Ewidencja VAT

Obsługa ewidencji VAT dostępna jest w większości z poziomu menu głównego **[Rejestry VAT]** i jest podzielona na ewidencję sprzedaży i zakupu. Oprócz tego dostęp do dodania nowego wpisu w VAT istnieje także z poziomu okna głównego poprzez opcję „**F1 – dodaj wpis z VAT**” służącą do dodania wpisu w ewidencji VAT razem z wpisem w Dzienniku oraz z poziomu okna głównego „**F3 – dodaj wpis VAT**”, która służy dodaniu wpisu w ewidencji VAT powiązanego z wybranym wpisem w Dzienniku.

Uwaga!

W menu [Rejestry VAT] sprzedaży bądź zakupu widoczne są wszystkie zapisy powstałe w księgowości i dokumenty, które wygenerowały zapisy VAT. Innym kolorem (różowy) zostały oznaczone dokumenty, które powstały w innych modułach niż księgowe i nie zostały jeszcze automatycznie zaksięgowane w module Księgi Handlowej. W raportach rejestrów VAT dostępne są także wszystkie wpisy w VAT, nawet te, które jeszcze nie zostały zaksięgowane. Alternatywą dla tego rozwiązania jest oznaczenie w „Ustawieniach ogólnych” w „Parametry pracy” innej wartości parametru „Uwzględniaj wpisy w rejestrach VAT” niż „Wszystkie”. W takim przypadku możemy określić, że wpisy VAT będą pobierane tylko z ewidencji magazynowej lub tylko z ewidencji księgowej.

4.1.16. Nowy zapis VAT

Nowy zapis w ewidencji VAT, który nie będzie powiązany z zapisem w Dzienniku i nie wygeneruje żadnego rozrachunku, dodajemy w menu głównym [Rejestry VAT] → [Sprzedaży] lub [Rejestry VAT] → [Zakupu] poprzez opcję „F1 – dodaj wpis VAT”. Operacja taka wygląda podobnie jak księgowanie ręczne nowego dokumentu z tą różnicą, że dostępna jest jedynie zakładka VAT, Oznaczenia i Paliwa.

Na początku także wybieramy kontrahenta i jeżeli wybierzemy kontrahenta przyciskiem „OK”, to uruchomiony zostanie system podpowiedzi rodzaju ewidencji VAT. Następnie otworzy się okno dodania wpisu, którego obsługa została opisana w rozdziale księgowania nowego wpisu.

Dodanie zapisu w ewidencji VAT powiązanego z istniejącym zapisem w Dzienniku („F3 – dodaj wpis VAT” w oknie głównym) wygląda bardzo podobnie z tą różnicą, że nie ma dostępu do wprowadzania danych ogólnych dokumentu ani kontrahenta, ponieważ te zdefiniowane już są we wpisie w Dzienniku. Wybieramy natomiast rodzaj ewidencji, datę VAT i kwoty netto, VAT i brutto w poszczególnych stawkach VAT – dostępny więc jest sam panel VAT opisany w rozdziale dotyczącym księgowania nowego zapisu w **Dzienniku**.

DS Dodaj wpis VAT

Bieżąca paczka: Sprzedaż towarów

Dane ogólne

Data dokumentu: 01-01-2021 Numer dokumentu: 43242

Zdarz. gosp. Zakup Szukaj (F2) Wylłącz dane kontrahenta

Dane kontrahenta

Nazwisko/nazwa: DGCS SPÓŁKA AKCYJNA Szukaj nazwy (F2) NIP: 618-004-00-84 Szukaj NIP-u (F2)

Kod pocztowy: 62-800 Miasto: Kalisz Adres: ul. Zielona 12 Wpisz ręcznie Weryfikuj płatnika UE

VAT Oznaczenia Paliwa

Rodzaj ewidencji VAT ☐ Korekta Szukaj wzorca (F10) ☐ VAT OSS Wartość brutto: 0,00

Sprzedaż	Krajowa	Zwykła
Zakup	Wewnątrzwspólnotowa dostawa	Wysyłkowa (UE)
	Eksportowa	Podróżnym (art. 129)

Waluta: złoty polski

Data VAT: 01-01-2021 ☐ Ident. VAT marża ☐ Sprzedaż paragonowa, do której wystawiono fakturę VAT

Wartości sprzedaży wg stawek VAT ☐ Art. 89a/89b ust.1(+) i 4(+) ustawy

Stawka VAT	Netto	VAT	Brutto
23%	0,00	0,00	0,00

☐ Zmień PLN 0,00 0,00 0,00 PLN + Dodaj wiersz Edytuj (F8) Usuń (Del)

Rodzaj ...	Stawka ...	Netto	VAT	Brutto	Netto PLN	VAT PLN	Brutto PLN
------------	------------	-------	-----	--------	-----------	---------	------------

Zapisz (F6) Anuluj

4.1.17. Edycja zapisu VAT

Edycja zapisu w ewidencji VAT jest dostępna z poziomu menu głównego **[Rejestry VAT]->[Sprzedaży]** lub **[Rejestry VAT]->[Zakupu]** klawisz „**F2 – edytuj zapis VAT**”.

W zależności, czy dany zapis jest powiązany z zapisem w **Dzienniku**, czy nie dostępne opcje edycji są różne. Jeżeli dokument nie jest powiązany z zapisem w Dzienniku, to będziemy mogli edytować wszystkie dane na panelu VAT i wraz z edycją numeru dokumentu, datą dokumentu, zdarzeniem gospodarczym i danymi kontrahenta. Natomiast, jeżeli zapis VAT jest powiązany z wpisem w Dzienniku, do edycji będziemy mieli dostępne dane jedynie z panelu VAT, Oznaczenia i Akcyza.

Istnieje też możliwość edycji wpisu w VAT z poziomu zakładki Dziennik w oknie głównym. W takim przypadku przy wybraniu opcji edycji wpisu na początek zostanie wyświetlone okno z edycją zakładki VAT, Oznaczenia i Paliwa, a po nim okno z zakładkami Dziennika i Akcyza.

4.1.18. Usunięcie zapisu VAT

Usunięcie zapisu VAT (opcja „**F3 – usuń zapis VAT**” w rejestrach VAT) jest możliwe jedynie, jeżeli zapis w ewidencji został utworzony w module księgowym. Niemożliwe więc stanie się usunięcie zapisu powstałego podczas wystawiania dokumentu np. w module magazynowym, który został później zaksięgowany automatycznie w module Księgi Handlowej.

4.1.19. Ewidencja doliczeń i odliczeń w rejestrach VAT

Ewidencja doliczeń w rejestrze sprzedaży VAT i ewidencja doliczeń w rejestrze zakupów VAT służą do określenia kwot ujętych na deklaracji VAT i w plikach JPK, które nie są ujęte w rejestrach VAT.

Jeżeli są to pola 33-36 (VAT-7 wer. 21) to należy wejść w Rejestry VAT → Rejestry VAT sprzedaży i na dole (ewidencja doliczeń) Dodaj i wprowadzić. A jeżeli pola 44-45 (VAT-7 wer. 21) to należy wejść w Rejestry VAT → Rejestry VAT zakupu i na dole (ewidencja odliczeń) Dodaj i wprowadzić daną wartość.

Dla starszych wersji deklaracji VAT należy wskazać odpowiednią wersję deklaracji i wybrać dostępne pola. Dla sprzedaży są to pola 36-39 na deklaracji VAT-7 (wer. 20 - 17), a dla zakupu pola 47, 48, 52, 53 i 55 na deklaracji VAT-7 (wer. 20 - 17). W rejestrze sprzedaży i zakupu ewidencja ta wygląda bardzo podobnie i na przykładzie ewidencji sprzedaży mamy do niej dostęp z poziomu rejestrów sprzedaży VAT (dolna część okna), jak to jest pokazane na poniższym rysunku.

The screenshot shows the 'Rejestr sprzedaży' (Sales Register) in the DGCS System Księga Handlowa v. 22.00. The interface includes a top menu bar with options like 'Dziennik', 'Rejestry VAT', 'Rozliczenie z US', 'Kasa', 'Przelewy', 'Rozrachunki', 'Sprawozdanie finansowe', 'Inne dokumenty', 'Raporty', 'Słowniki', 'Narzędzia', 'Konfiguracja', and 'Pomoc'. Below the menu, there are tabs for 'Rejestr VAT sprzedaży' and 'Rejestr VAT zakupu'. The 'Rejestr VAT sprzedaży' tab is active, showing a table of sales transactions. The table has columns for 'Data VAT', 'Data dok.', 'Nr dok.', 'Paczka', 'NIP kontrahenta', 'Nazwa kontrahenta', and 'Adres kontrahenta'. Below the table, there is a 'Szczegóły' (Details) section showing a summary of the selected transaction: 'Rodzaj ewidencji: KRA-ZW', 'Stawka: 23%', 'Netto: 515,00', 'VAT: 118,45', and 'Brutto: 633,45'. At the bottom, there is a section for 'Ewidencja doliczeń' (Deductions Evidencing). This section has a table with columns for 'Data dokumentu', 'Numer dokumentu', 'Wersja VAT-7', 'Numer pola w VAT-7', 'Opis pola w VAT-7', and 'Kwota'. The table shows four rows of data, with the first row highlighted. The 'Numer pola w VAT-7' column is highlighted with a red box, and the 'Opis pola w VAT-7' column is also highlighted with a red box. The 'Kwota' column shows values of 500,00, 700,00, 440,00, and 9 852,00.

Data VAT	Data dok.	Nr dok.	Paczka	NIP kontrahenta	Nazwa kontrahenta	Adres kontrahenta
01-01-2021	01-01-2021	6151		618-004-00-84	dGCS S.A.	ul. Śródkowa 5
04-09-2021	04-09-2021	F/1/09/21		987-654-32-21	Mechanika pojazdowa Resor	ul. Krótka 5
04-09-2021	04-09-2021	F/2/09/21		111-23-23-123	Komis "Drive"	Al. Powstańców Śląskich 144
05-09-2021	05-09-2021	F/3/09/21		111-23-23-123	Komis "Drive"	Al. Powstańców Śląskich 144
05-09-2021	05-09-2021	F/4/09/21		222-333-44-55	AAA	Plac Kościuszki 12
06-09-2021	06-09-2021	F/5/09/21		622-000-99-99	Sklep motoryzacyjny "Antek"	ul. Szkolna 8
06-09-2021	06-09-2021	F/6/09/21		622-000-99-99	Sklep motoryzacyjny "Antek"	ul. Szkolna 8
07-09-2021	07-09-2021	F/7/09/21		618-004-00-84	dGCS S.A.	ul. Śródkowa 5

Rodzaj ewidencji	Stawka	Netto	VAT	Brutto
KRA-ZW	23%	515,00	118,45	633,45

Data dokumentu	Numer dokumentu	Wersja VAT-7	Numer pola w VAT-7	Opis pola w VAT-7	Kwota
21-10-2021	123		33	Kwota podatku należnego od towarów i usług objętych spisem z natury, o którym	500,00
21-10-2021	5285		34	Zwrot odl. lub zwr. kwoty wydatkowanej na zakup kas rejestr., o którym mowa w a	700,00
21-10-2021	89815		35	Kw. podat. nal. od ww. nab. śr. tr., wyk. w poz. 24, podl. wpl. w term., o kt. mowa w a	440,00
21-10-2021	97946		36	Kwota podat. od ww. n. paliw silnik., podl. wpl. w term., o których mowa w art. 10	9 852,00

Dodanie doliczenia lub odliczenia polega na określeniu numeru i daty dokumentu, wersji deklaracji VAT-7, wybraniu odpowiedniego pola deklaracji i wpisaniu kwoty.

The screenshot shows the 'Dodaj doliczenie VAT' (Add VAT Deduction) form. The form has a title bar 'DS Dodaj doliczenie VAT'. It contains several input fields and a dropdown menu. The 'Numer dokumentu' field is set to 'PK/16'. The 'Data dokumentu' field is set to '24-11-2021'. The 'Wersja VAT-7' dropdown menu is set to '21'. The 'Pole w VAT-7' dropdown menu is set to '33 - Kwota podatku należnego od towarów i usług objętych spisem z natury, o którym mowa w art. 14 ust. 5 ustawy'. The 'Kwota' field is set to '150,00'. At the bottom of the form, there are two buttons: 'OK' and 'Anuluj'.

Numer dokumentu: PK/16 Data dokumentu: 24-11-2021 Wersja VAT-7: 21

Pole w VAT-7: 33 - Kwota podatku należnego od towarów i usług objętych spisem z natury, o którym mowa w art. 14 ust. 5 ustawy

Kwota: 150,00

OK Anuluj

UWAGA!

Wymagane jest prowadzenie ewidencji doliczeń i odliczeń zamiast wpisywać te kwoty ręcznie na deklaracji VAT-7 ze względu na to, żeby zachować spójność pomiędzy danymi w systemie, deklaracjami VAT i wysyłanymi plikami JPK. Tylko w przypadku prowadzenia tej ewidencji dane na raportach rozliczenia VAT, deklaracji VAT-7 lub wysłanej E-

Deklaracji VAT-7 i wysyłanymi plikami JPK VAT będą spójne. Poniżej przedstawiony jest wydruk raportu rozliczenia VAT z prowadzoną ewidencją doliczeń i odliczeń.

System DGCS System V.22.00 (c) DGCS Spółka Akcyjna (licencja dla firmy: demo)

Rozliczenie VAT za okres od 01-01-2021 do 31-12-2021

Firma: DGCS SPÓŁKA AKCYJNA
Adres: 62-800 Kalisz Nieznana
NIP: 6180040084

Podatek należny

Opis	Netto	VAT
23%	176 625,00	40 623,75
Zakup krajowy z VAT-em należnym	0,00	0,00
Wewnątrzwspólnotowe nabycie towarów	0,00	0,00
Import usług	0,00	0,00
Import usług podl. rozlicz. zgodnie z art.28b ustawy	0,00	0,00
Nabycie towaru, dla którego podat. jest nabywcą	0,00	0,00
Import towarów podl. rozlicz. zgodnie z art.33a ustawy	0,00	0,00
Razem: podstawa / podatek należny	176 625,00	40 623,75

Pole deklaracji VAT-7

	Kwota
33 - Kwota podatku należnego od towarów i usług objętych spisem z natury, o którym mowa w art. 14 ust. 5 ustawy	500,00
34 - Zwrot od. lub zw. kwoty wydatkowanej na zakup kas rejestrujących, o którym mowa w art. 111 ust. 6 ustawy	700,00
35 - Kw. podat. nal. od ww. nab. śr. tr., wyk. w poz. 24, podl. wpl. w term., o kt. mowa w art. 103 ust. 3, w zw. z ust. 4 ustawy	440,00
36 - Kwota podat. od ww. n. paliw silnik., podl. wpl. w term., o których mowa w art. 103 ust. 5a i 5b ustawy	9 852,00
Razem podatek należny	31 531,75

Podatek naliczony

Opis	Netto	VAT	VAT do odł.	Wsp. VAT	Przed przeliczeniem		
					Netto	VAT	VAT do odł.
Zakupy inwestycyjne odliczane w 100%	0,00	0,00	0,00				
Zakupy inwestycyjne odliczane częściowo	0,00	0,00	0,00	1,000000	0,00	0,00	0,00
Inwestycyjne razem	0,00	0,00	0,00				
Zakupy handl. i poz. odliczane w 100%	1 934,00	374,21	374,21				
Zakupy handl. i poz. odliczane częściowo	0,00	0,00	0,00	1,000000	0,00	0,00	0,00
Handlowe i pozostałe razem	1 934,00	374,21	374,21				
Razem	1 934,00	374,21	374,21				

Pole deklaracji VAT-7

	Kwota
44 - Korekta podatku naliczonego od nabycia środków trwałych	845,00
45 - Korekta podatku naliczonego od pozostałych nabyc.	1 500,00

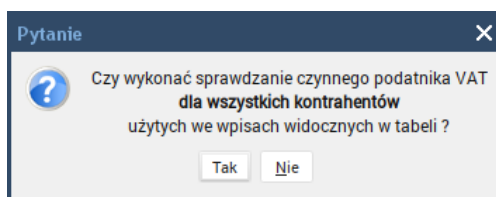
Strona 1 z 1

4.1.20. Sprawdzanie statusu czynnego podatnika

W rejestrze zakupu VAT dostępna jest opcja **Sprawdź status czynnego podatnika**.

The screenshot shows the 'Rejestr VAT zakupu' window. At the top, there's a menu bar with options like 'Plik', 'Dziennik', 'Rejestr VAT', etc. Below the menu, there's a toolbar with buttons: '+ Dodaj (F1)', 'Edytuj (F2)', 'Usuń (F3)', 'Zmień status (F7)', and a highlighted button 'Sprawdź statusy czynnego podatnika'. The main area displays a table of VAT purchases with columns: Data VAT, Data dok., Nr dok., Paczka, NIP kontrahenta, Nazwa kontrahenta, and Adres kontrahenta. Below this table, there's a search bar 'Wyszukaj w tabeli'. Further down, a 'Szczegóły' section shows a detailed breakdown of a purchase with columns: Rodzaj ewid., Stawka, Netto, VAT, Brutto, VAT do odliczenia, Przeznaczenie zakupu, Rodzaj zakupu, Informacja VAT, Stawka dl., and VAT należny. At the bottom, there's an 'Ewidencja odliczeń' section with columns: Data dokumentu, Numer dokumentu, Wersja VAT-7, Numer pola w VA..., Opis pola w VAT-7, and Kwota.

Po wybraniu, której pojawi się komunikat



gdzie po wybraniu opcji **Tak** nastąpi proces sprawdzenia

The screenshot shows the 'Okno sprawdzania statusu czynnego podatnika VAT' window. At the top, there's a menu bar with 'Aktualizuj słownik kontrahentów' and 'Zamknij okno'. Below the menu, there's a table with columns: NIP, Nazwa, Adres, Status, and Uwagi. The table contains one row with data: 618-004-00-84, dGCS S.A., ul. Śródkowa 5. In the center of the window, there's a smaller dialog box titled 'Proszę czekać' with a progress bar and the text 'Sprawdzanie statusu czynnego podatnika'. At the bottom of this dialog, there are two buttons: 'Wykonuj w tle' and 'Anuluj'.

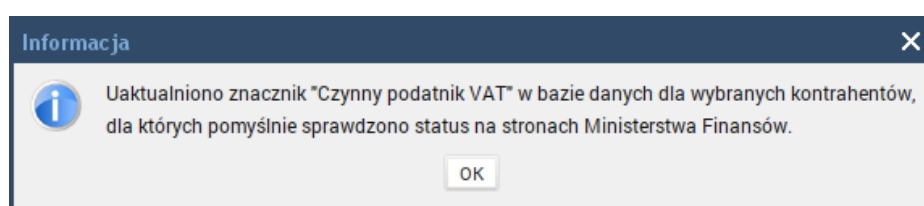
a po zakończeniu otrzymamy informację w postaci tabeli i informacji w kolumnach **Status** i **Uwagi**:

Okno sprawdzania statusu czynnego podatnika VAT

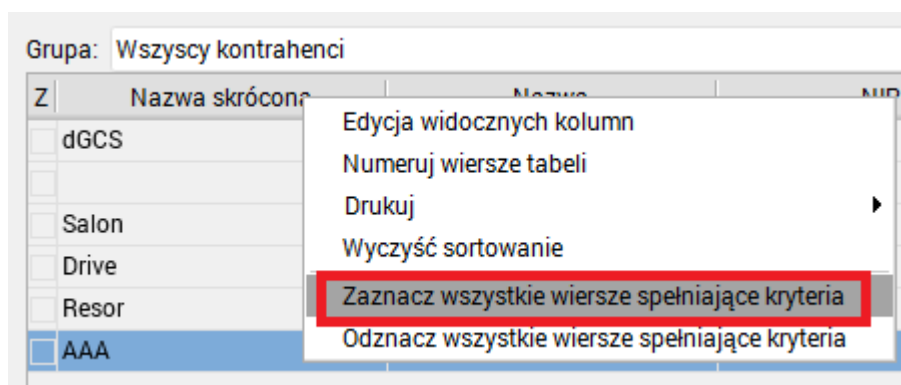
Aktualizuj słownik kontrahentów Zamknij okno

NIP	Nazwa	Adres	Status	Uwagi
618-004-00-84	dGCS S.A.	ul. Srodkowa 5	Czynny	Podmiot o podanym identyfika

Opcja Aktualizuj słownik kontrahentów spowoduje ewentualną zmianę statusu "Czynny podatnik VAT"



Masowo można również sprawdzić status czynnego podatnika w Słowniku kontrahentów, gdzie po wybraniu opcji "Sprawdź status czynnego podatnika" pojawi się lista kontrahentów, gdzie można zaznaczyć ich po kolei przy wyfiltrowanych danych lub zaznaczyć wszystkich klikając prawym przyciskiem myszy na dowolną nazwę kolumny i wybrać opcję Zaznacz wszystkie wiersze spełniające kryteria.



a następnie wybrać OK po czym nastąpi proces sprawdzania statusu czynnego podatnika VAT.

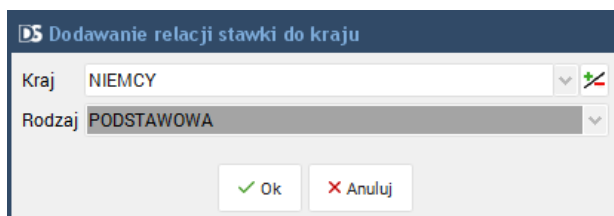
4.1.21. Procedura VAT OSS

W pierwszej kolejności, aby użytkownik mógł korzystać z procedury VAT OSS należy zdefiniować stawki dla krajów UE.

Stawki VAT można zdefiniować w Słowniki → Stawki VAT.

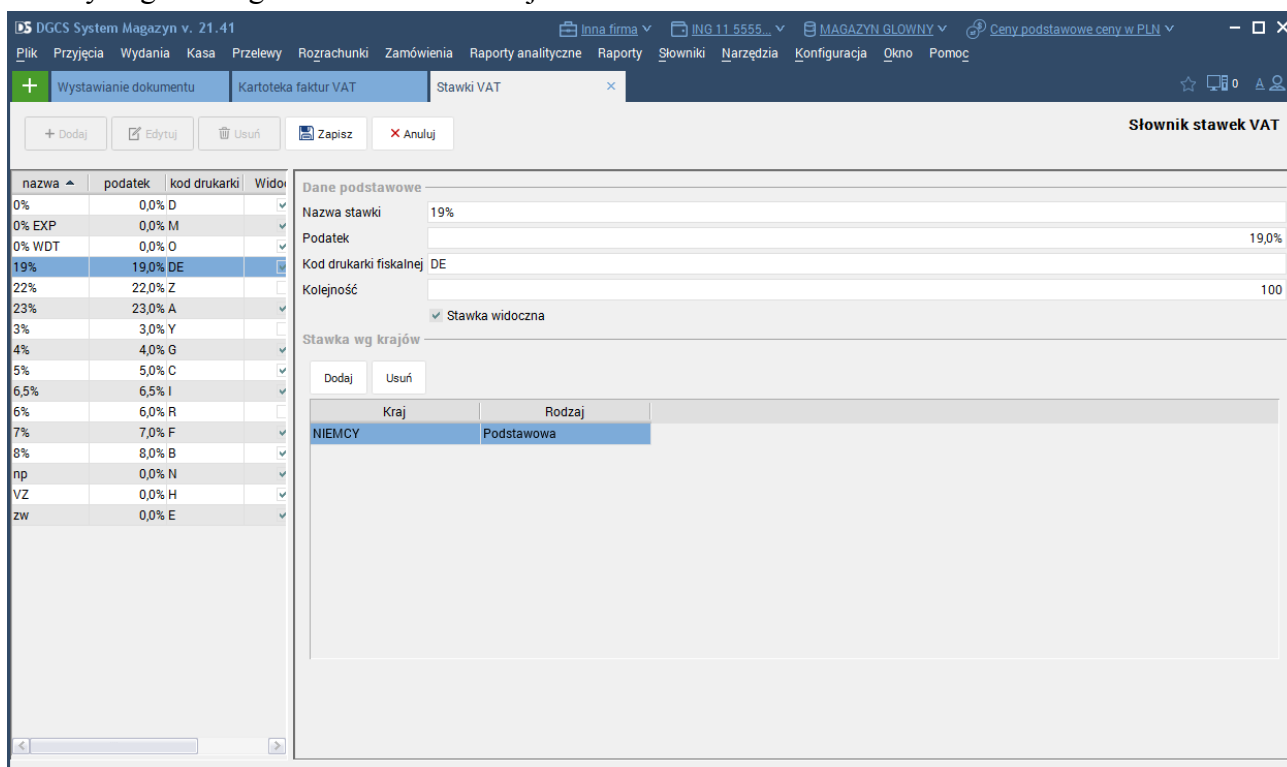
Jeżeli danej stawki VAT nie ma wybieramy opcję Dodaj → wprowadzamy „Nazwę stawki”, „Podatek”, „Kod drukarki fiskalnej”, „Kolejność” a następnie należy zdefiniowaną stawkę przypisać do Kraju UE poprzez wybranie opcji **Dodaj** opcja dostępna jest poniżej podstawowych danych.

Jeżeli dana stawka VAT jest dostępna to należy przypisać do danej stawki odpowiedni kraj.



Dialogowe okno z tytułem "Dodawanie relacji stawki do kraju". Wewnątrz znajdują się dwa pola wyboru: "Kraj" z wartością "NIEMCY" i "Rodzaj" z wartością "PODSTAWOWA". Na dole znajdują się dwa przyciski: "Ok" (z zieloną ikoną) i "Anuluj" (z czerwoną ikoną).

Ponadto przy definiowaniu stawek jest możliwość określenia, czy dana stawka jest podstawową czy obniżoną – ustawienie wymagane do generowania deklaracji VIU DO.



Zrzutek ekranu z programu "DGCS System Magazyn v. 21.41". W górnej części widoczny jest pasek menu z opcjami: Plik, Przyjęcia, Wydania, Kasa, Przelewy, Rozrachunki, Zamówienia, Raporty analityczne, Raporty, Słowniki, Narzędzia, Konfiguracja, Okno, Pomoc. Poniżej znajduje się pasek narzędzi z przyciskami: + Dodaj, Edytuj, Usuń, Zapisz, Anuluj. Główna część ekranu jest podzielona na dwie sekcje. Po lewej stronie znajduje się tabela z kolumnami: nazwa, podatek, kod drukarki, Widoczność. W tabeli widoczne są różne stawki VAT, w tym 19% DE. Po prawej stronie znajduje się formularz "Dane podstawowe" z polami: Nazwa stawki (19%), Podatek (19,0%), Kod drukarki fiskalnej (DE), Kolejność (100). W sekcji "Stawka wg krajów" znajdują się przyciski "Dodaj" i "Usuń" oraz tabela z kolumnami "Kraj" i "Rodzaj", w której widoczna jest pozycja "NIEMCY" z rodzajem "Podstawowa".

Wszystkie dotychczasowe stawki VAT w bazie danych są powiązane z kodem kraju PL.

DS DGCS System Magazyn v. 21.41

Pluk Przyjęcia Wydania Kasa Przelewy Rozrachunki Zamówienia Raporty analityczne Raporty Słowniki Narzędzia Konfiguracja Okno Pomoc

Wystawianie dokumentu Kartoteka faktur VAT Stawki VAT

+ Dodaj Edytuj Usun Zapisz Anuluj

Słownik stawek VAT

nazwa	podatek	kod drukarki	Widoczne	Kolejność
0%	0,0% D		✓	20
0% EXP	0,0% M		✓	20
0% WDT	0,0% O		✓	20
19%	19,0% DE		✓	100
22%	22,0% Z			50
23%	23,0% A		✓	1
3%	3,0% Y			120
4%	4,0% G		✓	30
5%	5,0% C		✓	10
6,5%	6,5% I		✓	20
6%	6,0% R			150
7%	7,0% F		✓	20
8%	8,0% B		✓	1
np	0,0% N		✓	10
VZ	0,0% H		✓	20
zw	0,0% E		✓	10

Dane podstawowe

Nazwa stawki 23%

Podatek 23,0%

Kod drukarki fiskalnej A

Kolejność 1

☒ Stawka widoczna

Stawka wg krajów

Dodaj Usun

Kraj	Rodzaj
POLSKA	Podstawowa

Kolejną istotną rzeczą do ustawienia w programie jest pole „Kraj”, który został dodany w słowniku kontrahentów. Kod ten jest przydatny do podpowiedzi kraju w zależności od wybranego kontrahenta, a co za tym idzie, przy wystawianiu faktury VAT OSS podpowieź odpowiednich stawek VAT zdefiniowanych dla danego kraju.

DS Dodaj kontrahenta

Dane podstawowe Dodatkowe dane Konta bankowe Ochrona danych osobowych

NIP/PESEL DE000000001 Pobierz z GUS lub VIES Weryfikuj

Nazwa Kontrahent z Niemiec

Adres Oranienstraße 34

Kod poczt., miejsc. 13405 Berlin

Kraj NIEMCY

Nazwa skrócona

Grupa Wszyscy kontrahenci

☒ Czynny podatnik VAT Weryfikuj na stronie ministerstwa

☐ Kontrahent powiązany

OK Anuluj Sprawdź kontrahenta...

Kod kraju można wprowadzać dla nowo dodawanych kontrahentów jak i już istniejących.

W Systemie dodany został raport "Rejest sprzedaży VAT OSS". Raport w podsumowaniu przedstawia dane w formacie w jaki sposób wchodzi one do deklaracji VIU DO.

System DGCS System v 21.41 (c) DGCS Spółka Akcyjna (licencja dla firmy: partner) - wersja wyłącznie dla partnera DGCS S.A.

Rejestr sprzedaży VAT OSS

za okres od 01-07-2021 do 31-08-2021

Firma: Inna firma Adres: 62-800 Kalisz, Nieznana NIP: PL000-000-00-00

Lp.	Nr dok.	Data dok.	Data VAT	Kontrahent	NIP kontrahenta	Opis zdarzenia gospodarczego	Kraj	St. VAT	Netto	VAT	Brutto
1	F/OSS/1/07/21	21-07-2021	21-07-2021	DGCS SPÓŁKA AKCYJNA, ul. Zielona 12, 62-800 Kalisz	6180040084	Sprzedaż towarów i usług na fakturę VAT OSS	DE	19%	400,00	76,00	476,00
2	K/OSS/1/07/21	21-07-2021	21-07-2021	DGCS SPÓŁKA AKCYJNA, ul. Zielona 12, 62-800 Kalisz	6180040084	Sprzedaż towarów i usług na korektę VAT OSS	* DE	19%	400,00	76,00	476,00
Razem									800,00	152,00	952,00

Koniec zestawienia

Sprzedaż VAT OSS				
Kraj	Rodzaj stawki	Stawka	Netto	VAT
DE	Podstawowa	19%	800,00	152,00
Razem			800,00	152,00

Page 1 z 1

• Ręczne księgowanie dokumentów w procedurze VAT OSS

Przy dodawaniu i edycji zapisów zmodyfikowany został panel VAT. Na panelu VAT przy wyborze rodzaju ewidencji VAT sprzedaży w górnej części panelu dodany został znacznik "VAT OSS". Znacznik możliwy jest do zaznaczenia tylko w przypadku, gdy data VAT jest większa niż 30-06-2021 r.

Po zaznaczeniu znacznika VAT OSS obok niego pojawia się lista wyboru kraju. Jeżeli jest to wpis z wybranym kontrahentem i kontrahent ten ma w słowniku kontrahentów określony kraj, to w liście wyboru kraju podpowiadany jest ten kraj kontrahenta. Dodatkowo dla wybranego kraju na liście pobierana jest lista stawek VAT dla danego kraju i wyświetlona w liście wyboru stawek VAT.

D5 Dodaj wpis w księdze i VAT

Bieżąca paczka: Niezdefiniowana

Dane ogólne

Data dokumentu: 01-08-2021 Numer dokumentu: 3432

Zdarz. gosp.: Sprzedaż VAT OSS Szukaj (F2) Wylącz dane kontrahenta

Dane kontrahenta

Nazwisko/nazwa: Kontrahent z Niemiec Szukaj nazwy (F2) NIP: DE000000001 Szukaj NIP-u (F2)

Kod pocztowy: 13405 Miasto: Berlin Adres: Oranienstraße 34 Wpisz ręcznie Weryfikuj płatnika UE

VAT Oznaczenia Księga Akcyza Paliwa

Rodzaj ewidencji VAT ☐ Korekta Szukaj wzorca (F10) ☒ VAT OSS NIEMCY Wartość brutto: 119,00

Sprzedaż Krajowa Wysyłkowa (UE) Wewnętrzna dostawa Podróżnym (art. 129) Eksportowa Dla której podatnikiem jest nabywca

Waluta: złoty polski

Data VAT: 01-08-2021 ☐ Ident. VAT marża ☐ Sprzedaż paragonowa, do której wystawiono fakturę VAT ☐ Art. 89a/89b ust.1(1) i 4(+) ustawy

Stawka VAT: 19% Netto: 0,00 VAT: 0,00 Brutto: 0,00

☐ Zmień PLN 0,00 0,00 0,00 PLN + Dodaj wiersz Edytuj (F8) Usuń (Del)

Rodzaj	Stawka	Netto	VAT	Brutto	Netto PLN	VAT PLN	Brutto PLN
KRA-ZW	19%	100,00	19,00	119,00	100,00	19,00	119,00

Zapisz (F6) Anuluj

Jeżeli jest zaznaczony znacznik "VAT OSS", to nie ma możliwości wyboru rodzaju ewidencji dla takiej sprzedaży. Domyślnie używany jest kod ewidencji "KRA-ZW", ponieważ i tak nie ma on żadnego znaczenia dla rozliczenia procedury sprzedaży VAT OSS.

Zapisanie takiego zapisu skutkuje umieszczeniem go w osobnym rejestrze VAT OSS poprzez odpowiednie oznaczenie takiego zapisu znacznikiem VAT OSS oraz kodem kraju.

• Księgowanie automatyczne dokumentów w procedurze VAT OSS

W modułach księgowych w konfiguracji "Typy dokumentów do automatycznego księgowania" zostały dodane typy dla faktur VAT OSS i ich korekt. Dla takich typów w modułach księgowych dodana została możliwość definiowania osobnych wzorców księgowania.

Przy automatycznym księgowaniu na tej samej bazie, co za tym idzie, także przez dekrety XML w wersji 2, dodana została możliwość księgowania nowych typów dokumentów magazynowych (Faktura VAT OSS i jej korekta) z wykorzystaniem osobnych wzorców księgowania.

• Wzorce VAT

W celu sprawniejszego księgowania we wzorcach VAT dodano możliwość określenia znacznika "VAT OSS". Jeżeli znacznik ten został zaznaczony wówczas istnieje możliwość wskazania kraju:

Dodaj wzorec VAT

Nazwa: Sprzedaż

Typ wzorca: Sprzedaż

☐ Korekta Waluta: euro Kierunek liczenia VAT: z NETTO

☒ VAT OSS NIEMCY

Typ dokumentu w JPK-V7: Bez oznaczenia sprzedaży

Z Symbol ...		Z Symbol ...	
GTU_01	Dostawa napojów alkoholowych - alkoholu etylowego, piwa, wina, napojów	SW	Dostawa w ramach sprzedaży wysyłkowej z terytorium kraju, o której mowa
GTU_02	Dostawa towarów, o których mowa w art. 103 ust. 5a ustawy	EE	Świadczenie usług telekomunikacyjnych, nadawczych i elektronicznych, o
GTU_03	Dostawa oleju opałowego w rozumieniu przepisów o podatku akcyzowym	TP	Istniejące powiązania między nabywcą a dokonującym dostawy towarów
GTU_04	Dostawa wyrobów tytoniowych, suszu tytoniowego, płynu do papierosów	TT_WNT	Wewnątrzwspólnotowe nabycie towarów dokonane przez drugiego w kole
GTU_05	Dostawa odpadów - wyłącznie określonych w poz. 79-91 załącznika nr 15	TT_D	Dostawa towarów poza terytorium kraju dokonana przez drugiego w kolej
GTU_06	Dostawa urządzeń elektronicznych oraz części i materiałów do nich, wyłącz	MR_T	Świadczenie usług turystyki opodatkowane na zasadach marży zgodnie z
GTU_07	Dostawa pojazdów oraz części samochodowych o kodach wyłącznie CN 8	MR_UZ	Dostawa towarów używanych, dzieł sztuki, przedmiotów kolekcjonerskich
GTU_08	Dostawa metali szlachetnych oraz nieszlachetnych - wyłącznie określonych	L42	Wewnątrzwspólnotowa dostawa towarów następująca po imporcie tych to
GTU_09	Dostawa leków oraz wyrobów medycznych - produktów leczniczych, środków	L63	Wewnątrzwspólnotowa dostawa towarów następująca po imporcie tych to
GTU_10	Dostawa budynków, budowli i gruntów	B_SPV	Transfer bonu jednego przeznaczenia dokonany przez podatnika działają

OK Anuluj

Gdy znacznik ten został zaznaczony w nagłówku, to przy dodawaniu pozycji wzorca nie widać już wyboru rodzaju ewidencji, a jedynie możliwość wyboru stawki VAT powiązanej z wybranym krajem.

DS DGCS System KPiR v. 21.41

Pluk Księga Rejestry VAT Kasa Przelewy Rozrachunki Inne dokumenty Raporty Słowniki Narzędzia Konfiguracja Pomoc

Księga Wzorce VAT

+ Dodaj Edytuj Usun

Słownik wzorców VAT

Nazwa	Rodzaj transakcji	Waluta	Korekta	Kierunek liczenia VAT	Typ dokumentu	VAT OSS	Kraj
Sprzedaż	Sprzedaż	EUR	☐	z NETTO	Bez oznaczenia spi	☒	DE

Pozycje wzorców VAT

Rodzaj transakcji	Stawka VAT	Rodzaj zakupu	Prawo odliczenia	Info VAT	Stawka VAT należny	50% odliczenia
Krajowa-Zwykła	19%					☐

+ Dodaj Edytuj Usun

• Osobna ewidencja zapisów procedury VAT OSS w rejestrze sprzedaży VAT

Sprzedaż wykazywana jako VAT OSS nie jest rozliczana jako sprzedaż w deklaracji VAT-7, a co za tym idzie, nie ma jej także w JPK-V7. Z tego powodu w rejestrze sprzedaży VAT dodany został znacznik VAT OSS. Jeżeli jest zaznaczony znacznik "VAT OSS", to taki zapis będzie traktowany jako "w osobnym rejestrze" służącym tylko do rozliczania VAT OSS i nie będzie widoczny w standardowych raportach i rozliczeniach VAT. W opcji Rejestry VAT → Rejestr VAT sprzedaży w tabeli dodane zostały kolumny: "VAT OSS" i "Kraj".

+ Księga Rejestr VAT sprzedaży

+ Dodaj (F1) Edytuj (F2) Usun (F3) Zmień status (F7)

Rejestr sprzedaży

Data Od: 01-01-2021 Do: 31-12-2021

VAT marza	Sprzedaż paragonowa, do której wystawiono fakturę VAT	Metoda kasowa ni...	Status wpisu	Niezaksięgowane	Art. 89a ust...	Typ dokumentu	Oznaczenia dostaw	Oznaczenia proced...	VAT O...	Kraj
☐	☐	☐	Wprowadzony	☐	☐	Bez oznaczenia spr			☒	DE
☐	☐	☐	Wprowadzony	☒	☐	Bez oznaczenia spi			☐	PL
☐	☐	☐	Wprowadzony	☒	☐	Bez oznaczenia spi			☐	PL

Wyszukaj w tabeli

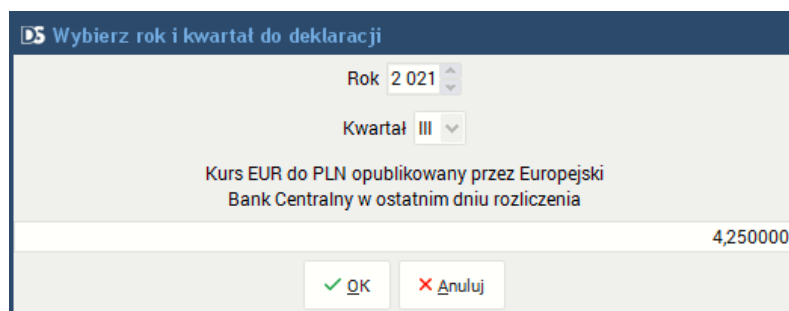
Szczegóły

W tych opcjach jest możliwość podejrzenia, dodania, edycji i usuwania wpisów VAT OSS.

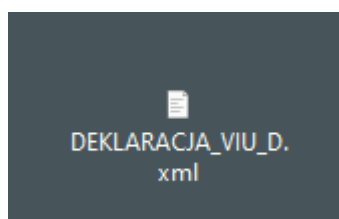
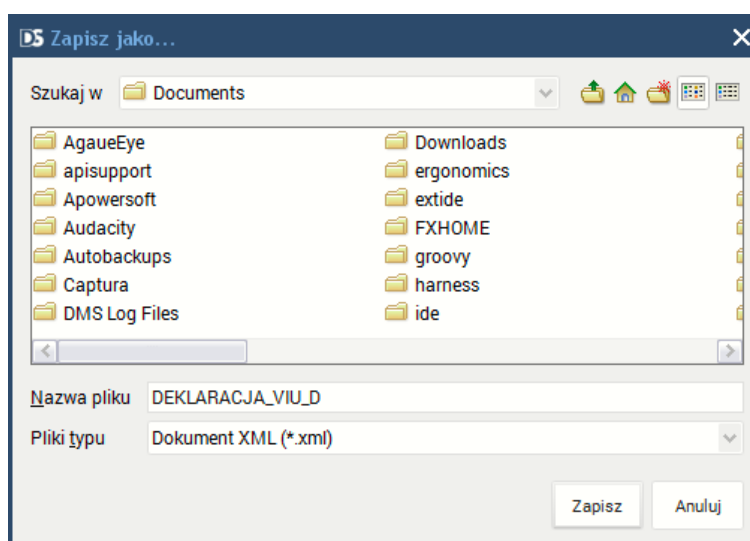
• Generowanie pliku na potrzeby deklaracji VIU DO

Dodana została możliwość wygenerowania deklaracji VIU DO do rozliczenia VAT OSS. Generowanie deklaracji nie skutkuje otwarciem formularza VIU DO, ponieważ tego formularza nie obsługujemy w programie DGCS System. Zamiast tego można zapisać deklarację w formacie e-deklaracji do pliku XML, który można wczytać do formularza interaktywnego pobranego ze stron Ministerstwa Finansów. Po wczytaniu danych wygenerowanych w programie DGCS System do formularza interaktywnego VIU DO można wykonać wysyłkę tej e-deklaracji korzystając już z wypełnionego formularza interaktywnego Ministerstwa Finansów.

Plik na potrzeby deklaracji można wygenerować w opcji Raporty → Deklaracje → VAT → VIU DO. Następnie wybiera się rok, kwartał i wprowadza kurs wymiany opublikowany przez Europejski Bank Centralny w ostatnim dniu danego okresu rozliczeniowego, a jeżeli nie zostanie opublikowany w tym dniu - kurs wymiany opublikowany następnego dnia:



Po zatwierdzeniu należy wskazać lokalizację pliku:



W celu wysyłki e-deklaracji należy uruchomić interaktywny formularz VIU DO w Acrobat Reader z zainstalowaną wtyczką e-deklaracji pobraną ze strony Ministerstwa Finansów (https://www.podatki.gov.pl/media/7227/viu-do-1-v1-0e_.pdf).

viu-d-1-v1-0e.pdf (ZABEZPIECZONE) - Adobe Acrobat Reader DC (32-bit)

Strona główna Narzędzia viu-d-1-v1-0e.pdf (...

POLTA POLA JASNE WYPEŁNIA PODATNIK, POLA CIEMNE WYPEŁNIA URZĄD SKARBOWY. WYPEŁNIAĆ KOMPUTEROWO.

1. Identyfikator podatkowy NIP podatnika 2. Nr dokumentu 3. Status

VIU-D DEKLARACJA DLA ROZLICZANIA PODATKU VAT W ZAKRESIE PROCEDURY UNIJNEJ ¹⁾

za 4. Kwartał 5. Rok

Podstawa prawna: Art. 130c ust. 1 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2011 r. Nr 177, poz. 1054, z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą”.
Skladający: Podatnicy, o których mowa w art. 130b ust. 1 ustawy, w przypadku gdy państwem członkowskim identyfikacji jest Rzeczpospolita Polska.
Termin składania: Deklaracje składa się za okresy kwartalne w terminie do 20. dnia miesiąca następującego po każdym kolejnym kwartale, zgodnie z art. 130c ust. 2 ustawy.

A. MIEJSCE I CEL SKŁADANIA DEKLARACJI

6. Urząd skarbowy, do którego adresowana jest deklaracja
DRUGI URZĄD SKARBOWY WARSZAWA-ŚRÓDMIEŚCIE

7. Cel złożenia deklaracji (zaznaczyć właściwy kwadrat):
☐ 1. złożenie deklaracji ☐ 2. korekta deklaracji

8. Data wypełnienia (dzień - miesiąc - rok)

B. DANE IDENTYFIKACYJNE PODATNIKA

9. Rodzaj podatnika (zaznaczyć właściwy kwadrat):
☐ 1. podmiot niebędący osobą fizyczną ☐ 2. osoba fizyczna

C. ROZLICZENIE PODATKU NALEŻNEGO

C.1. TERMIN ROZPOCZĘCIA I ZAKOŃCZENIA OKRESU ŚWIADCZENIA USŁUG JEŚLI SKŁADANA JEST WIĘCEJ NIŻ JEDNA DEKLARACJA VAT ZA TEN SAM OKRES ROZLICZENIOWY W RÓŻNYCH PAŃSTWACH CZŁONKOWSKICH UNII EUROPEJSKIEJ

Szukaj 'Wstaw stronę'

Eksportuj plik PDF

Adobe Acrobat Pro DC
Konwertuj pliki PDF na dokumenty programu Word lub Excel Online

Więcej informacji

Edytuj plik PDF
Utwórz plik PDF
Skomentuj
Połącz pliki
Skompresuj plik PDF
Redaguj

Konwertuj, edytuj i podpisuj elektronicznie formularze i umowy w formacie PDF

Bezpłatna, 7-dniowa wersja próbna

Następnie w opcji: Edycja → Opcje formularza należy wybrać Importuj dane i wybrać wygenerowany plik XML w DGCS System.

Edycja Widok Podpis Okno Pomoc

Ctrl+Z
Shift+Ctrl+Z
Ctrl+X
Ctrl+C
Ctrl+V
Ctrl+A
Shift+Ctrl+A
Ctrl+F
Shift+Ctrl+F
Ctrl+K

Cofnij
Powróć
Wyciśnij
Kopiuj
Wklej
Usuń
Zaznacz wszystko
Odznacz wszystko
Kopiuj plik do schowka
Edycja tekstu i obrazów
Redaguj tekst i obrazy
Wykonaj zdjęcie
Sprawdź pisownię
Znajdź
Wyszukiwanie zaawansowane
Ochrona
Opcje formularza
Dostępność
Zarządzaj narzędziami
Preferencje...

1 / 1

NIK, POLA CIEMNE WYPEŁNIA URZ

2. Nr

ACJA DLA ROZL

ZAKRESIE PROC

4. Kwartał 5. Rok

dnia 11 marca 2004 r. o podatku
a w art. 130b ust. 1 ustawy, w p
okresy kwartalne w terminie do 2
ustawy.

DANIA DEKLARAC

wana jest deklaracja

WARSZAWA-ŚRÓDMIE

Właściwy kwadrat):
☐ 1. złożenie deklaracji
☐ 2. korekta deklaracji

Importuj dane...

Eksportuj dane...

☐ 1. niebędący osobą fizyczną

Po wykonaniu tych operacji formularz zostanie wypełniony danymi z pliku.

viu-d-1-1_v1-0e.pdf (ZABEZPIECZONE) - Adobe Acrobat Reader DC (32-bit)

Strona główna Narzędzia viu-d-1-1_v1-0e.pdf (...

1. podmiot niebędący osobą fizyczną 2. osoba fizyczna

10. Nazwa pełna
DGCS SPÓŁKA AKCYJNA

C. ROZLICZENIE PODATKU NALEŻNEGO

C.1. TERMIN ROZPOCZĘCIA I ZAKOŃCZENIA OKRESU ŚWIADCZENIA USŁUG JEŚLI SKŁADANA JEST WIĘCEJ NIŻ JEDNA DEKLARACJA VAT ZA TEN SAM OKRES ROZLICZENIOWY W RÓŻNYCH PAŃSTWACH CZŁONKOWSKICH UNII EUROPEJSKIEJ

11. Termin rozpoczęcia okresu 12. Termin zakończenia okresu

C.2. ŚWIADCZENIE USŁUG DOKONANE Z SIEDZIBY DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ LUB STAŁEGO MIEJSCA PROWADZENIA DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ W PAŃSTWIE CZŁONKOWSKIM IDENTYFIKACJI

C.2.1. Państwo członkowskie konsumpcji: BELGIA Usun

Lp.	Rodzaj stawki VAT	Stawka podatku VAT	Podstawa opodatkowania wg danej stawki VAT	Kwota podatku wg danej stawki VAT	Waluta
a	b	c	d	e	f
1	Podstawowa	13,00	250,00	32,50	EUR

Dodaj wiersz Podstawa opodatkowania wg danej stawki VAT

C.2.2. Państwo członkowskie konsumpcji: NIEMCY Usun

Lp.	Rodzaj stawki VAT	Stawka podatku VAT	Podstawa opodatkowania wg danej stawki VAT	Kwota podatku wg danej stawki VAT	Waluta
a	b	c	d	e	f
1	Podstawowa	19,00	1 750,00	332,50	EUR
2	Obniżona	9,00	1 275,00	114,75	EUR

Dodaj wiersz

Lp.	Rodzaj stawki VAT	Stawka podatku VAT	Podstawa opodatkowania wg danej stawki VAT	Kwota podatku wg danej stawki VAT	Waluta
a	b	c	d	e	f
13.				479,75	EUR

Dodaj państwo członkowskie konsumpcji Podatek należny z tytułu usług świadczonych z siedziby działalności gospodarczej lub stałego miejsca prowadzenia działalności gospodarczej w państwie członkowskim identyfikacji

C.3. ŚWIADCZENIE USŁUG DOKONANE ZE STAŁYCH MIEJSC PROWADZENIA DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ ZNAJDUJĄCYCH SIĘ POZA PAŃSTWEM CZŁONKOWSKIM IDENTYFIKACJI

W tym momencie deklaracja jest już możliwa do wysyłki poprzez wybranie odpowiednich opcji dostępnych z wtyczki e-deklaracji zainstalowanej w Acrobat Reader.

viu-d-1-1_v1-0e.pdf (ZABEZPIECZONE) - Adobe Acrobat Reader DC (32-bit)

Strona główna Narzędzia viu-d-1-1_v1-0e.pdf (...

E-Deklaracje

Przedstaw dane Podpisz i wyślij Rejestr wysyłek

Sprawdź poprawność Wyczyść formularz

POLTAX POLA JASNE WYPEŁNIA PODATNIK, POLA CIEMNE WYPEŁNIA URZĄD SKARBOWY, WYPEŁNIAĆ KOMPUTEROWO.

1. Identyfikator podatkowy NIP podatnika	2. Nr dokumentu	3. Status
6 1 8 0 0 4 0 0 8 4		

VIU-D DEKLARACJA DLA ROZLICZANIA PODATKU VAT W ZAKRESIE PROCEDURY UNIJNEJ ¹⁾

4.1.22. Rozliczenie z Urzędem Skarbowym

4.1.22.1. Deklaracje VAT-7 do JPK

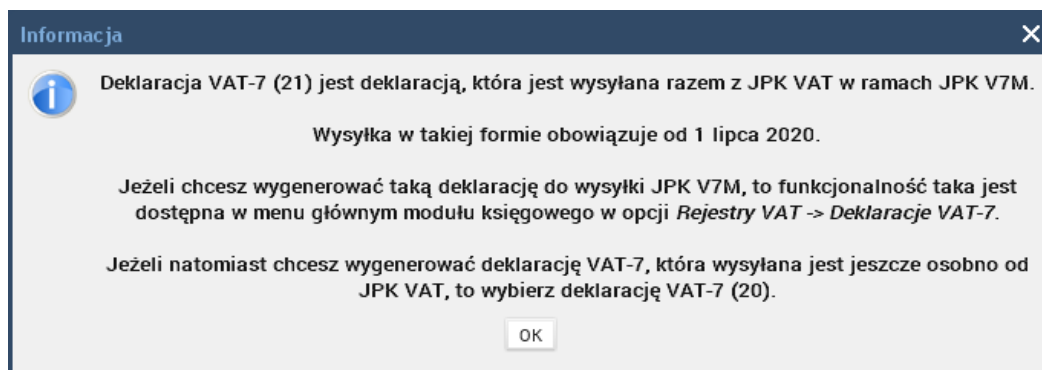
Obsługa deklaracji VAT-7 (21) i VAT-7K (15) dostępna jest w nowej formie. W opcji tej generuje się część deklaracyjną dla deklaracji VAT-7 do JPK:

Nazwa deklaracji	Miesiąc/Kwartał	Rok	Uwagi
VAT-7 2020 w. 21	10	2021	
VAT-7K 2020 w. 15	1	2021	

Obliczone deklaracje można edytować, usuwać lub wydrukować. Jako, że obecnie nie ma narzuconego wzoru wyglądu deklaracji została ona opracowana w czytelnej tabelarycznej postaci:

Pole	Wartość
P_10	0
P_11	0
P_12	0
P_13	0
P_14	0
P_15	0
P_16	0
P_17	0
P_18	0
P_19	78860
P_20	18138
P_21	0

Z poziomu tej kartoteki mamy możliwość generowania, edycji i usunięcia deklaracji VAT z systemu. Pozostawiona została opcja wyboru deklaracji VAT-7 (21) i VAT-7K (15) w "Raporty" → "Deklaracje" → "VAT", ale tylko w celach informacyjnych dla użytkownika, gdzie po wybraniu tych opcji wyświetlany jest odpowiedni komunikat informujący.



Generowanie deklaracji VAT-7

Po wybraniu opcji generowania deklaracji wyświetlane jest okno z parametrami deklaracji. Parametrami są zawsze rok oraz rozliczenie (miesięczne lub kwartalne) i w zależności od wybranego rozliczenia miesiąc (wygenerowana zostanie deklaracja VAT-7 (21)) lub kwartał (wygenerowana zostanie deklaracja VAT-7K (15)).

A dialog box titled "Wybierz rok i miesiąc do deklaracji" with a close button (X) in the top right corner. It features a "Rok" dropdown menu set to "2 020". Below it, "Rozliczenie" is set to "Miesięcznie" and "Miesiąc" is set to "Styczeń". At the bottom are "OK" and "Anuluj" buttons.A dialog box titled "Wybierz rok i miesiąc do deklaracji" with a close button (X) in the top right corner. It features a "Rok" dropdown menu set to "2 020". Below it, "Rozliczenie" is set to "Kwartalnie" (highlighted with a green box) and "Kwartał" is set to "I". At the bottom are "OK" and "Anuluj" buttons.

Wybieramy OK > pojawi się wybór wersji deklaracji:

A dialog box titled "Wybierz" with a close button (X) in the top right corner. It contains an information icon (i) and the text "Wybierz wersję deklaracji:". Below this is a dropdown menu showing "VAT-7 2020 w. 21". At the bottom are "OK" and "Anuluj" buttons.

Po zatwierdzeniu i wybraniu wersji deklaracji otworzy się kolejne okno, w którym możemy wybrać deklarację za wcześniejszy okres, z której mają być przeniesione dane.

Wybierz deklarację, z której przenieść dane

Rok: 2020

Rozliczenie: Miesięcznie Miesiąc: Październik

Nazwa deklaracji	Miesiąc/Kwartał	Rok
VAT-7 2020 w. 21	10	2020

Wyszukaj w tabeli

OK Anuluj

Po wybraniu wcześniej szej deklaracji i zatwierdzeniu (lub anulowaniu, jeżeli nie ma wcześniejszej deklaracji) zostanie wygenerowana deklaracja na podstawie rejestrów VAT. W oknie tym znajdują się nieedycyjne pola kwotowe, które zostały wygenerowane na podstawie rejestrów VAT oraz pola kwotowe liczone na podstawie innych pól w danej deklaracji.

Deklaracja VAT-7

Deklaracja: VAT-7 2020 w. 21 Miesiąc: 11 Rok: 2020

Uwagi:

P_10	Wysokość podstawy opodatkowania z tytułu dostawy towarów oraz świadczenia usług na terytorium kraju, zwolnionych od podatku	0
P_11	Wysokość podstawy opodatkowania z tytułu dostawy towarów oraz świadczenia usług poza terytorium kraju	0
P_12	Wysokość podstawy opodatkowania z tytułu świadczenia usług, o których mowa w art. 100 ust. 1 pkt 4 ustawy	0
P_13	Wysokość podstawy opodatkowania z tytułu dostawy towarów oraz świadczenia usług na terytorium kraju, opodatkowanych stawką 0%	0
P_14	Wysokość podstawy opodatkowania z tytułu dostawy towarów, o której mowa w art. 129 ustawy	0
P_15	Wysokość podstawy opodatkowania z tytułu dostawy towarów oraz świadczenia usług na terytorium kraju, opodatkowanych stawką 5%, oraz korekty dokonanej zgodnie z art. 89a ust. 1 i 4 ustawy	0
P_16	Wysokość podatku należnego z tytułu dostawy towarów oraz świadczenia usług na terytorium kraju, opodatkowanych stawką 5%, oraz korekty dokonanej zgodnie z art. 89a ust. 1 i 4 ustawy	0
P_17	Wysokość podstawy opodatkowania z tytułu dostawy towarów oraz świadczenia usług na terytorium kraju, opodatkowanych stawką 7% albo 8%, oraz korekty dokonanej zgodnie z art. 89a ust. 1 i 4 ustawy	0
P_18	Wysokość podatku należnego z tytułu dostawy towarów oraz świadczenia usług na terytorium kraju, opodatkowanych stawką 7% albo 8%, oraz korekty dokonanej zgodnie z art. 89a ust. 1 i 4 ustawy	0
P_19	Wysokość podstawy opodatkowania z tytułu dostawy towarów oraz świadczenia usług na terytorium kraju, opodatkowanych stawką 22% albo 23%, oraz korekty dokonanej zgodnie z art. 89a ust. 1 i 4 ustawy	51 186

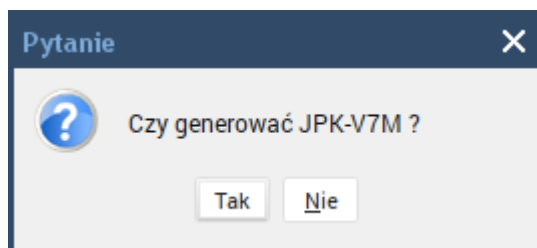
OK Anuluj Przelicz ponownie

Pola edytowane w części deklaracyjnej zawierają checkbox, którego zaznaczenie odblokowuje możliwość wprowadzenia wartości w danym polu:

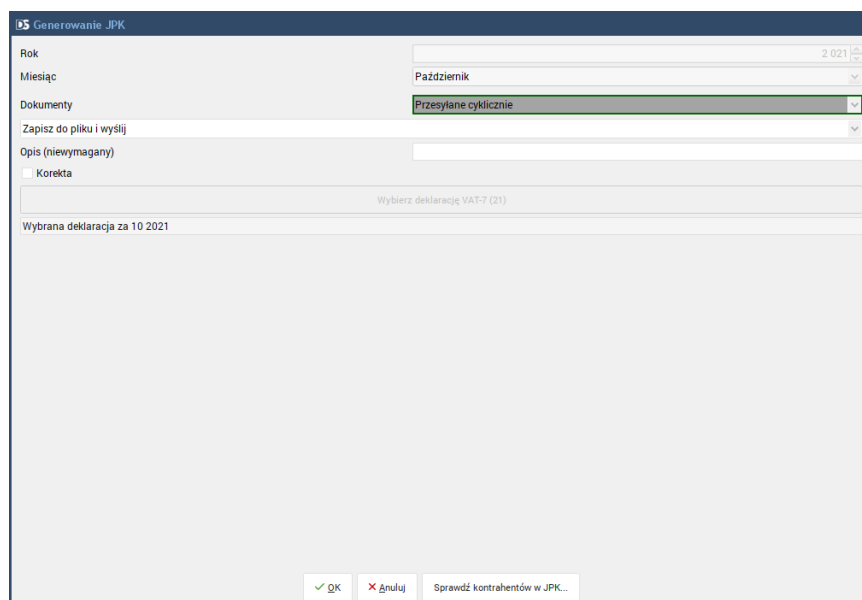
P_38	Łączna wysokość podatku należnego. Suma kwot z P_16, P_18, P_20, P_24, P_26, P_28, P_30, P_32, P_33, P_34 pomniejszona o kwotę z P_35 i P_36	11 773
P_39	Wysokość nadwyżki podatku naliczonego nad należnym z poprzedniej deklaracji	0 ☒
P_40	Wartość netto z tytułu nabycia towarów i usług zaliczanych u podatnika do środków trwałych	0

Część deklaracyjną nie posiada już załączników. Zamiast załącznika VAT-ZD oznaczamy odpowiednie pola w ewidencji VAT podczas księgowania, czyli znacznik dotyczący ulgi za złe długi. Nie ma również załącznika ORD-ZU, natomiast w części deklaracyjnej na samym końcu w polu oznaczonym P_ORD-ZU można wprowadzić uzasadnienie przyczyny złożenia korekty.

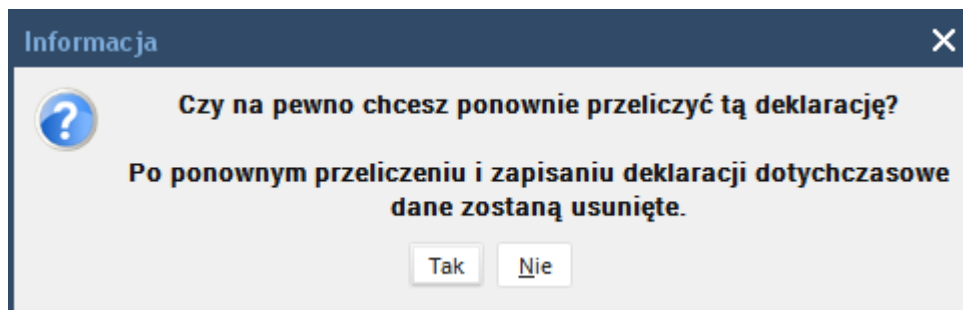
Po wybraniu opcji OK pojawi się pytanie:



jeżeli wybierzemy opcję "Tak" wówczas program od razu zaprezentuje okno, gdzie od razu będzie można wysłać plik JPK wraz z deklaracją.



Wygenerowaną deklarację można Edytować i Przeliczyć ponownie. Po ponownym przeliczeniu należy pamiętać, że pola, które uzupełnialiśmy ręcznie należy wprowadzić ponownie:



Po uzupełnieniu części deklaracyjnej można przejść do generowania pliku JPK.

4.1.22.2. Generuj JPK

Jednolity plik kontrolny (JPK) składa się tak naprawdę z kilku plików JPK, gdzie każdy z nich schematem odpowiada konkretnej ewidencji. W zależności od modułu możemy wygenerować JPK na podstawie ewidencji:

Księga Przychodów i Rozchodów

- JPK dla ewidencji zakupów i sprzedaży VAT
- JPK dla podatkowej księgi przychodów i rozchodów

Ryczałt

- JPK dla ewidencji zakupów i sprzedaży VAT
- JPK dla ewidencji przychodów

Księga Handlowa

- JPK dla ewidencji zakupów i sprzedaży VAT
- JPK dla ksiąg rachunkowych

Magazyn

- JPK dla magazynu
- JPK dla faktur VAT

Generuj JPK - opcja ta służy do wygenerowania Jednolitego Pliku Kontrolnego VAT na podstawie zapisów w rejestrze VAT sprzedaży i zakupu oraz wysłania pliku do Urzędu Skarbowego za pomocą podpisu elektronicznego.

Data od – początek okresu ewidencji.

Data do – koniec okresu ewidencji.

Dokumenty – dostępne są dwie opcje przewidziane przez MF: *Przesyłane cyklicznie* oraz *Przesyłane w ramach kontroli*.

Typ JPK – w zależności od modułu dostępne opcje przewidziane przez MF i opisane we wstępie. W przypadku Księgi Handlowej są to *Ewidencja VAT* oraz *Księgi rachunkowe*.

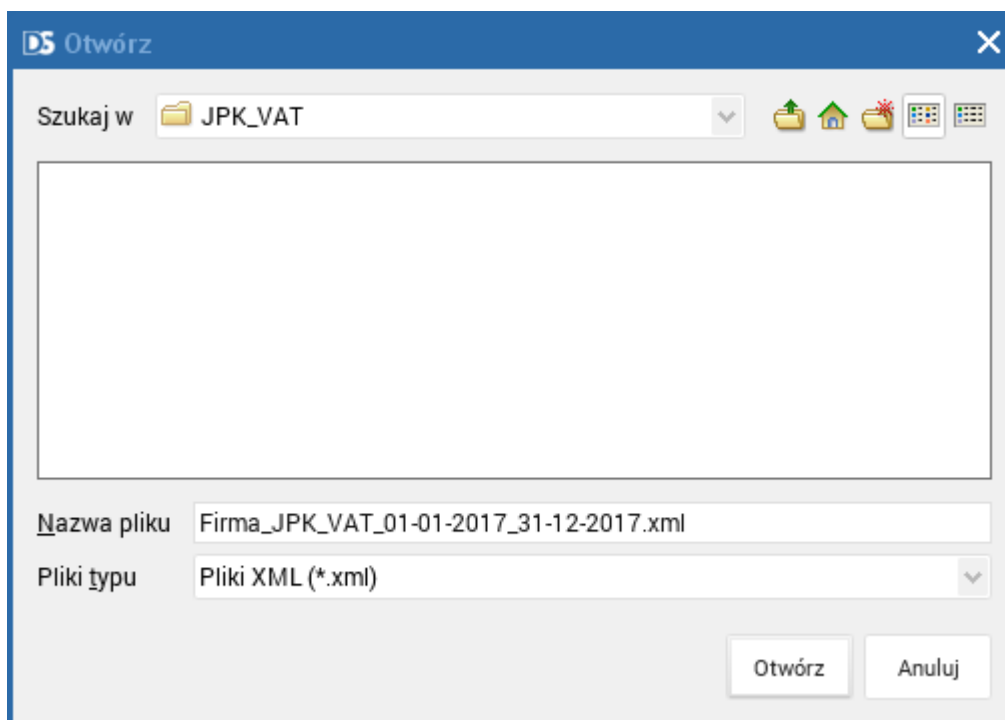
Dwie opcje wyboru:

- **Zapisz do pliku i wyślij** – pozwala zapisać JPK do pliku XML oraz wysłać zapisany plik do bramki MF

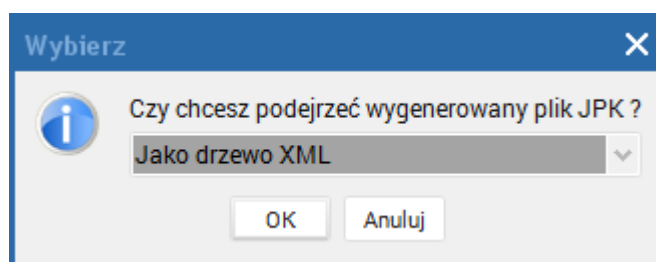
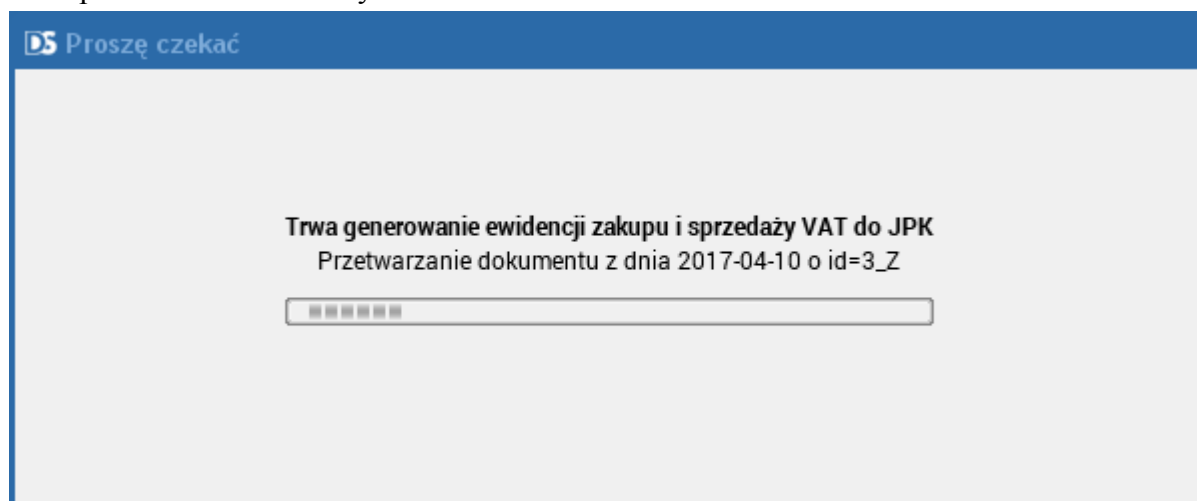
- **Zapisz do pliku** – pozwala zapisać JPK do pliku XML

Opis – opcjonalnie dodatkowy opis dla wysyłanego JPK. W przypadku zapisu do pliku opcja nieaktywna.

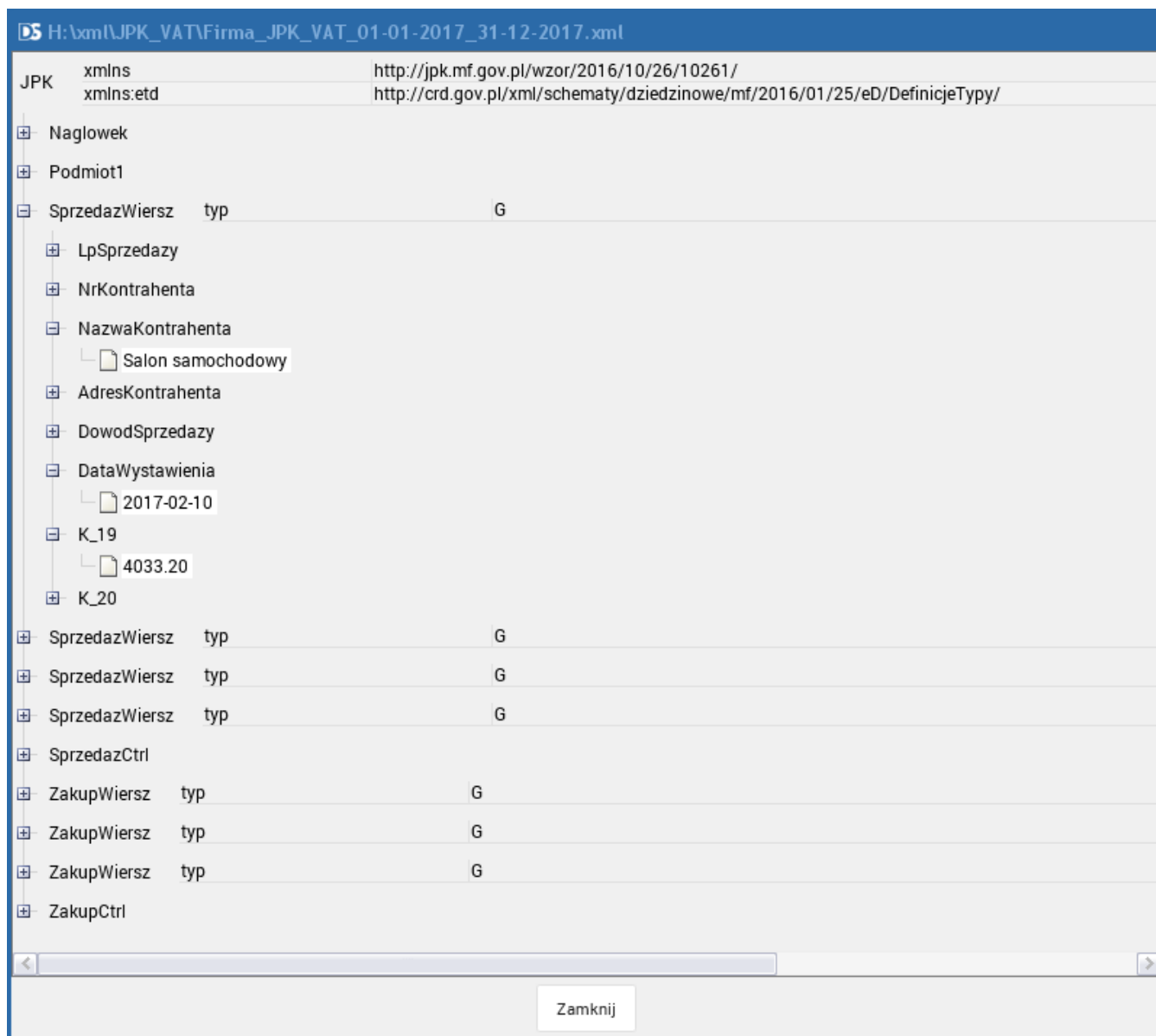
W przypadku zaakceptowania wybranych parametrów zostanie wyświetlone okno, w którym należy wybrać lokalizację oraz podać nazwę pod jaką chcemy dany JPK zapisać w postaci pliku XML.



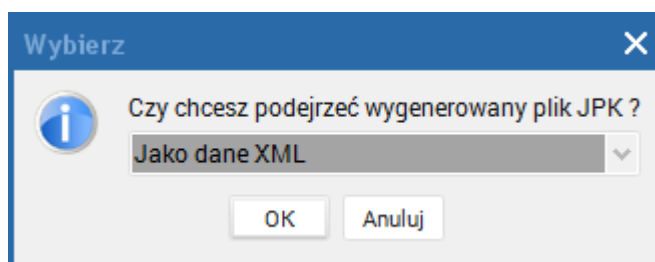
Po zaakceptowaniu zostanie rozpoczęta sesja generowania i zapisu pliku XML na dysku, o czym będą informowały użytkownika odpowiednie komunikaty na ekranie.



Po wygenerowaniu pliku JPK można podejrzeć wygenerowany plik w postaci drzewa XML.



Druga opcja podglądu pliku JPK:



pozwala na przegląd pliku JPK jako dane XML. Nazwy kolumn są zgodne z zawartością pliku:

DS C:\Users\Tomek\Desktop\TEST_JPK_VAT_01-01-2018_31-01-2018-3.xml

Nagłówek

Kod systemowy	Cel złożenia	Data od	Data do	Data wytworzenia	Nazwa systemu
JPK_VAT (3)	0	01-01-2018	31-01-2018	10-12-2018	DGCS System

Podmiot

NIP	Nazwa	E-Mail
6180040084	DGCS SPÓŁKA AKCYJNA	pomoc@dgcs.pl

Ewidencja sprzedaży VAT

LpSprzedazy	NrKontrahenta	NazwaKontrahenta	AdresKontrahenta	DowodSprzedazy	DataWystawienia	DataSprzedazy
Wyszukaj w tabeli						

Sumy kontrolne dla ewidencji sprzedaży VAT

Liczba wierszy sprzedaży	Podatek należny
0	0,00

Ewidencja zakupu VAT

LpZakupu	NrDostawcy	NazwaDostawcy	AdresDostawcy	DowodZakupu	DataZakupu	DataWplywu
1	6180040084	DGCS SPÓŁKA AKCYJNA	62-800 Kalisz ul. Zielona 12	4233	01-01-2018	
Wyszukaj w tabeli						

Sumy kontrolne dla ewidencji zakupu VAT

Liczba wierszy zakupów	Podatek naliczony
1	23,00

Zamknij

W przypadku wybranej opcji **Zapisz do pliku** po wygenerowaniu pliku i zapisie na dysku w wybranej lokalizacji operacja zostanie zakończona. Na dysku w wybranej wcześniej lokalizacji przez użytkownika dostępny będzie plik XML.

W przypadku wybrania **Zapisz do pliku i wyślij** nastąpią kolejne operacje, o których użytkownik będzie informowany stosownymi komunikatami. W międzyczasie pokazane zostanie okno do wyboru certyfikatu kwalifikowanego oraz wpisania numeru PIN wybranego certyfikatu.

DS Wybierz certyfikat

Wystawiony dla	Wystawiony przez	Data wygaśnięcia	Zamierzone cele certyfikatu
Przemek P.	Certum Level I CA	14-12-2009	
Przemysław P...	CERTUM QCA	28-06-2018	

Logowanie do profilu bezpiecznego

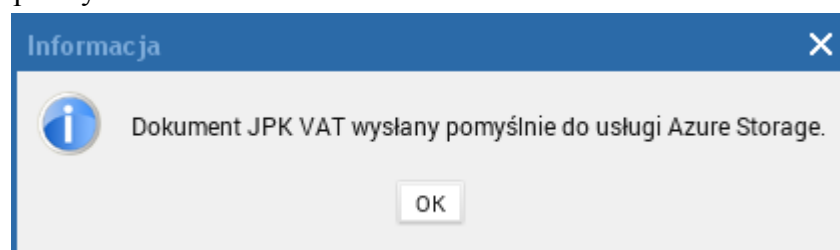
Dane karty

Nazwa czytnika:	ACS ACR39U ICC Reader 0
Numer karty:	2339 0362 9312 5873

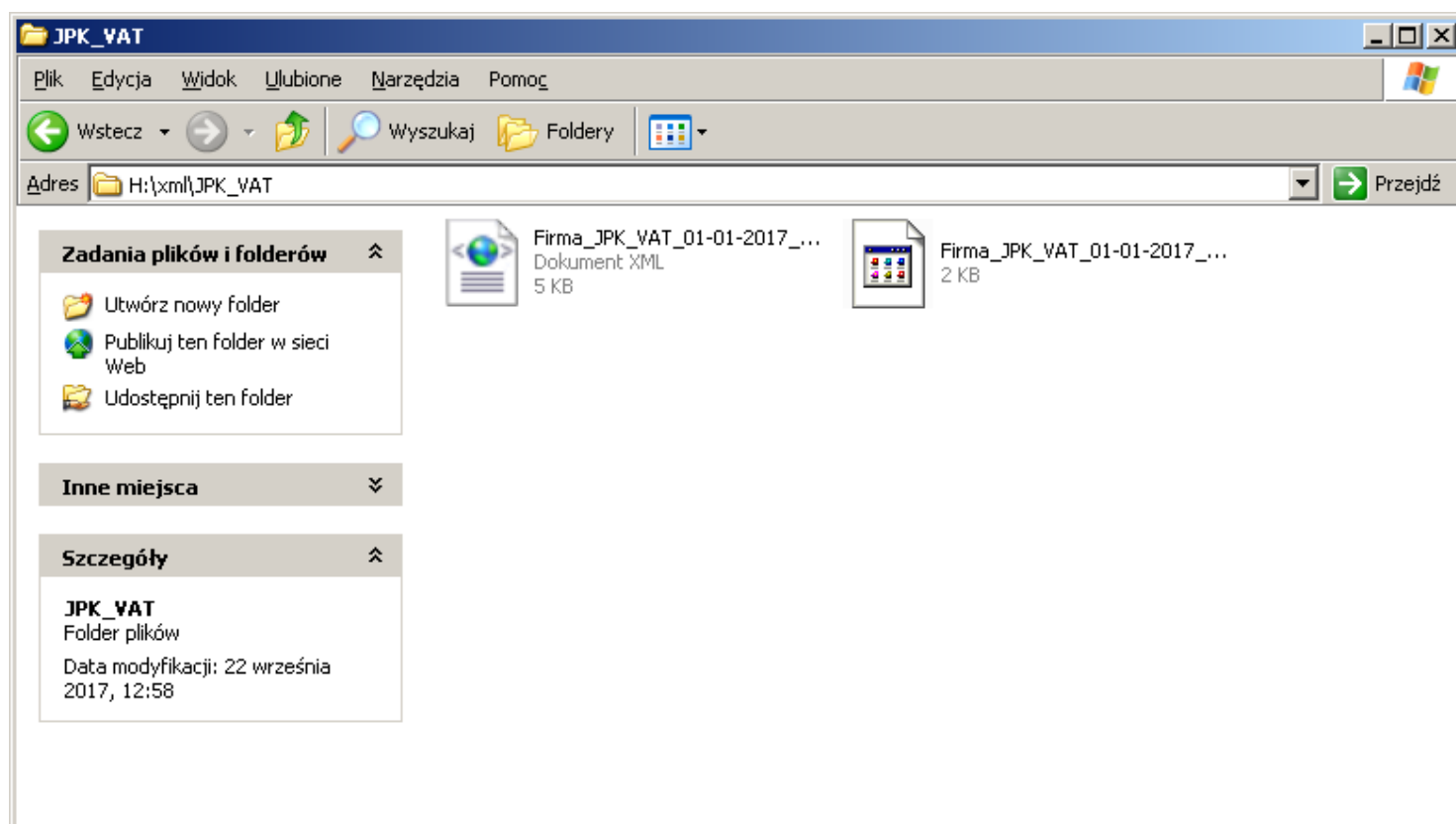
Podaj PIN dla profilu bezpiecznego:

Minimalna długość kodu PIN (w bajtach): 4
Maksymalna długość kodu PIN (w bajtach): 8

W przypadku pomyślnego zakończenia wysyłki JPK do bramki MF pokazany zostanie stosowny komunikat oraz wysłany JPK zostanie zapisany w kartotece JPK.



Dodatkowo na dysku w wybranej wcześniej lokalizacji przez użytkownika dostępny będzie plik XML oraz spakowany ten plik w archiwum ZIP, co umożliwia archiwizację wysłanych danych przez użytkownika.



W przypadku wystąpienia błędów wysyłki użytkownik zostanie o tym poinformowany odpowiednim komunikatem i w takim przypadku wysyłkę należy powtórzyć.

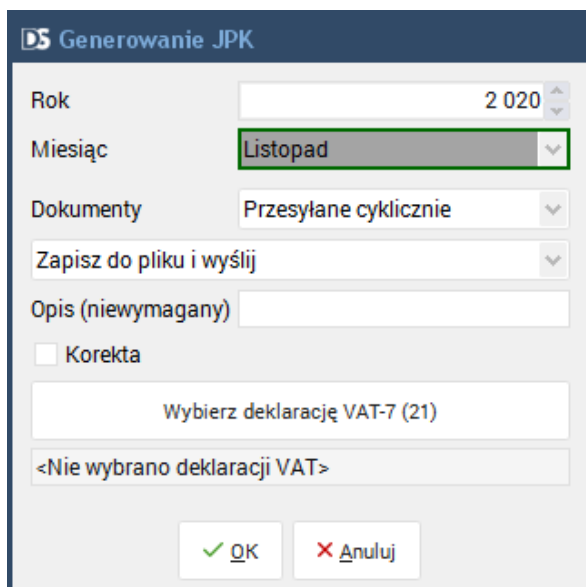
Uwaga!

Przed wygenerowaniem pliku JPK w pierwszej kolejności należy podłączyć do komputera kartę z podpisem a następnie uruchomić program DGCS System.

4.1.22.3. Generuj JPK-V7M (rozliczenie miesięczne)

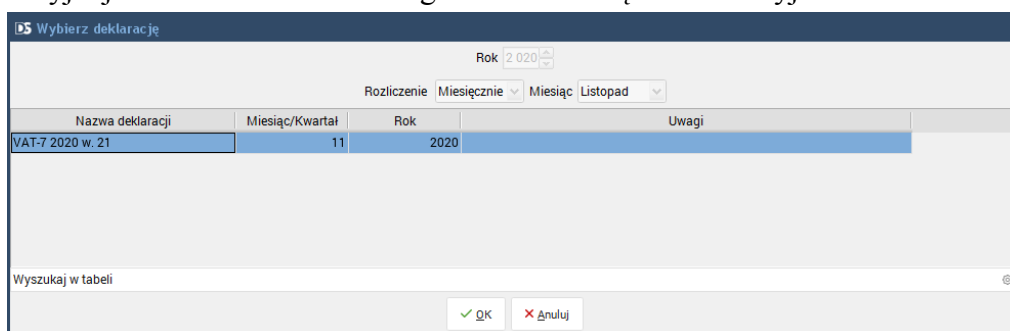
Obsługa JPK-V7M jest identyczna, jak każdego innego JPK w systemie z tą różnicą, że generowanie dostępne jest w osobnej opcji w menu głównym "Rozliczenie z US" → "Generuj JPK-V7M (rozliczenie miesięczne)". Należy pamiętać, że jeżeli jest to złożenie JPK (nie korekta) najpierw należy mieć wygenerowaną deklarację VAT-7 (21) za rozliczany miesiąc.

Po wybraniu tej funkcji zostanie wyświetlone poniższe okno z parametrami.



Okno wygląda podobnie, jak przy generowaniu JPK VAT (3). Istnieje jednak kilka różnic:

- zamiast wyboru daty od i do wybiera się rok i miesiąc rozliczeniowy, który jest podpowiadany z wybranego bieżącego miesiąca i roku obrachunkowego,
- dodany jest wybór wcześniej wygenerowanej deklaracji VAT-7 (21), która ma być zawarta w generowanym JPK, zachowanie funkcji korekty jest też inne, niż w przypadku JPK VAT (3); po zaznaczeniu opcji korekta dodatkowo pokazany zostanie wybór jakiej części korekty dotyczy; jeżeli korekta dotyczy tylko części ewidencyjnej nie wybiera się deklaracji VAT-7 (21), bo i tak nie zostanie ona dołączona do JPK; natomiast jeżeli korekta dotyczy tylko części deklaracyjnej w JPK nie zostanie w ogóle zawarta część ewidencyjna.



Nazwa deklaracji	Miesiąc/Kwartał	Rok	Uwagi
VAT-7 2020 w. 21	11	2020	

Po zatwierdzeniu dalsze etapy generowania wyglądają tak samo, jak było do tej pory w przypadku JPK VAT (3).

Różnicę natomiast zobaczyć można, jeżeli do zaprezentowanego JPK wybierzemy opcję prezentowanych danych. Okno prezentacji składa się z danych ogólnych JPK zawartych w górnej części okna oraz z poszczególnych sekcji na zakładkach w dolnej części. Są to:

- ewidencja sprzedaży,
- ewidencja zakupu,
- deklaracja.

DS F:\DB1_JPK_V7M_01-03-2020_31-03-2020.xml

Nagłówek

Kod systemowy	Data wytworzenia	Nazwa systemu	Cel złożenia	Kod US	Rok	Miesiąc	Kod systemowy deklaracji
JPK_V7M (1)	16-04-2020	DGCS System	1	0271	2020	3	VAT-7 (21)

Podmiot

NIP	Nazwisko, imię i data ur.	E-Mail	Telefon
6180040092	Kowalski Jan 01-01-1990	op@op.pl	

Ewidencja sprzedaży Ewidencja zakupu Deklaracja

Ewidencja sprzedaży VAT

LpSprzedazy	KodKrajuNadaniaTIN	NrKontrahenta	NazwaKontrahenta	DowodSprzedazy	DataWystawienia
1		1112223344	Kontrahent2	543534	01-03-2020
2		6180040084	DGCS SPÓŁKA AKCYJNA	1	01-03-2020

Wyszukaj w tabeli

Sumy kontrolne dla ewidencji sprzedaży VAT

Liczba wierszy sprzedaży	2	Podatek należny	4 600,00
--------------------------	---	-----------------	----------

Zamknij

DS F:\DB1_JPK_V7M_01-03-2020_31-03-2020.xml

Nagłówek

Kod systemowy	Data wytworzenia	Nazwa systemu	Cel złożenia	Kod US	Rok	Miesiąc	Kod systemowy deklaracji
JPK_V7M (1)	16-04-2020	DGCS System	1	0271	2020	3	VAT-7 (21)

Podmiot

NIP	Nazwisko, imię i data ur.	E-Mail	Telefon
6180040092	Kowalski Jan 01-01-1990	op@op.pl	

Ewidencja sprzedaży **Ewidencja zakupu** Deklaracja

Ewidencja zakupu VAT

LpZakupu	KodKrajuNadaniaTIN	NrDostawcy	NazwaDostawcy	DowodZakupu	DataZakupu
1		1112223344	Kontrahent2	532432	01-03-2020

Wyszukaj w tabeli

Sumy kontrolne dla ewidencji zakupu VAT

Liczba wierszy zakupów	1	Podatek naliczony	460,00
------------------------	---	-------------------	--------

Zamknij

DS F:\DB1_JPK_V7M_01-03-2020_31-03-2020.xml

Nagłówek

Kod systemowy	Data wytworzenia	Nazwa systemu	Cel złożenia	Kod US	Rok	Miesiąc	Kod systemowy deklaracji
JPK_V7M (1)	16-04-2020	DGCS System	1	0271	2020	3	VAT-7 (21)

Podmiot

NIP	Nazwisko, imię i data ur.	E-Mail	Telefon
6180040092	Kowalski Jan 01-01-1990	op@op.pl	

Ewidencja sprzedaży Ewidencja zakupu **Deklaracja**

P_10	0
P_11	0
P_12	0
P_13	0
P_14	0
P_15	0
P_16	0
P_17	0
P_18	0
P_19	10000
P_20	2300

Zamknij

Przy wysyłce pliku pokazane zostanie okno do wyboru certyfikatu kwalifikowanego oraz wpisania numeru PIN wybranego certyfikatu.

DS Wybierz certyfikat

Wystawiony dla	Wystawiony przez	Data wygaśnięcia	Zamierzone cele certyfikatu
Przemek P.	Certum Level I CA	14-12-2009	
Przemysław P...	CERTUM QCA	28-06-2018	

OK Anuluj

Logowanie do profilu bezpiecznego

Dane karty

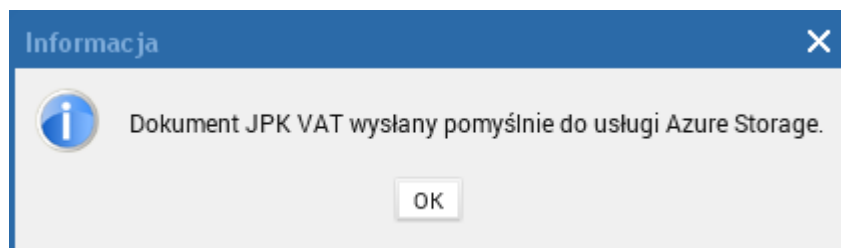
Nazwa czytnika:	ACS ACR39U ICC Reader 0
Numer karty:	2339 0362 9312 5873

Podaj PIN dla profilu bezpiecznego:

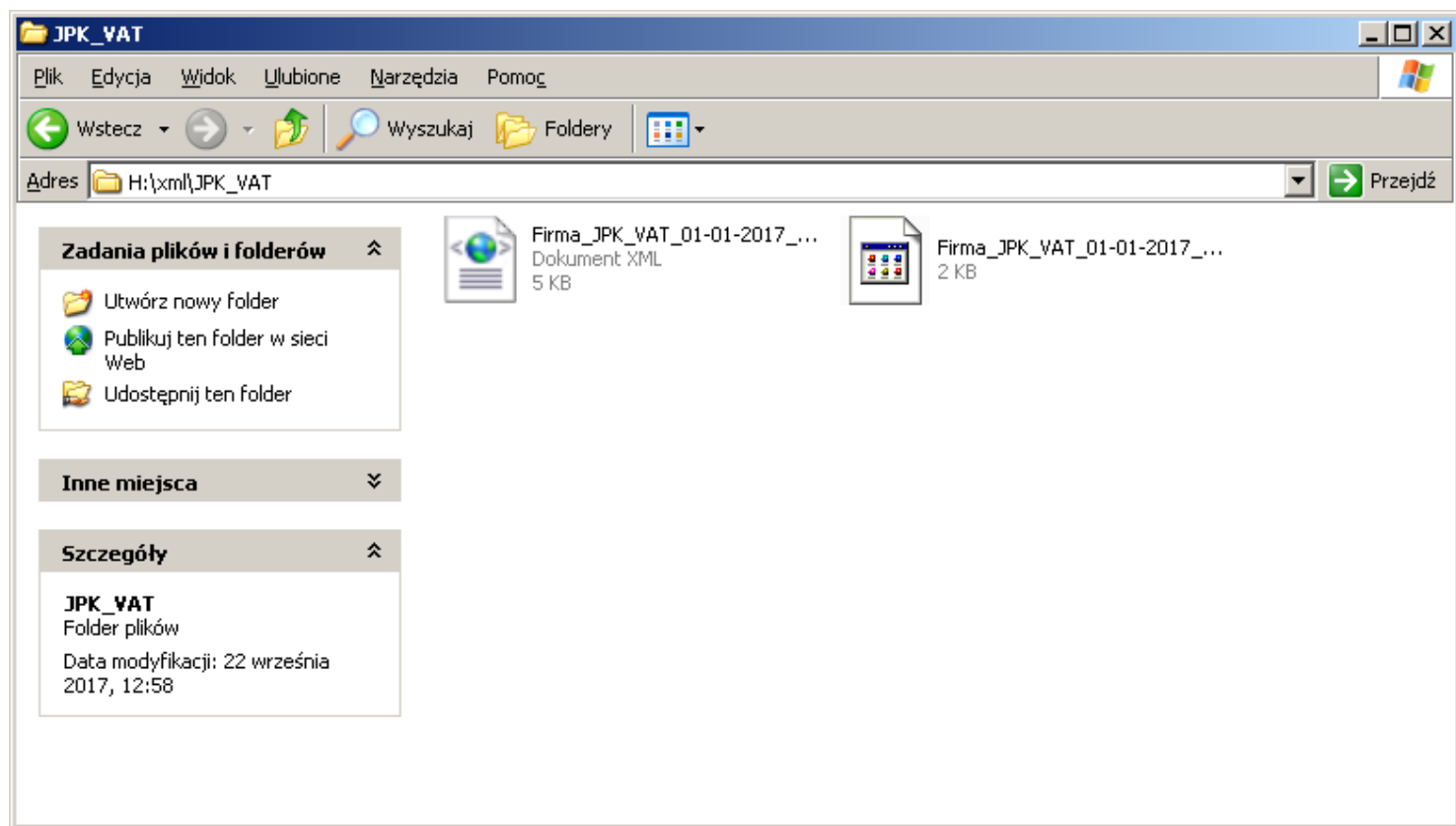
Minimalna długość kodu PIN (w bajtach): 4
Maksymalna długość kodu PIN (w bajtach): 8

Ok Anuluj

W przypadku pomyślnego zakończenia wysyłki JPK do bramki MF pokazany zostanie stosowny komunikat oraz wysłany JPK zostanie zapisany w kartotece JPK.



Dodatkowo na dysku w wybranej wcześniej lokalizacji przez użytkownika dostępny będzie plik XML oraz spakowany ten plik w archiwum ZIP, co umożliwia archiwizację wysłanych danych przez użytkownika.

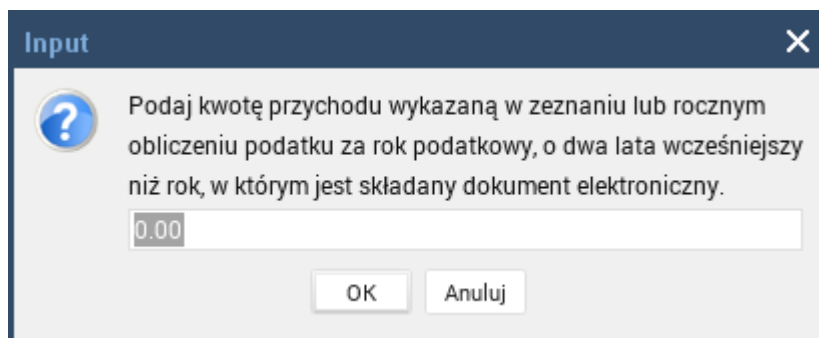


W przypadku wystąpienia błędów wysyłki użytkownik zostanie o tym poinformowany odpowiednim komunikatem i w takim przypadku wysyłkę należy powtórzyć.

Uwaga!

Przed wygenerowaniem pliku JPK w pierwszej kolejności należy podłączyć do komputera kartę z podpisem a następnie uruchomić program DGCS System.

W przypadku wysyłania JPK-V7M (1), JPK-V7K (1) i JPK VAT (3) dla osób fizycznych istnieje możliwość podpisania danymi autyzującymi z poziomu DGCS System. Po wybraniu tej opcji wyświetlone zostanie okno z możliwością wpisania kwoty (pozostałe dane autoryzujące pobierane są z danych firmy przy generowaniu i wysyłce JPK).



The image shows a standard Windows-style input dialog box. The title bar is dark blue with the word 'Input' in white and a close button (X) on the right. The main area has a light gray background. On the left is a blue circular icon with a white question mark. To its right is a text prompt in Polish. Below the text is a white text input field with '0.00' entered. At the bottom are two buttons: 'OK' and 'Anuluj' (Cancel).

Input

Podaj kwotę przychodu wykazaną w zeznaniu lub rocznym obliczeniu podatku za rok podatkowy, o dwa lata wcześniejszy niż rok, w którym jest składany dokument elektroniczny.

0.00

OK Anuluj

Warto tu zwrócić uwagę, że JPK-V7M (1) i JPK-V7K (1) można też podpisywać danymi autoryzującymi w przypadku wczytywania powyższych JPK-ów z pliku, ponieważ dane autryzujące zawarte są w tych plikach, ale już w przypadku JPK VAT (3) takiej możliwości nie ma, ponieważ w strukturze JPK VAT (3) brak jest odpowiedniego rozdzielenia danych podmiotu na dane autoryzujące.

4.1.22.4. Generuj JPK-V7K (rozliczenie kwartalne)

Obsługa JPK-V7K jest identyczna, jak JPK-V7M z drobnymi różnicami, które zostały opisane poniżej. Generowanie dostępne jest w osobnej opcji w menu głównym "Rozliczenie z US" → "Generuj JPK-V7K (rozliczenie kwartalne)".

Kolejna różnica polega na tym, że co miesiąc należy wysyłać część ewidencyjną, ale część deklaracyjną tylko za miesiące kończące kwartał, a więc marzec, czerwiec, wrzesień i grudzień. Należy pamiętać, że dla miesięcy kończących kwartał, jeżeli jest to złożenie JPK (nie korekta) najpierw należy mieć wygenerowaną deklarację VAT-7K (15) za rozliczany miesiąc.

Po wybraniu funkcji generowania zostanie wyświetlone poniższe okno z parametrami.



DS Generowanie JPK

Rok: 2 020

Miesiąc: Marzec

Dokumenty: Przesyłane cyklicznie

Zapisz do pliku i wyślij

Opis (niewymagany)

☐ Korekta

Wybierz deklarację VAT-7K (15)

<Nie wybrano deklaracji VAT>

OK Anuluj

Dalsza część generowania jak i dalszej obsługi jest identyczna, jak przypadku JPK-V7M. Dotyczy to także opcji korekty z tą różnicą, że dla miesięcy bez deklaracji opcja korekty może jedynie dotyczyć części ewidencyjnej bez deklaracyjnej.

4.1.22.5. Kartoteka JPK

W kartotece plików JPK mamy dostęp do wszystkich wysłanych plików, z tego poziomu jest również możliwe pobranie Urzędowego Potwierdzenia Odbioru (UPO).

Z	Firma	Numer referencyjny	Typ JPK	Za okres	Data wysłania
☒	KPiR	52d34ae602f9e3ca000000497fda34c	JPK_V7M (1)	01-11-2020 -- 30-11	03-09-2020 09:1

Opcje – pozwala na zaznaczenie lub odznaczenie masowo wysłanych JPK w celu pobrania lub wydruku UPO.

Pobierz UPO – służy do pobrania UPO dla wybranego JPK (podświetlony wiersz) lub dla zaznaczonych JPK.

Pokaż/Drukuj UPO – opcja umożliwiająca pokazanie pobranego UPO, wydruk UPO dla wybranego JPK (podświetlony wiersz) oraz wydruk UPO dla zaznaczonych JPK bez podglądu wydruku.

Wczytaj JPK z pliku i wyślij – służy do wczytania JPK z gotowego pliku XML oraz wysłaniu go do bramki MF

Dodaj JPK – opcja pozwalająca dodać wysłane JPK w przypadku, gdy JPK zostało wysłane, ale nie zostało zapisane w kartotece np. podczas zerwania połączenia z bazą danych.

Usuń JPK – umożliwia usunięcie JPK, gdy np. status pobrania jest błędny i niepotrzebny nam taki wysłany JPK w kartotece.

W tabelce prezentowane są wszystkie dane wygenerowane podczas wysyłania JPK (numer referencyjny, data wysłania itp.) oraz kolumna *Status*, która określa status wysłanego dokumentu i jest aktualizowana po każdym wykonaniu operacji pobrania UPO. UPO zostanie pobrane tylko w przypadku statusu o kodzie 200, czyli wydruk UPO możliwy jest tylko w przypadku JPK o statusie 200. Przykładowy wydruk UPO:

Podgląd wydruku ALT-F4 Zamknij okno

System INFOR DGCS System v 16.52 (c:\dgcs Spółka Akcyjna (nr lic.:T0609000))

URZĘDOWE POŚWIADCZENIE ODBIORU DOKUMENTU ELEKTRONICZNEGO

Nazwa firmy: dGCS S.A.
Nazwa jednostki administracji podatkowej do której kierowano dokument elektroniczny: DOLNOŚLĄSKI URZĄD SKARBOWY WE WROCŁAWIU
Nazwa pełna podmiotu, któremu doręczono dokument elektroniczny: Ministerstwo Finansów
Identyfikator dokumentu: c4c499830249c83a000000b0371fd968
Skrót złożonego dokumentu identyczny z wartością użytą do podpisu dokumentu: ANMB2Wa6fktCcAO60XQeai+4FF4=[4djbVNSUugYmuSFu/LXduQio7PJ5rDPXGPHWWCJpT7s=]
Skrót dokumentu w postaci otrzymanej przez system (łącznie z podpisem elektronicznym): ba3839ad21860c1d3bcb677e171559c1
Dokument zweryfikowany pod względem zgodności ze strukturą logiczną: Schemat_JPK_VAT(1)_v1-0.xsd
Data wpłynięcia: 2016-07-07T10:46:28.4248705+00:00

Page 1 z 1

4.1.22.6. Deklaracje

Z poziomu tej opcji wykonujemy wszystkie dostępne w Księdze PiR deklaracje podatkowe lub inne formularze oparte na module Deklaracji. Możemy także bezpośrednio przejść do kartoteki E-Deklaracji. Dostępne są następujące deklaracje:

- VAT-7,
- VAT-7K,
- VAT-7D (deklaracja nie obowiązuje),
- VAT-UE,
- VAT-UEK,
- VIU DO,
- VAT-8,
- VAT-9,
- VAT-9M,
- VAT-10,
- VAT-11,
- VAT-12,
- VAT-26,
- VAT-27,
- VAT-R,
- VAT-Z,
- AKC-WW,
- NIP-1,
- NIP-2,
- NIP-3,
- NIP-8
- ORD-TK,
- Oświadczenie o formie opodatkowania,
- PIT-5 (deklaracja nie obowiązuje),
- PIT-5L (deklaracja nie obowiązuje),
- PIT 36,
- PIT 36L
- UPL-1,
- OPL-1.

Wybierając interesującą nas deklarację z **[Rozliczenie US]** → **[Deklaracje]** na początku otworzy się okno z wyborem okresu rozliczeniowego deklaracji – rok i ewentualnie miesiąc lub kwartał. Następnie dostępny będzie wybór wersji deklaracji, jeżeli w systemie istnieje kilka wersji tej samej deklaracji (np. za rok 2011 i za rok 2012). Standardowo podpowiadana jest najnowsza, ale mamy też dostęp do starszych wersji. Po zatwierdzeniu uruchamiany jest moduł Deklaracji systemu DGCS System i z modułu księgowego przenoszone są dane skonfigurowane wcześniej w: **„Dane firmy do deklaracji”** i **„Właściciele”**. W zależności od deklaracji przenoszone są w odpowiednie pola kwoty z rejestru VAT bądź z księgowych na kontach według **„Definicji deklaracji”**.

Uwaga! Deklaracja: VAT-7 (21) i VAT-7K (15) generowana jest w inny sposób ze względu na to, że nie ma już standardowego formularza. Sposób generowania deklaracji VAT-7 (21) i VAT-7K (15) opisany jest w rozdziale ["Generowanie pliku JPK - część deklaracyjna"](#).

4.1.22.6.1. Kartoteka deklaracji

W kartotece deklaracji znajdują się wszystkie wysłane oraz zapisane deklaracje. Z tej kartoteki można podejrzeć formularz wysłanej deklaracji:

 Kartoteka Deklaracji

Od: 01-10-2021

Do: 12-10-2021

Data zapisu	Rodzaj deklaracji	Uwagi	Przygotowana do wysłania E-Deklaracji	Wysłana E-Deklaracja	Pobrane UPO	Rok	Miesiąc
12-10-2021 12:23:15	VAT-UE 2020 w. 5	1/2021	☐	☒	☐	2021	

Wyszukaj w tabeli

Utwórz Deklarację

Usuń Deklarację

Ochrona danych osobowych

Zamknij

4.1.22.6.2. Kartoteka e-Deklaracji

W kartotece e-Deklaracji mamy dostęp do wszystkich wysłanych deklaracji, z tego poziomu jest również możliwe pobranie Urzędowego Potwierdzenia Odbioru (UPO), otwarcia pliku XML czy też otwarcia formularza wysłanej e-Deklaracji.

Kartoteka E-Deklaracji

E-DEKLARACJE WYŚLANE

Od: 01-10-2021

Do: 31-10-2021

Z	Firma	Numer referencyjny	Typ deklaracji	Za okres	Data wysłania
☐	TEST	740705834f5d82f03e10790a1887d289	VAT-UE 2020 w. 5	1/2021	12-10-2021 12:23:13

Wyszukaj w tabeli

Opcje

Pobierz UPO

Pokaż/Drukuj UPO

Pokaż

+ Dodaj E-Deklarację

Usuń E-Deklarację

✖ Zamknij

4.1.22.7. Obsługa podpisu e-deklaracji i JPK na macOS

Instalacja sterownika karty

Sterownik karty kryptograficznej powinien być dostarczany wraz z certyfikatem lub do pobrania ze strony wydawcy certyfikatu. Dla certyfikatów wydawanych przez Unizeto Certum sterowniki są dostępne pod linkiem https://www.certum.pl/pl/wsparcie/cert_oferta_oprogramowanie_biblioteki/#Oprogramowanie.

Instalacja oprogramowania do zarządzania kartą kryptograficzną

Oprogramowanie do zarządzania kartą kryptograficzną powinno być dostarczone wraz z certyfikatem lub do pobrania ze strony wydawcy certyfikatu. Dla certyfikatów wydawanych przez Unizeto Certum oprogramowanie to proCertum Card Manager dostępne pod linkiem https://www.certum.pl/pl/wsparcie/cert_oferta_proCertum_CardManager/.

Po zainstalowaniu oprogramowania konieczna może być dodatkowa konfiguracja certyfikatu. W tym celu należy włożyć kartę z certyfikatem i uruchomić aplikację proCerum Card Manager w opcji [Idź]->[Aplikacje]. Po uruchomieniu należy wybrać z listy kartę kryptograficzną i wybrać opcję [Odczyt karty]. Następnie należy wybrać opcję [proCertum Card Manager]->[Opcje] z menu głównego i zaznaczyć [Aktualizacja sterownika tokend]->[Dla profilu bezpiecznego]. Po takiej operacji należy ponownie uruchomić komputer.

Następnie na zakładce [Profil bezpieczny] należy wybrać nasz certyfikat i wybrać opcję [Szczegóły certyfikatu]. W wyświetlonym oknie należy sprawdzić, czy certyfikat jest zaufany i czy wyświetlona jest cała ścieżka certyfikacji. Następnie należy otworzyć narzędzie Pęk kluczy, gdzie powinien być widoczny już nasz zainstalowany certyfikat. Jeżeli nie jest on zaufany i nie posiada pełnej ścieżki certyfikacji, konieczne może być zainstalowanie brakujących certyfikatów pośrednich. Instalacja certyfikatów pośrednich w pęku kluczy System opisana jest pod linkiem https://support.apple.com/kb/PH7112?locale=en_US&viewlocale=pl_PL.

Pobranie biblioteki PKCS11 i ustawienie jej w DGCS System

Biblioteka PKCS11 powinna być dostarczona wraz z certyfikatem lub do pobrania ze strony wydawcy certyfikatu. Dla certyfikatów wydawanych przez Unizeto Certum biblioteka ta jest dostępna pod linkiem https://www.certum.pl/pl/wsparcie/cert_oferta_proCertum_CardManager/ w opcji *Sterowniki do karty cryptoCertum – profil bezpiecznycrypto3tokend.dmg*. Bibliotekę tą należy wgrać najlepiej w lokalizacji, gdzie zainstalowany jest DGCS System. Następnie należy uruchomić DGCS System i module księgowym wybrać opcję [Konfiguracja]->[Ustawienia ogólne]->[Parametry]->[Deklaracje i JPK VAT] i ustawić ścieżkę do pliku biblioteki na powyższy plik. Po wykonaniu takich operacji podpis certyfikatem będzie możliwy.

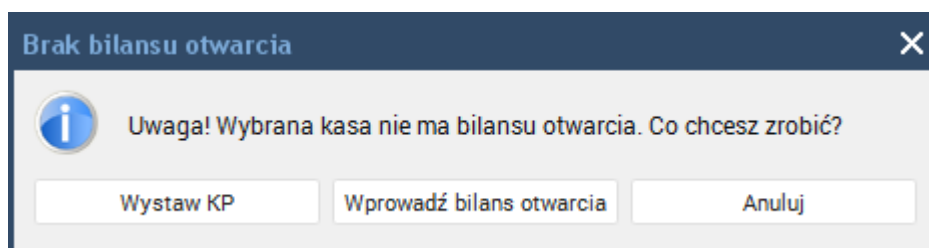
Uwaga!

Przed uruchomieniem DGCS System należy włożyć kartę z certyfikatem i konieczne może być uruchomienie oprogramowania proCertum Card Manager oraz wybranie opcji odczytu karty. Dopiero po tej operacji należy uruchomić DGCS System w celu użycia wybranego certyfikatu do podpisu.

4.2. Kasa

Program posiada wbudowany moduł kasowy. Umożliwia on wystawianie dokumentów KP i KW oraz generowanie raportów kasowych. Dokumenty KP i KW mogą być wystawiane automatycznie dla poszczególnych dokumentów zakupu i sprzedaży. Moduł umożliwia także generowanie raportów kasowych dostępnych w opcji Kasa → Raport kasowy. Innym raportem oprócz raportu kasowego jest „Stan kasy w walutach”. W przypadku prowadzenia kasy wielowalutowej raport pozwala użytkownikowi na szybkie podejście stanu kasy z rozbić na poszczególne waluty.

Standardowo w programie dodana jest kasa oznaczona symbolem KASA 1. Jeżeli rozpoczynamy pracę z programem przy pierwszym wejściu w menu Kasa → Wystaw KP / KW pojawi się okno:



Jeżeli wybierzemy opcję "Wprowadź bilans otwarcia" wówczas pojawi się okno:

Formularz o tytule "Modyfikacja danych kasy". Zawiera następujące pola i elementy:

- Nazwa kasy: KASA 1
- Nazwa skrócona: K001
- Numer raportu kasowego: 1
- Stan kasy: 0,00
- Sekcja "Bilans otwarcia" z polem "Data dokumentu:" ustawioną na 06-08-2020.
- Waluta: zloty polski
- Nr tab. wal.: ...
- Kurs: 1,000000 z dnia 06-08-2020
- Kwota: 0,00
- Przyciski: "+ Dodaj do bilansu" i "- Usuń z bilansu"
- Tabela kursowa z nagłówkami: Kwota, Waluta, Kurs, Data kursu, Tabela kursowa.
- Przyciski na dole: "Ok" i "Anuluj".

gdzie można wprowadzić bilans otwarcia do kasy.

Po wprowadzeniu BO program przejdzie do wystawiania wybranego dokumentu kasowego. Wprowadzenie BO w kasie musi nastąpić przed wprowadzeniem jakiegokolwiek innego dokumentu, który będzie wystawiany wraz z dokumentem kasowym np. faktura wystawiona ze sposobem płatności "gotówka" lub paragon.

4.2.1. Kasa – konfiguracja

Standardowo w programie dodana jest kasa oznaczona symbolem KASA 1. Jeżeli rozpoczynamy pracę z programem można wprowadzić bilans otwarcia do kasy, jednakże musi to nastąpić przed wprowadzeniem jakiegokolwiek dokumentu kasowego. Możliwość wprowadzenia BO do kasy jest również w opcji Kasa → Konfiguracja kas → Edytuj:

The screenshot displays the 'Konfiguracja kasy' (Cash Configuration) window. The interface includes a top menu bar with options like 'Plik', 'Przyjęcia', 'Wydania', 'Kasa', 'Przelewy', 'Rozrachunki', 'Zamówienia', 'Raporty', 'Słowniki', 'Narzędzia', 'Konfiguracja', 'Okno', and 'Pomoc'. Below the menu, there are tabs for 'Wystawianie dokumentu' and 'Konfiguracja kasy'. The 'Konfiguracja kasy' tab is active, showing a form with the following fields:

- Nazwa kasy:** KASA 1
- Nazwa skrócona:** K001
- Numer raportu kasowego:** 1
- Stan kasy:** 0,00

Below these fields, there is a section for 'Bilans otwarcia' (Opening Balance) with the following details:

- Data dokumentu:** 06-08-2020
- Waluta:** złoty polski
- Nr tab. wal.:** (empty field)
- Kurs:** 1,000000 z dnia 06-08-2020
- Kwota:** 0,00

At the bottom of the form, there are two buttons: '+ Dodaj do bilansu' and 'Usuń z bilansu'. Below these buttons is a table with the following columns: Kwota, Waluta, Kurs, Data kursu, and Tabela kursowa. The table is currently empty.

Numer raportu kasowego – pozwala na ustalenie numeru raportu kasowego ponieważ każdorazowe wygenerowanie raportu nadaje kolejny numer.

4.2.2. Dodawanie nowej kasy

System pozwala na zdefiniowanie wielu kas, w tym również kasy, która byłaby prowadzona w walucie obcej. Możliwość dodania kasy jest w menu **Kasa → Konfiguracja kas → Dodaj**.

The screenshot shows a web form titled "Dodawanie nowej kasy". It contains several input fields and a table.

Fields:

- Nazwa kasy: KASA 2
- Nazwa skrócona: K2
- Numer raportu kasowego: 1
- Bilans otwarcia: Data dokumentu: 06-08-2020
- Waluta: złoty polski
- Nr tab. wal.: (empty)
- Kurs: 1,000000 z dnia 06-08-2020
- Kwota: 500,00

Buttons: + Dodaj do bilansu, Usun z bilansu

Kwota	Waluta	Kurs	Data kursu	Tabela kursowa
500 PLN			1 2020-08-06	

Buttons: Ok, Anuluj

Przy dodawaniu nowej kasy możliwe jest także wprowadzenie bilansu otwarcia, jednakże nie jest to konieczne. Zmiana kasy możliwa jest w opcji **Kasa → Zmień kasę**.

The screenshot shows a web form titled "Zmiana kasy". It contains a dropdown menu and two buttons.

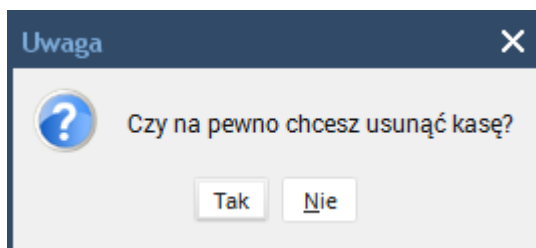
Fields:

- Wybrana kasa: [K001] KASA 1

Buttons: Ok, Anuluj

4.2.3. Usuwanie kasy

Program umożliwia usunięcie kasy, która nie jest wybrana jako kasa domyślna oraz w której nie zostały wystawione żadne dokumenty kasowe. Kasę można usunąć w menu **Kasa** → **Konfiguracja kas** → **Usuwanie kasy**.



W opcji tej można także podejrzeć aktualny stan kasy.

The screenshot shows the 'Konfiguracja kasy' window. On the left is a list of cash registers: 'KASA 1' and 'KASA 2', with 'KASA 2' selected. The main area contains fields for configuration: 'Nazwa kasy' (KASA 2), 'Nazwa skrócona' (K2), 'Numer raportu kasowego' (1), and 'Stan kasy' (500,00). Below these is the 'Bilans otwarcia' (Opening Balance) section, including 'Data dokumentu' (06-08-2020), 'Waluta' (złoty polski), 'Nr tab. wal.' (empty), 'Kurs' (1,000000 z dnia 06-08-2020), and 'Kwota' (0,00). At the bottom, there are buttons '+ Dodaj do bilansu' and '- Usuń z bilansu', followed by a table with columns: Kwota, Waluta, Kurs, Data kursu, and Tabela kursowa. The table is currently empty.

4.2.4. Kasa – słownik operacji

Słownik operacji pozwala na zdefiniowanie stałych powtarzających się operacji kasowych. Słownik ten jest wykorzystywany przy wystawianiu dokumentów kasowych.

The screenshot shows the 'Słownik operacji' (Operation Dictionary) window in the DGCS System Księga Handlowa v. 22.00. The window title bar includes the application name, version, and a demo status. The menu bar contains options like 'Plik', 'Dziennik', 'Rejestry VAT', 'Rozliczenie z US', 'Kasa', 'Przelewy', 'Rozrachunki', 'Sprawozdanie finansowe', 'Inne dokumenty', 'Raporty', 'Słowniki', 'Narzędzia', 'Konfiguracja', and 'Pomoc'. The toolbar has buttons for '+ Dodaj', 'Edytuj', 'Usuń', 'Zapisz', and 'Anuluj'. The main area is divided into two panes. The left pane, titled 'Nazwa operacji', contains a list with one entry: 'Płatność za FV nr:'. The right pane is mostly empty, with a label 'Nazwa operacji' and a text input field containing 'Płatność za FV nr:'.

4.2.5. Wystawianie dokumentu KP/KW

Dokumenty KP (kasa przyjmie), KW (kasa wyda) wystawiany jest z menu **Kasa → Wystaw KP/KW**. Na jednym dokumencie można dodać kilka pozycji. W pole treść wpisywany jest żądany tekst, kwota następnie wybierana jest opcja Dodaj wiersz. Kolejne pozycje można dodać analogicznie. Aby ułatwić pracę użytkownikowi dodano słownik operacji, gdzie warto umieścić najczęściej wykonywane operacje kasowe. Ważnym elementem jest zaznaczenie opcji generuj płatność jeśli zachodzi potrzeba powstania rozrachunku.

DS Kasa przyjmie

Dane dokumentu

Nr dokumentu: Data:

Operacja:

Waluta: Nr tab. wal.: Kurs: z dnia

Generuj płatność: ☒

Dane kontrahenta

Wpłacający

Nazwa: Ulica:

Kod:

NIP/PESEL: Miejsc:

Pozycje dokumentu

Treść: Kwota: Symbol księgowy:

Treść	Kwota	Symbol księgowy
Płatność za fakturę 123/2020	1 500,00	N
Płatność za fakturę 15/05/20	369,00	N

Razem:

Po wybraniu kontrahenta pojawi się okno wystawiania dokumentu kasowego. Na samej górze okna podpowiadany jest numer dokumentu kasowego zgodnie z wzorcem numeracji ustawionym wcześniej w Konfiguracja → Ustawienia ogólne → Dokumenty. Równie dobrze można wymusić numer, co może być przydatne w momencie, gdy po usunięciu dokumentu chcemy zachować ciągłość w numeracji. Poniżej po prawej stronie widoczne są dane wybranego wcześniej kontrahenta, a po lewej data dokumentu i dane dotyczące waluty wystawianego dokumentu. Poniżej danych walutowych znajduje się znacznik „Generuj płatność”. Jeżeli dokument ma wygenerować płatność w rozrachunkach, to znacznik powinien być ustawiony. Następnie wybrać należy nazwę operacji dla dokumentu ze słownika operacji lub też wpisać ją ręcznie. Kolejnym krokiem będzie dodanie pozycji do tabeli, które rozpocząć trzeba od treści opisujących daną pozycję, następnie ustala się kwotę, i opcjonalnie wybierany jest symbol księgowy. Symbol księgowy określa w jaki sposób dana pozycja zostanie w późniejszym czasie zaksięgowana na konta z wykorzystaniem wzorców księgowych – istotne przy korzystaniu z modułu księgowego. Wiersz wprowadza się do tabeli przyciskiem „Dodaj wiersz”. Przycisk OK akceptuje wprowadzone KP/KW. Przycisk Szukaj operacji pozwala zdefiniować, wybrać z listy najczęściej powtarzające się operacje kasowe.

Wybierz operację

Wybierz operacje

Nazwa operacji
Płatność za fakturę nr:

☐ Kopiuj operację do treści

Opcja Kopiuj operację do treści dodatkowo przyspiesza wystawianie dokumentów KP/KW. Dodawanie operacji jest również możliwe z poziomu słownika operacji: Kasa → Słownik operacji.

4.2.6. Kartoteka dokumentów KP / KW

Kartoteka jest miejscem przechowywania wszystkich wystawionych dokumentów KP/KW w systemie. Z tego poziomu można także anulować lub drukować wybrane dokumenty KP/KW.

Na górnym panelu okna mamy do wyboru zakresu dat, z którego chcemy przeglądać dokumenty KP bądź KW. Środkowy fragment okna podzielony jest na dwie części: po lewej mamy widoczne dane ogólne wszystkich dokumentów kasowych, a po prawej stronie szczegóły wybranego dokumentu. Jeżeli dokument nie generował płatności, to mamy możliwość dodania, edycji i usuwania pozycji dokumentu kasowego. W przeciwnym przypadku opcje te są niedostępne. Anulowanie dokumentu zeruje wszystkie kwoty dokumentu kasowego i usuwa płatność (jeżeli takowa istnieje), ale zostawia sam dokument w kartotece.

Dane dokumentu

Nr dokumentu: KP/2/KASA 1/2020 Data: 06-08-2020

Operacja: Płatność za faktury

Waluta: złoty polski Nr tab. wal.: Szukaj tabeli walut (F2) Kurs: 1,000000 z dnia 06-08-2020

Dane kontrahenta

Wpłacający

Nazwa: DGCS SPÓŁKA AKCYJNA Ulica: ul. Zielona 12
Kod: 62-800
NIP/PESEL: 6180040084 Miejsc: Kalisz

Pozycje dokumentu

Treść: Kwota: 0,00 Symbol księgowy: N Szukaj typu (F2)

Treść	Kwota	Symbol księgowy
Płatność za fakturę 123/2020	1 500,00	N
Płatność za fakturę 15/05/20	369,00	N

Razem: 1 869,00

Na samym dole okna dostępne są opcje drukowania jednego wybranego dokumentu, usunięcie wybranego dokumentu (może powstać luka w numeracji) oraz drukowanie kilku wybranych dokumentów kasowych. Po wybraniu opcji „Drukuj wybrane” pojawi nam się poniższe okno.

Drukowanie dokumentów KP

Od: 01-08-2020
Do: 31-08-2020

Z	Numer	Data	Kwota	Operacja	Nazwa kontrahenta	Adres kontrahenta	Kod miasta kontrahenta	Miasto kontrahenta
☒	KP/1/KASA 1/2020	06-08-2020	1 000,00	KP - bilans otwarcia				
	KP/2/KASA 1/2020	06-08-2020	1 869,00	Płatność za faktury	DGCS SPÓŁKA AKCYJNA	ul. Zielona 12	62-800	Kalisz

Wyszukaj w tabeli

☐ Zaznacz wszystkie

W tabeli można zaznaczyć dokumenty, które mają zostać wydrukowane (można też wybrać opcję „Zaznacz wszystkie”) i wydrukować wybierając przycisk „Drukuj zaznaczone”.

4.3. Rozrachunki

Moduł rozrachunków jest wspólny dla całego systemu DGCS System , więc dostępny jest we wszystkich modułach mogących generować rozrachunki. Pomiędzy modułami mogą pojawiać się niewielkie różnice w niektórych opcjach lub też część opcji może być niedostępna

w wybranych modułach. W niniejszej instrukcji zostaną opisane wszystkie opcje dostępne z poziomu modułu Księga Handlowa.

W systemie DGCS System rozrachunek jest pewnego rodzaju pochodnym dokumentem wygenerowanym przez dokumenty źródłowe wprowadzane w poszczególnych modułach (choć w szczególnym przypadku może istnieć rozrachunek niepowiązany z żadnym dokumentem źródłowym).

Moduł rozrachunków w DGCS System pozwala na:

- generowanie rozrachunków (należności, zobowiązania, nadpłaty nasze i nadpłaty kontrahentów),
- rozliczanie należności i zobowiązań z nadpłatami,
- kompensowanie należności ze zobowiązaniami i nadpłat naszych z nadpłatami kontrahentów,
- kontrolę rozliczeń,
- kontrolę dokumentów źródłowych,
- wprowadzenie wartości początkowych,
- w modułach księgowych automatyczne księgowanie kompensat i wszystkich możliwych różnic kursowych.

Opcje dostępne z menu głównego modułów **[Rozrachunki]**:

- Należności wg kontrahentów,
- Zobowiązania wg kontrahentów,
- Należności i nadpłaty kontrahentów,
- Zobowiązania i nadpłaty kontrahentów,
- Kompensaty należności i zobowiązań,
- Kompensaty nadpłat,
- Rozrachunki nierozliczone,
- Kartoteka kompensat,
- Księguj kompensaty,
- Różnice kursowe,
- Różnice kursowe z kompensat,
- Należności kontrahentów,
- Zobowiązania nasze,
- Płatności kontrahentów,
- Płatności nasze
- Rozrachunki pełne.

4.3.1. Należności według kontrahentów

Każdy nieuregulowany rachunek odbiorcy wobec nas trafia do kartoteki należności.

Prezentacja zaległości jest wykonana z podziałem na kontrahentów. Wybierając interesującego nas odbiorcę, widzimy wszystkie jego zaległości (np. niezapłacone faktury), zarówno przeterminowane jak i nieprzeterminowane. Zaznaczając opcję **[Pokazuj również rozliczone]**, będziemy mogli zobaczyć także rozliczone dokumenty.

W polach „Zaległość” i „Przeterminowana zaległość”, wyświetlana jest globalna wartość należności wskazanego kontrahenta.

W Polach „Z” („Zaznaczony”) listy dokumentów możemy umieścić znak wyboru i wykonać wybraną operację na wybranych dokumentach. W module Księgi Handlowej możliwe jest tylko wystawienie wezwania do zapłaty, natomiast w pozostałych modułach możemy też rozliczyć wybrane dokumenty.

DGCS System Księgi Handlowej v. 22.00 WERSJA DEMONSTRACYJNA DGCS SPÓŁKA AKCYJNA Styczeń 01-01-2022 – 31-12-2022 Sprzedaw towarów PLN Brak

Plik Dziennik Rejestry VAT Rozliczenie z US Kasa Przelewy Rozrachunki Sprawozdanie finansowe Inne dokumenty Raporty Słowniki Narzędzia Konfiguracja Pomoc

Należności wg kontrahentów

Wzwanie do zapłaty Nazwa kontr. AAA

Odbierający

Nazwa AAA

Ulica Plac Kościuszki 12

Kod, miejsc. Zakopane

NIP/PESEL 222-333-44-55

☐ Pokazuj również rozliczone

Z	Numer dok.	Uwagi	Data zob.	Term. zapl.	Wartość zob.	Pozostało do spl.
	F/8/09/21	Automatyczny	07-09-2021	07-09-2021	369,00	369,00
	F/23/09/21	Automatyczny	15-09-2021	15-09-2021	3 001,20	3 001,20
	F/26/09/21	Automatyczny	16-09-2021	16-09-2021	2 140,20	2 140,20
	F/28/09/21	Automatyczny	17-09-2021	17-09-2021	3 013,50	3 013,50
	F/33/09/21	Automatyczny	20-09-2021	20-09-2021	2 127,90	2 127,90
	F/44/09/21	Automatyczny	25-09-2021	25-09-2021	1 574,40	1 574,40
	F/7/10/21	Automatyczny	04-10-2021	04-10-2021	246,00	246,00
	F/8/10/21	Automatyczny	04-10-2021	04-10-2021	934,80	934,80

Wyszukaj w tabeli

4.3.2. Zobowiązania według kontrahentów

Zobowiązania wg kontrahentów

Nazwa kontr. AAA

Odbierający

Nazwa AAA

Ulica Plac Kościuszki 12

Kod, miejsc. Zakopane

NIP/PESEL 222-333-44-55

☐ Pokazuj również rozliczone

Z	Numer dok.	Uwagi	Data zob.	Term. zapl.	Wartość zob.	Pozostało do spl.
	1234	Automatyczny	03-11-2021	10-11-2021	969,24	969,24

Wyszukaj w tabeli

Każdy nasz nieuregulowany rachunek wobec dostawców trafia do kartoteki zobowiązań. Prezentacja zaległości, podobnie jak w kartotece należności, jest wykonana z podziałem na kontrahentów. Wybierając interesującego nas dostawcę, widzimy wszystkie nasze zaległości (np. niezapłacone faktury zakupu) zarówno przeterminowane jak i nieprzeterminowane. Cały mechanizm obsługi jest taki sam jak w opcji **[Należności wg kontrahentów]** z wyjątkiem, że nie możemy wystawić wezwania do zapłaty.

4.3.3. Należności i nadpłaty kontrahentów

Program umożliwia rozliczanie dokumentów metodą „parowania” zaległości i nadpłat. Okno podzielone jest na 3 części:

- wszyscy kontrahenci (lewy panel),
- nierozliczone należności wybranego kontrahenta (prawy panel – górna część),
- nierozliczone nadpłaty wybranego kontrahenta (prawy panel – dolna część).

Istnieją cztery sposoby rozliczania należności z nadpłatami:

- rozliczać jedną zaległość kilkoma nadpłatami (przycisk „**Rozlicz nadpłaty wybraną należnością**”),
- rozliczać po kolei wszystkie zaległości poszczególnymi nadpłatami (przycisk „**Rozlicz wszystkie należności**”),
- rozliczać jedną nadpłatę kilkoma zaległościami (przycisk „**Rozlicz należności wybraną nadpłatą**”),
- rozliczać po kolei wszystkie nadpłaty poszczególnymi zaległościami (przycisk „**Rozlicz wszystkie nadpłaty**”).

Rozliczenie poszczególnych dokumentów możliwe jest tylko w zakresie tej samej waluty, a zatem nie można „sparować” np. należności w EURO z nadpłatą w PLN. Podczas rozliczania w walucie innej niż PLN może zostać wygenerowana różnica kursowa wynikająca z różnych kursów walutowych należności i nadpłaty.

Rozrachunki kontrahentów wobec nas							
Kontrahent	Numer dokumentu	Uwagi	Zdarzenie gospodarcze	Opis	Data zobowiązania	Termin zapłaty	Wart
AAA	F/8/09/21	Automatyczny			07-09-2021	07-09-2021	
DGCS SPÓŁKA AKCYJNA	F/23/09/21	Automatyczny			15-09-2021	15-09-2021	
Komis "Drive"	F/26/09/21	Automatyczny			16-09-2021	16-09-2021	
Mechanika pojazdowa Resor	F/28/09/21	Automatyczny			17-09-2021	17-09-2021	
Salon samochodowy	F/33/09/21	Automatyczny			20-09-2021	20-09-2021	
Sklep motoryzacyjny "Antek"	F/44/09/21	Automatyczny			25-09-2021	25-09-2021	
	F/7/10/21	Automatyczny			04-10-2021	04-10-2021	
	F/8/10/21	Automatyczny			04-10-2021	04-10-2021	

Nadpłaty kontrahentów							
Numer dokumentu	Zdarzenie gospodarcze	Opis	Data nadpłaty	Wartość nadpłaty	Pozostało do rozliczenia	Waluta	

W zależności, jaką metodę wybierzemy, pojawi nam się jedno z dwóch poniższych okien.

Wybierz dokumenty do rozliczenia									
Całkowita należność do rozliczenia				621,15	Brutto	Waluta: PLN Kurs: 1.00000000			
Pozostała należność do rozliczenia				621,15					
Termin płatności				01-01-2021	Ilość dni	0			
Opis:									
Płatności kontrahentów									
Z	Numer dokumentu	Zdarzenie gospodarcze	Opis	Data nadpłaty	Wartość nadpłaty	Pozostało do rozli...	System	Dodatkowy nr księgowy	Uwagi
	KP/11/KASA 1/202			26-10-2021	2 000,00	2 000,00 K			12345 Płatność wygenerowana przy wy

W przypadku rozliczania wszystkich zaległości bądź wszystkich nadpłat, te same okna będą się pojawiały automatycznie – po rozliczeniu pierwszego rozrachunku od razu pojawi się okno rozliczania drugiego itd.

Wybierz dokumenty do rozliczenia

Całkowita płatność kontrahenta do rozliczenia

2 000,00

Pozostała płatność kontrahenta do rozliczenia

2 000,00

Waluta: PLN

Kurs: 1.00000000

Opis:

Należności niezapłacone

Z	Numer dokumentu	Zdarzenie gospodarcze	Opis	Data zobowiązania	Termin zapłaty	Pozostało do spłaty S...	Dodatkowy nr księ...	Uwagi	Po term...	Wartość
☒	5486	56454		01-01-2021	01-01-2021	621,15 K				298
☐	35432	32424		01-02-2021	01-02-2021	230,00 K				267
☐	42343	Kor. 123		05-05-2021	05-05-2021	1 845,00 K				174
☐	F/7/09/21			07-09-2021	07-09-2021	1 476,00 M		Automatyczny		49
☐	F/13/09/21			10-09-2021	10-09-2021	1 291,50 M		Automatyczny		46
☐	F/15/09/21			11-09-2021	11-09-2021	4 243,50 M		Automatyczny		45
☐	F/27/09/21			17-09-2021	17-09-2021	2 742,90 M		Automatyczny		39
☐	F/43/09/21			24-09-2021	24-09-2021	4 145,10 M		Automatyczny		32
☐	F/52/09/21			29-09-2021	29-09-2021	774,90 M		Automatyczny		27
☐	F/54/09/21			30-09-2021	30-09-2021	2 484,60 M		Automatyczny		26
☐	F/3/10/21	Sprzedaż towarów i usług na f		02-10-2021	02-10-2021	676,50 W		Automatyczny		24

Rozlicz zaznaczone

Rozlicz globalnie wg terminu płatności

Wygeneruj nadpłatę kontrahenta

Kompensata

Pokaż szczegóły

Anuluj

W tym momencie możemy wybrać dokumenty, które chcemy „parować” poprzez zaznaczenie opcji „Z” w tabeli i wybranie opcji „Rozlicz zaznaczone” lub „parować” wszystkie od najstarszego według terminu płatności (przycisk „Rozlicz globalnie wg terminu płatności”). Do wycofania się z rozliczenia służy opcja „Wygeneruj należność” lub „Wygeneruj nadpłatę kontrahenta” oraz „Anuluj”. Jeżeli wystąpi sytuacja, że np. wybraną należność nie ma być rozliczana płatnością, a ma zostać skompesowana, to istnieje opcja uruchomienia okna kompensat. W oknie tym istnieje możliwość wyboru: wpisania terminu płatności albo wprowadzenia ilość dni (np. 21) i program sam policzy termin płatności. Dodatkowo jeżeli chodzi o **typ kwoty**, to szczególnie przy transakcjach walutowych możliwy jest wybór, jaka to kwota (netto, VAT czy brutto).

Wybierz dokumenty do rozliczenia

Całkowita należność do rozliczenia

621,15

Brutto

Pozostała należność do rozliczenia

621,15

Waluta: PLN

Kurs: 1.00000000

Opis:

Płatności kontrahentów

Z	Numer dokumentu	Zdarzenie gospodarcze	Opis	Data nadpłaty	Wartość nadpłaty	Pozostało do rozli...	System	Dodatkowy nr księgowy	Uwagi
☒	KP/11/KASA 1/202			26-10-2021	2 000,00	2 000,00 K			12345 Płatność wygenerowana przy wy

Wyszukaj w tabeli

Rozlicz zaznaczone

Rozlicz globalnie wg daty płatności

Wygeneruj należność

Kompensata

Pokaż szczegóły

Anuluj

Ponadto w Należnościach i nadpłatach (oraz zobowiązaniach i nadpłatach) możliwe jest dodanie rozliczenia wiele do wielu z możliwością edycji kwoty rozliczającej dla poszczególnych pozycji przez Użytkownika.

Rozliczenie należności z płatnością

	Numer dokumentu	Data dokumentu	Kwota dokumentu	Pozostało do rozl.	Pozostanie po rozl.	Waluta
Wybierz należność	F/7/09/21	07-09-2021	1 476,00	1 476,00	1 097,15	PLN
Wybierz płatność	KP/11/KASA 1/2021	26-10-2021	2 000,00	1 378,85	1 000,00	PLN
☐ Przewalutowanie			Kwota rozliczająca	378,85	PLN	

OK

Anuluj

261

Dodatkowo dla rozliczeń zaległości z płatnościami w oknie dodawania rozliczenia jest możliwość zaznaczenia opcji "Przewalutowanie" i po jego zaznaczeniu do wyboru będą zaległości i nadpłaty we wszystkich walutach

4.3.4. Zobowiązania i nadpłaty nasze

Rozliczanie zobowiązań i nadpłat naszych wobec kontrahentów rozwiązane jest w taki sam sposób jak rozliczanie należności i nadpłat kontrahentów – bliżej jest to wyjaśnione w poprzednim rozdziale.

DS DGCS System Księga Handlowa v. 22.00 WERSJA DEMONSTRACYJNA DGCS SPÓŁKA AKCYJNA Styczeń 01-01-2022 – 31-12-2022 Sprzedaż towarów PLN Brak

Plik Dziennik Rejestry VAT Rozliczenie z US Kasa Przelewy Rozrachunki Sprawozdanie finansowe Inne dokumenty Raporty Słowniki Narzędzia Konfiguracja Pomoc

+ Dziennik Zobowiązania i nadpłaty n...

+ Dodaj rozliczenie

Rozrachunki nasze wobec kontrahentów

Pokazuj wszystkich

Kontrahent	Zobowiązania						
	Numer dokumentu	Zdarzenie gospodarcze	Uwagi	Opis	Data zobowiązania	Termin zapłaty	
AAA	1234	FZ	Automatyczny		03-11-2021	10-11-2021	
DGCS SPÓŁKA AKCYJNA							

Wyszukaj w tabeli

Rozlicz nadpłaty wybranym zobowiązaniem Rozlicz wszystkie zobowiązania

Nadpłaty nasze							
	Numer dokumentu	Zdarzenie gospodarcze	Uwagi	Opis	Data nadpłaty	Wartość nadpłaty	

Wyszukaj w tabeli

Wyszukaj w tabeli

Rozlicz zobowiązania wybraną nadpłatą Rozlicz wszystkie nadpłaty

4.3.5. Kompensaty należności i zobowiązań

Mechanizm kompensowania należności i zobowiązań jest identyczny jak rozliczanie należności i nadpłat kontrahentów z tą różnicą, że „parujemy” inne dokumenty oraz operacja kompensowania generuje dodatkowo dokument kompensaty. Po wybraniu opcji „Kompensuj...” pojawi się poniższe okno, gdzie dodatkowo definiujemy datę kompensaty i numer kompensaty.

Kompensaty należności i zobowiązań

Należności

Numer dokumentu	Zdarzenie gospodarcze	Uwagi	Opis	Data zobowiązania	Termin zapłaty
F/8/09/21		Automatyczny		07-09-2021	07-09-2022
F/23/09/21		Automatyczny		15-09-2021	15-09-2022
F/26/09/21		Automatyczny		16-09-2021	16-09-2022
F/28/09/21		Automatyczny		17-09-2021	17-09-2022
F/33/09/21		Automatyczny		20-09-2021	20-09-2022
F/44/09/21		Automatyczny		25-09-2021	25-09-2022
F/7/10/21		Automatyczny		04-10-2021	04-10-2022
F/8/10/21		Automatyczny		04-10-2021	04-10-2022

Zobowiązania

Numer dokumentu	Zdarzenie gospodarcze	Uwagi	Opis	Data zobowiązania	Termin zapłaty	Wa
1234	FZ	Automatyczny		03-11-2021	10-11-2021	

Wybierz dokumenty do rozliczenia

Całkowita należność do rozliczenia: 369,00 **Brutto**

Pozostała należność do rozliczenia: 369,00

Termin płatności: 07-09-2021 Ilość dni: 0 Data kompensaty: 24-11-2021 Numer kompensaty:

Zobowiązania niezapłacone do kompensowania

Z	Numer dokumentu	Zdarzenie gospodarcze	Opis	Data zobowiązania	Termin zapłaty	Pozostało do spłaty	System	Dodatkowy nr księgowy	Wartość zobowiązania	Uwagi
1	1234	FZ		03-11-2021	10-11-2021	969,24 W			969,24	Automatyczny

Podobnie jak w przypadku rozliczeń należności i nadpłat, kompensaty w walutach innych niż PLN mogą także generować różnice kursowe.

Kompensaty należności i zobowiązań, oprócz kompensowania dokumentów sprzedaży z dokumentami zakupów, służą też do uwzględnienia korekt zmniejszających. W systemie DGCS System, jeżeli wprowadzamy dokument sprzedaży, to powstaje należność. Natomiast, gdy wprowadzimy korektę zmniejszającą sprzedaży, to wygenerowane zostanie zobowiązanie. W takim momencie kompensata służy do ustalenia, jaką kontrahent ma należność do zapłacenia po uwzględnieniu korekty zmniejszającej. Podobna sytuacja istnieje przy dokumentach zakupu wraz z korektami zmniejszającymi zakupu.

Po wygenerowaniu kompensaty taki dokument pojawi się nam w kartotece kompensat oraz taka kompensata będzie możliwa do automatycznego zaksięgowania.

4.3.6. Kompensaty nadpłat

BS DGCS System Księga Handlowa v. 22.00 WERSJA DEMONSTRACYJNA DGCS SPÓŁKA AKCYJNA Styczeń 01-01-2022 – 31-12-2022 Sprzedaż towarów PLN Brak

Plik Dziennik Rejestry VAT Rozliczenie z US Kasa Przelewy Rozrachunki Sprawozdanie finansowe Inne dokumenty Raporty Słowniki Narzędzia Konfiguracja Pomoc

+ Dziennik Kompensaty nadpłat

Pokazuj wszystkich

Kontrahent

DGCS SPÓŁKA AKCYJNA

Nadpłaty kontrahentów							
Numer dokumentu	Zdarzenie gospodarcze	Opis	Data nadpłaty	Wartość nadpłaty	Pozostało do rozliczenia	Walu	
123			22-10-2021	1 000,00	1 000,00 PLN		
KP/11/KASA 1/2021			26-10-2021	2 000,00	142,70 PLN		

Wyszukaj w tabeli

Kompensuj nadpłaty nasze wybraną nadpłatą kontrahenta Kompensuj wszystkie nadpłaty kontrahenta

Nadpłaty nasze						
Numer dokumentu	Zdarzenie gospodarcze	Opis	Data nadpłaty	Wartość nadpłaty	Pozostało do rozliczenia	
KW/9/KASA 1/2021			26-10-2021	250,00		

Wyszukaj w tabeli

Wyszukaj w tabeli

Kompensuj nadpłaty kontrahenta wybraną nadpłatą naszą Kompensuj wszystkie nadpłaty nasze

Obsługa kompensowania nadpłat jest identyczna jak kompensowanie należności i zobowiązań opisane w poprzednim rozdziale.

4.3.7. Rozrachunki nierozliczone

DGCS System Księga Handlowa v. 22.00 WERSJA DEMONSTRACYJNA DGCS SPÓŁKA AKCYJNA Styczeń 01-01-2022 – 31-12-2022 Sprzedaż towarów PLN Brak

Plik Dziennik Rejestry VAT Rozliczenie z US Kasa Przelewy Rozrachunki Sprawozdanie finansowe Inne dokumenty Raporty Słowniki Narzędzia Konfiguracja Pomoc

+ Dziennik Rozrachunki nierozliczone

Rozlicz Rozlicz wszystkie Kompensuj Sprawdź kontrahentów na Białej Liście

Rozrachunki nierozliczone

Data od: 01-01-2021 do: 24-11-2021

Numer dokumentu	Data dokumentu	Rodzaj rozrachunku	Zdarzenie gospodarcze	Opis	Całkowita kwota	Pozostało do rozliczenia	Waluta	Kurs	Data
F/1/09/21	04-09-2021	Należność			1 414,50	1 414,50 PLN	1,0000		
F/2/09/21	04-09-2021	Należność			123,00	123,00 PLN	1,0000		
F/3/09/21	05-09-2021	Należność			1 353,00	1 353,00 PLN	1,0000		
F/5/09/21	06-09-2021	Należność			2 693,70	2 693,70 PLN	1,0000		
F/7/09/21	07-09-2021	Należność			1 476,00	1 476,00 PLN	1,0000		
F/8/09/21	07-09-2021	Należność			369,00	369,00 PLN	1,0000		
F/11/09/21	09-09-2021	Należność			4 305,00	4 305,00 PLN	1,0000		
F/13/09/21	10-09-2021	Należność			1 291,50	1 291,50 PLN	1,0000		
F/14/09/21	10-09-2021	Należność			922,50	922,50 PLN	1,0000		
F/15/09/21	11-09-2021	Należność			4 243,50	4 243,50 PLN	1,0000		
F/16/09/21	11-09-2021	Należność			3 690,00	3 690,00 PLN	1,0000		
F/17/09/21	12-09-2021	Należność			2 152,50	2 152,50 PLN	1,0000		
F/19/09/21	13-09-2021	Należność			1 845,00	1 845,00 PLN	1,0000		
F/20/09/21	13-09-2021	Należność			2 238,60	2 238,60 PLN	1,0000		
F/23/09/21	15-09-2021	Należność			3 001,20	3 001,20 PLN	1,0000		
F/26/09/21	16-09-2021	Należność			2 140,20	2 140,20 PLN	1,0000		
F/27/09/21	17-09-2021	Należność			2 742,90	2 742,90 PLN	1,0000		
F/28/09/21	17-09-2021	Należność			3 013,50	3 013,50 PLN	1,0000		
F/29/09/21	18-09-2021	Należność			1 635,90	1 635,90 PLN	1,0000		
F/31/09/21	19-09-2021	Należność			1 968,00	1 968,00 PLN	1,0000		
F/32/09/21	19-09-2021	Należność			4 797,00	4 797,00 PLN	1,0000		
F/33/09/21	20-09-2021	Należność			2 127,90	2 127,90 PLN	1,0000		
F/37/09/21	22-09-2021	Należność			676,50	676,50 PLN	1,0000		
F/43/09/21	24-09-2021	Należność			6 113,10	4 145,10 PLN	1,0000		

Wyszukaj w tabeli

W oknie rozrachunków nierozliczonych widoczne są wszystkie zaległości i nadpłaty, które jeszcze do końca nie zostały rozliczone. Nie ma w nim podziału na kontrahentów, ale można wybrać okres, z którego takie rozrachunki mają być wyświetlane. W tabeli oprócz danych rozrachunku widnieje także informacja o typie rozrachunku (kolumna „Rodzaj rozrachunku”). W górnej części zakładki dostępne są opcje rozliczania, rozliczania wszystkich oraz kompensowania, które umożliwiają parowanie rozrachunków w taki sam sposób, jak to było opisane już w poprzednich rozdziałach dotyczących rozrachunków. Funkcja jest przydatna, gdy chcemy porozliczać wszystkie rozrachunki z danego okresu (np. wszystkie rozrachunki z całego dnia lub tygodnia).

4.3.8. Kartoteka kompensat

Kartoteka kompensat przedstawia ewidencję wygenerowanych kompensat w zadanym okresie. System umożliwia kompensowanie wielu dokumentów, a więc w górnej części okna przedstawione są nagłówki kompensat a w dolnej pozycje wybranej kompensaty. W pozycjach widoczne są numery, daty i kwoty dokumentów kompensowanych.

Kartoteka kompensat

Od: 01-11-2021 Do: 30-11-2021

Data kompensaty	Numer kompensaty	Nazwa kontrahenta	Adres kontrahenta	Kod miasta kontrahenta	Miasto kontrahenta	NIP/PESEL k
24-11-2021	KN1	AAA	Plac Kościuszki 12		Zakopane	222-333-44-55

Wyszukaj w tabeli

Pozycje kompensaty

Kwota kompensaty	Numer dokumentu do kontrahenta	Całkowita kwota dokumentu do kontrahenta	Data dokumentu do kontrahenta
369,00	F/8/09/21	369,00	07-0

Z poziomu tego okna istnieje możliwość wydruku noty kompensacyjnej.

Nota kompensacyjna

Numer noty: KN1 Data wystawienia: 24-11-2021

Wystawca noty
DGCS SPÓŁKA AKCYJNA
Nieznana
62-800 Kalisz
NIP:6180040084

Odbiorca noty
AAA
Plac Kościuszki 12
Zakopane
NIP:222-333-44-55

W związku z wystąpieniem wzajemnych należności i zobowiązań oświadczamy, iż stosownie do postanowień art. 498 i art. 499 kodeksu cywilnego dokonaliśmy kompensaty.

Prosimy o kompensatę zdarzeń gospodarczych udokumentowanych niżej wymienionymi dowodami:

Nasze należności			Nasze zobowiązania			Kwota kompensaty	Waluta
Numer dok.	Data dok.	Kwota	Numer dok.	Data dok.	Kwota		
F/8/09/21	07-09-2021	369,00	1234	03-11-2021	969,24	369,00	PLN
						369,00	

Podpis wystawcy noty kompensacyjnej

Podpis odbiorcy noty kompensacyjnej

Strona 1 z 1

Dodatkowo w opcji Dodaj kompensatę istnieje możliwość dodania kompensaty wiele do wielu z możliwością edycji kwoty rozliczającej dla poszczególnych pozycji oraz zmiany kwoty rozliczającej. Dodatkowo dodana jest możliwość dodania lub usunięcia konkretnej pozycji z kompensaty.

DS Dodanie kompensaty

Nagłówek

Data: 24-11-2021

Numer: NK2

Kontrahent: AAA

Waluta: złoty polski

Nr tab. wal.:

Szukaj tabeli walut (F2)

Kurs: 1,000000 z dnia 24-11-2021

Pozycje

	Numer dokumentu	Data dokumentu	Kwota dokumentu	Pozostało do rozl.	Pozostanie po rozl.	Waluta
Wybierz należność	F/23/09/21	15-09-2021	3 001,20	3 001,20	2 901,20	PLN
Wybierz zobowiązanie	1234	03-11-2021	969,24	600,24	500,24	PLN
Kwota rozliczająca			100,00	PLN	+ Dodaj Usuń	

Należności				Zobowiązania			
Numer dokumentu	Data dokumentu	Kwota dokumentu	Pozostało do rozliczenia	Numer dokumentu	Data dokumentu	Kwota dokumentu	Poz

OK

Anuluj

DS Dodanie kompensaty

Nagłówek

Data: 24-11-2021

Numer: NK2

Kontrahent: AAA

Waluta: złoty polski

Nr tab. wal.:

Szukaj tabeli walut (F2)

Kurs: 1,000000 z dnia 24-11-2021

Pozycje

	Numer dokumentu	Data dokumentu	Kwota dokumentu	Pozostało do rozl.	Pozostanie po rozl.	Waluta
Wybierz należność						
Wybierz zobowiązanie						
Kwota rozliczająca			0,00		+ Dodaj Usuń	

Należności				Zobowiązania			
Numer dokumentu	Data dokumentu	Kwota dokumentu	Pozostało do rozliczenia	Numer dokumentu	Data dokumentu	Kwota dokumentu	Poz
F/23/09/21	15-09-2021	3 001,20	3 001,20	1234	03-11-2021	969,24	

OK

Anuluj

DS Podgląd wydruku

ALT-F4 Zamknij okno

Zapisz

Drukuj

Wyślij

Zamknij

1

100%

System DGCS System v 22.00 (c) DGCS Spółka Akcyjna (licencja dla firmy: demo)

Nota kompensacyjna

Numer noty: NK2

Data wystawienia: 24-11-2021

Wystawca noty

DGCS SPÓŁKA AKCYJNA

Nieznana

62-800 Kalisz

NIP:6180040084

Odbiorca noty

AAA

Plac Kościuszki 12

Zakopane

NIP:222-333-44-55

W związku z wystąpieniem wzajemnych należności i zobowiązań oświadczamy, iż stosownie do postanowień art. 498 i art. 499 kodeksu cywilnego dokonaliśmy kompensaty.

Prosimy o kompensatę zdarzeń gospodarczych udokumentowanych niżej wymienionymi dowodami:

Nasze należności			Nasze zobowiązania			Kwota kompensaty	Waluta
Numer dok.	Data dok.	Kwota	Numer dok.	Data dok.	Kwota		
F/23/09/21	15-09-2021	3 001,20	1234	03-11-2021	969,24	100,00	PLN
						100,00	

Podpis wystawcy noty kompensacyjnej

Podpis odbiorcy noty kompensacyjnej

Strona 1 z 1

268

4.3.9. Księgowanie kompensat

Księgowanie kompensat dostępne jest tylko w module Księgi Handlowej, ponieważ kompensata jest pewnego rodzaju formą płatności, a płatności nie księguje się w księgowości uproszczonej (Księga Przychodów i Rozchodów czy Ryczałt Ewidencjonowany).

DS Kompensaty do zaksięgowania

Od: 24-11-2021 Do: 24-11-2021

Z	Nr kompensaty	Data kompensaty
	KN1	24-11-2021
☒	NK2	24-11-2021

Wyszukaj w tabeli

☐ Zaznacz wszystkie

Księguj zaznaczone Usuń zaznaczone Przywracanie dokumentów Zamknij

Każde skompensowanie dokumentów opisane w poprzednich rozdziałach powoduje powstanie dokumentu kompensaty. W Księdze Handlowej każda taka kompensata musi zostać zaksięgowana, aby obroty winien i ma kont kontrahentów odzwierciedlały rozliczenie danych dokumentów. W systemie DGCS System istnieje możliwość zaksięgowania powstałych kompensat automatycznie – oczywiście po wcześniejszym zdefiniowaniu wzorców księgowania (typ dokumentu wzorca – „**Kompensaty należności i zobowiązań**” oraz „**Kompensaty nadpłat**”). Obsługa okna jest identyczna, jak wszystkie okna księgowania automatycznego w modułach księgowych DGCS System (np. opcja [**Księguj dokumenty z M2M, Kasy i WB**] dostępna w menu [**Dziennik**]).

4.3.10. Różnice kursowe

W momencie rozliczania należności płatnością kontrahenta i zobowiązania płatnością naszą może powstać różnica kursowa rozliczenia. Warunkiem powstania takiej różnicy jest waluta dokumentu inna niż PLN oraz różne kursy waluty dla zaległości i płatności. W modułach księgowych systemu DGCS System istnieje możliwość automatycznego księgowania powstałych różnic kursowych.

Obsługa okna jest identyczna, jak wszystkie okna księgowania automatycznego w modułach księgowych DGCS System (np. opcja **[Księguj dokumenty z M2M, Kasy i WB]** dostępna w menu **[Dziennik]**).

Przed automatycznym zaksięgowaniem różnic kursowych w module Księgi Handlowej należy zdefiniować wzorce księgowania dla typu dokumentu „**Różnice kursowe ze sprzedaży**” i „**Różnice kursowe z zakupów**”.

Różnice kursowe do zaksięgowania

Od: 01-01-2017 Do: 28-05-2017

Z	Data zobowiązania	Nr dok. zobowiązania	Data płatności	Nr dok. płatności	Waluta	Różnica kursowa ...
☒	01-03-2017	F/1/2017	01-04-2017	WB EURO 1	EUR	-222,64
☐	01-03-2017	F/1/2017	10-04-2017	WB EURO 2	EUR	-35,72
☐	01-04-2017	F/152/2017	10-04-2017	WB EURO 2	EUR	33,00

☐ Zaznacz wszystkie Księguj zaznaczone Usuń zaznaczone Przywracanie dokumentów Zamknij

Przykład wzorca księgowania dla różnic kursowych ze sprzedaży

BS DGCS System Księgi Handlowa v. 17.08

Plik

Dziennik

Rejestry VAT

Kasa

Przelewy

Rozrachunki

Sprawozdanie finansowe

Inne dokumenty

Budżet

Raporty

Słowniki

Narzędzia

Konfiguracja

Pomoc

+ Dziennik

Wzorce księgowania

Wzorce księgowania

Nazwa	Typ dokumentu
Materiały produkcyjne	Pełna księgowość - zakup - ręczne księgowania
OPLATY ADMINISTRACYJNE	Pełna księgowość - zakup - ręczne księgowania
PODRÓŻE KRAJOWE	Pełna księgowość - zakup - ręczne księgowania
REKLAMA POZOSTAŁA	Pełna księgowość - zakup - ręczne księgowania
REKLAMA W MEDIACH	Pełna księgowość - zakup - ręczne księgowania
REPREZENTACJA	Pełna księgowość - zakup - ręczne księgowania
RÓZNICE KURSOWE	Różnice kursowe z zakupów
RÓZNICE KURSOWE	Różnice kursowe ze sprzedaży
SYSTEM MONITOROWANIA	Pełna księgowość - zakup - ręczne księgowania
Sprzedaż fakturowana	Faktura VAT
Usługa księgowa	Pełna księgowość - zakup - ręczne księgowania
WNT	Pełna księgowość - zakup - ręczne księgowania
ZAKUP PALIWA NETTO	Pełna księgowość - zakup - ręczne księgowania
Zakup paliwa-brutto	Pełna księgowość - zakup - ręczne księgowania
amortyzacja	Pełna księgowość - zakup - ręczne księgowania
amortyzacja jednorazowa	Pełna księgowość - zakup - ręczne księgowania
artykuły biurowe,gospodarcze	Pełna księgowość - zakup - ręczne księgowania
czynsze,wynajem	Pełna księgowość - zakup - ręczne księgowania
energia elektryczna	Pełna księgowość - zakup - ręczne księgowania
gaz	Pełna księgowość - zakup - ręczne księgowania
materiały pomocnicze	Pełna księgowość - zakup - ręczne księgowania
obsługa celna	Pełna księgowość - zakup - ręczne księgowania
ochrona mienia	Pełna księgowość - zakup - ręczne księgowania
opakowania	Pełna księgowość - zakup - ręczne księgowania
opłaty leasingowe	Pełna księgowość - zakup - ręczne księgowania
pozostałe materiały	Pełna księgowość - zakup - ręczne księgowania
pozostałe usługi	Pełna księgowość - zakup - ręczne księgowania
składka ZUS-DEKLARACJA	Pełna księgowość - zakup - ręczne księgowania

Definicje pozycji księgowych

Rozksięgowanie	Konto synt.	Analityka	Kwota winien	Kwota ma	Status	Typ operacji
Kontrahenta	201		Kwota (Plat > Zaleg)	Brak	Towar	Wszystkie
Kontrahenta	201		Brak	Kwota (Plat < Zaleg)	Wszystkie	Wszystkie
Nie przypisane	751	03	Kwota (Plat < Zaleg)	Brak	Wszystkie	Wszystkie
Nie przypisane	752	03	Brak	Kwota (Plat > Zaleg)	Towar	Wszystkie

+ Dodaj

Edytuj

Usuń

Zaawansowany warunek

Dodatkowe warunki pozycji księgowych

Operacja logiczna	Grupowanie	Operator	Wartość
-------------------	------------	----------	---------

+ Dodaj

Edytuj

Usuń

Ponieważ różnice kursowe mogą być ujemne lub dodatnie dlatego w definicji zawarto dwa warunki umożliwiające zaksięgowanie różnicy kursowej do przychodu lub do kosztów. Księgowanie wykonywane jest na konto dla którego wyliczona różnica jest dodatnia (jeżeli na różnicy kursowej zyskujemy to w przychód, a jeżeli tracimy to w koszty).

4.3.11. Różnice kursowe z kompensat

Podczas kompensowania należności zobowiązaniami i płatności kontrahentów z naszymi mogą powstać różnice kursowe z kompensat (gdy waluta jest inna niż PLN oraz kursy waluty kompensowanych dokumentów są różne).

DS Różnice kursowe z kompensat do zaksięgowania

Od: 24-11-2021 Do: 24-11-2021

RÓŻNICE KURSOWE Z KOMPENSAT NALEŻNOŚCI I ZOBOWIĄZAŃ

Z	Data należności	Nr dok. należności	Data zobowiązania	Nr dok. zobowiązania	Data kompensaty	Nr kompensaty	Waluta	Różnica kursowa (PLN)	Kurs
---	-----------------	--------------------	-------------------	----------------------	-----------------	---------------	--------	-----------------------	------

Wyszukaj w tabeli

☐ Zaznacz wszystkie

RÓŻNICE KURSOWE Z KOMPENSAT NADPŁAT

Z	Data płatności kontr.	Nr dok. płatności kontr.	Data płatności naszej	Nr dok. płatności naszej	Data kompensaty	Nr kompensaty	Różnica kursowa (PLN)	Waluta
---	-----------------------	--------------------------	-----------------------	--------------------------	-----------------	---------------	-----------------------	--------

Wyszukaj w tabeli

☐ Zaznacz wszystkie

Księguj zaznaczone Usuń zaznaczone Przywracanie dokumentów Zamknij

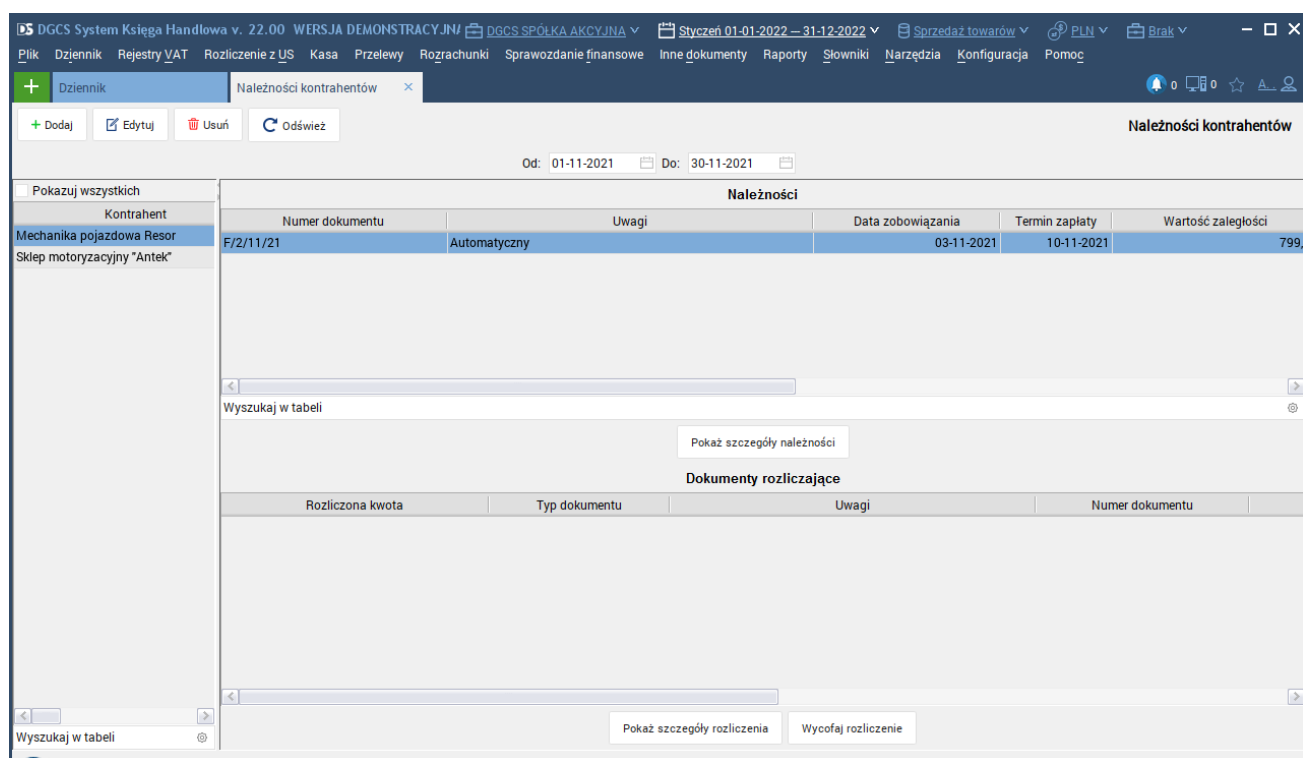
Obsługa okna jest identyczna, jak wszystkie okna księgowania automatycznego w modułach księgowych DGCS System (np. opcja **[Księguj dokumenty z M2M, Kasy i WB]** dostępna w menu **[Dziennik]**).

Przed automatycznym zaksięgowaniem różnic kursowych w module Księgi Handlowej należy zdefiniować wzorce księgowania dla typu dokumentu „**Różnice kursowe z kompensat należności i zobowiązań**” i „**Różnice kursowe z kompensat nadpłat**”.

4.3.12. Należności kontrahentów

Opcja służy do zarządzania należnościami i rozliczeniami należności. Pozwala na:

- kontrolę powstałych należności danego kontrahenta w wybranym okresie,
- kontrolę rozliczeń wybranej należności,
- przeglądanie powiązań należności z dokumentami źródłowymi,
- przeglądanie powiązań rozliczeń należności z dokumentami źródłowymi,
- kontrolę księgowania dokumentu z wybraną należnością,
- kontrolę księgowania dokumentów rozliczających wybraną należność,
- zweryfikowanie i naprawę należności,
- wycofanie rozliczeń,
- dodawanie należności niepowiązanej z żadnym dokumentem źródłowym,
- edycję należności,
- usuwanie niepowiązanych należności.



Okno podzielone jest na 3 części:

- kontrahenci posiadający rozrachunki w zadanym okresie lub wszyscy kontrahenci (lewy panel),
- wszystkie należności wybranego kontrahenta w zadanym okresie (prawy panel – górna część),
- dokumenty rozliczające wybraną należność – płatności oraz kompensaty zobowiązaniami (prawy panel – dolna część).

Po wybraniu interesującej nas należności i wybraniu opcji „**Pokaż szczegóły należności**” pojawi się okno przedstawiające wszystkie dokumenty powiązane z daną należnością.

Jeżeli należność nie posiada dokumentu źródłowego, to użytkownik zostanie o tym poinformowany. Okno szczegółów dla przykładowej należności przedstawione jest poniżej.

Przykładowe okno posiada 3 zakładki:

- Księgowość,
- Magazyn,
- VAT.

Oznacza to, że dana należność powiązana jest z dokumentami istniejącymi w powyższych ewidencjach. Można na tej podstawie stwierdzić, że dana należność została wygenerowana przez dokument sprzedaży wystawiony w module magazynowym z wygenerowanym zapisem w rejestrze VAT (a więc najprawdopodobniej faktura sprzedaży), a następnie dany dokument magazynowy został automatycznie zaksięgowany w Księdze Handlowej. Na przedstawionej zakładce „Księgowość” widzimy wszystkie dane dekretu powiązanego z należnością i na pozycjach dekretu mamy wyróżnione innym kolorem księgowanie na konto powiązane z daną należnością.

Dokumenty źródłowe należności

Księgowość

VAT

DANE OGÓLNE DEKRETU

Lp.	Data	Data dok.	Nr dokumentu	Zdarzenie gospodarcze	Nazwa kontr.	Adres kontr.
12	01-02-2017	01-02-2017	02/1253	Sprzedaż	Zygmunt Sadło Usługi transportowe	ul. Polna 16

POZYCJE DEKRETU

Nr k.	Analityka	Winien (PLN)	Ma (PLN)	Winien	Ma	Waluta	Kurs	Data kursu
201	7541019753	151,29	0,00	151,29	0,00	PLN	1,0000	28-05-2017
221	01	0,00	28,29	0,00	28,29	PLN	1,0000	28-05-2017
701	01	0,00	123,00	0,00	123,00	PLN	1,0000	28-05-2017

Zamknij

Po wybraniu zakładki magazyn mamy wszystkie dane dokumentu sprzedaży wraz z pozycjami dokumentu (jest to faktura VAT sprzedaży). Dodatkowo od razu w module księgowym korzystając z opcji Drukuj można wydrukować dany dokument.

Dokumenty źródłowe należności

Magazyn

VAT

Drukuj

DANE OGÓLNE DOKUMENTU SPRZEDAŻY

Nr dokumentu	Data	Data wystawienia	Nazwa kontr.	Adres kontr.	Kod miasta kon
F/3/10/21	02-10-2021	02-10-2021	dGCS S.A.	ul. Śródkowa 5	

POZYCJE DOKUMENTU SPRZEDAŻY

Indeks	Nazwa	Ilość	Jednostka	Podatek	Cena netto
Olej	Wymiana oleju	3,000	Szt.	23%	50
Stab-wymiana	Montaż stabilizatorów	4,000	Szt.	23%	100

Zamknij

Zakładka VAT przedstawia zapis w ewidencji VAT.

DS Dokumenty źródłowe należności

Magazyn VAT

DANE OGÓLNE DOKUMENTU W REJESTRZE SPRZEDAŻY VAT							
Data VAT	Data dokumentu	Nr dokumentu	Waluta	Kurs	Data kursu	Netto (PLN)	VAT (P)
02-10-2021	02-10-2021	F/3/10/21	PLN	1,0000	04-10-2021	550,00	

POZYCJE DOKUMENTU W REJESTRZE SPRZEDAŻY VAT					
Rodzaj transakcji	Podatek	Netto (PLN)	VAT (PLN)	Brutto (PLN)	Nett
KRA-ZW	23%	550,00	126,50	676,50	

✖ Zamknij

Warto tu zwrócić uwagę na kilka aspektów. Otóż w tym przypadku należność wskazywała na fakturę sprzedaży, ale należność może nam wskazać na dokument zakupu wraz z rejestrem zakupu VAT – w takim przypadku od razu wiemy, że dana należność jest wygenerowana przez korektę zmniejszającą zakupu (korekta zmniejszająca zakupu generuje należność,

a korekta zmniejszająca sprzedaży generuje zobowiązanie).

Kolejna kwestia: zakładka „**Księgowość**” występuje tu tylko raz, ale może zdarzyć się sytuacja, że wystąpi więcej razy – w takim przypadku należy mieć podejrzenie wystąpienia błędu w księgowaniu. W większości przypadkach jest to ten sam dokument (powstały np. w module magazynowym czy kasowym) zaksięgowany w module księgowym kilka razy poprzez automatyczne księgowanie (użytkownik zaksięgował dany dokument, następnie go przywrócił i ponownie zaksięgował). Jedynym wyjątkiem jest sytuacja, gdy należność rozliczona jest przez kompensatę i taka kompensata została zaksięgowana także automatycznie. W takim przypadku należność jest też traktowana jako forma płatności za zobowiązanie, więc wtedy zakładka „**Księgowość**” będzie zdublowana.

Opcja „**Pokaż szczegóły rozliczenia**” daje nam te same możliwości, co „Pokaż szczegóły należności” z tym wyjątkiem, że odniesie nas do dokumentów powiązanych z wybranym dokumentem rozliczającym wybraną należność.

Funkcja „**Napraw**” służy do zweryfikowania zgodności danych danej należności z dokumentami źródłowymi i w przypadku wystąpienia niezgodności, dane wybranej należności zostaną zaktualizowane na podstawie dokumentu źródłowego. Operacja ta jest możliwa tylko dla należności nie posiadającej żadnych rozliczeń (a więc tabelka „**Dokumenty rozliczające**” musi być pusta).

Opcja „Wycofaj rozliczenie” umożliwia odwiązać wybrany dokument rozliczający od należności, co jest przydatne przy rozliczeniu należności błędnym dokumentem (np. inne KP) lub gdy chcemy wykonać operację „Napraw”.

Dodanie należności niepowiązanej z żadnym dokumentem źródłowym można zrealizować poprzez naciśnięcie przycisku „**Dodaj**”.

Operacja taka może być przydatna choćby podczas zaczynania pracy np. z modulem magazynowym, gdzie chcemy ustawić wartości początkowe, – czyli ustawić, który kontrahent ile nam jest winien i za jakie dokumenty. W module Księgi Handlowej początkową należność powinniśmy wprowadzać poprzez Bilans otwarcia z wygenerowaniem rozrachunków.

Funkcja „**Edytuj**” pozwala edytować wybraną należność. Jeżeli należność jest powiązana z dokumentem źródłowym, to z tego poziomu jedynie można edytować termin płatności, ponieważ pozostałe wartości muszą być zgodne z dokumentem źródłowym. Jeżeli istnieje potrzeba edycji np. numeru dokumentu, to taką edycję należy przeprowadzić z poziomu edycji dokumentu źródłowego. Natomiast, jeżeli należność nie posiada dokumentu źródłowego i nie posiada dowiązanych rozliczeń, to do edycji mamy dostępne wszystkie dane wybranej należności. W przypadku, gdy należność nie posiada dokumentu źródłowego, ale posiada dowiązane rozliczenia, to przy edycji będzie dostępny tylko numer dokumentu, data dokumentu i termin płatności.

Operacja „**Usuń**” służy do usunięcia należności. Usunąć można jedynie z tego poziomu należność, która nie posiada dowiązanego dokumentu źródłowego (jeżeli posiada dokument źródłowy, to usunąć należność można tylko poprzez usunięcie dokumentu źródłowego) i nie posiada dowiązania do żadnych dokumentów rozliczających.

4.3.13. Zobowiązania nasze

Opcja służy do zarządzania zobowiązaniami i rozliczeniami zobowiązań. Obsługa i funkcjonalność jest identyczna jak w „Należnościach kontrahentów”, tylko że cały widok dostępny jest z poziomu zobowiązań a nie należności.

DGCS System Księga Handlowa v. 22.00 WERSJA DEMONSTRACYJNA DGCS SPÓŁKA AKCYJNA Styczeń 01-01-2022 – 31-12-2022 Sprzedaż towarów PLN Brak

Plik Dziennik Rejestry VAT Rozliczenie z US Kasa Przelewy Rozrachunki Sprawozdanie finansowe Inne dokumenty Raporty Słowniki Narzędzia Konfiguracja Pomoc

+ Dziennik Zobowiązania nasze

+ Dodaj Edytuj Usun Odśwież

Zobowiązania nasze

Od: 01-11-2021 Do: 30-11-2021

☐ Pokazuj wszystkich

Kontrahent	Zobowiązania						
	Numer dokumentu	Uwagi	Data zobowiązania	Termin zapłaty	Wartość zaległości	Pozostało do spłaty	W.
AAA	1234	Automatyczny	03-11-2021	10-11-2021	969,24	500,24	PLN

Wyszukaj w tabeli

Dokumenty rozliczające						
Rozliczona kwota	Typ dokumentu	Uwagi	Numer dokumentu	Data dokumentu	Wartość dokumen...	Pozostało do roz
369,00	Kompensata	Automatyczny	F/8/09/21	07-09-2021	369,00	
100,00	Kompensata	Automatyczny	F/23/09/21	15-09-2021	3 001,20	

Wyszukaj w tabeli

4.3.14. Płatności kontrahentów

DGCS System Księga Handlowa v. 22.00 WERSJA DEMONSTRACYJNA/ DGCS SPÓŁKA AKCYJNA Styczeń 01-01-2022 — 31-12-2022 Sprzedaż towarów PLN Brak

Plik Dziennik Rejestry VAT Rozliczenie z US Kasa Przelewy Rozrachunki Sprawozdanie finansowe Inne dokumenty Raporty Słowniki Narzędzia Konfiguracja Pomoc

+ Dziennik Płatności kontrahentów

+ Dodaj Edytuj Usuń Odśwież

Płatności kontrahentów

Od: 01-11-2021 Do: 30-11-2021

☐ Pokazuj wszystkich

Kontrahent	Płatności				
	Numer dokumentu	Uwagi	Data płatności	Wartość płatności	Pozostało do rozliczenia
Sklep motoryzacyjny "Antek"	KP/12/KASA 1/2021	Płatność automatyczna	02-11-2021	676,50	

Wyszukaj w tabeli

Pokaż szczegóły płatności

Dokumenty rozliczające				
Rozliczona kwota	Typ dokumentu	Uwagi	Numer dokumentu	Data dokumentu
676,50	Należność	Automatyczny	F/1/11/21	

Wyszukaj w tabeli

Pokaż szczegóły rozliczenia Wycofaj rozliczenie

Opcja służy do zarządzania płatnościami i rozliczeniami płatności kontrahentów. Obsługa i funkcjonalność jest identyczna jak w „Należnościach kontrahentów”, tylko że cały widok dostępny jest z poziomu płatności kontrahentów a nie należności.

4.3.15. Płatności nasze

Od: 01-11-2021 Do: 30-11-2021

Kontrahent	Numer dokumentu	Uwagi	Data płatności	Wartość płatności
Wyszukaj w tabeli				

Pokaż szczegóły płatności

Dokumenty rozliczające					
Rozliczona kwota	Typ dokumentu	Uwagi	Numer dokumentu	Data dokumentu	Wartość doku
Wyszukaj w tabeli					

Pokaż szczegóły rozliczenia Wycofaj rozliczenie

Opcja służy do zarządzania płatnościami i rozliczeniami płatności naszych. Obsługa i funkcjonalność jest identyczna jak w „Należnościach kontrahentów”, tylko że cały widok dostępny jest z poziomu płatności naszych a nie należności.

4.3.16. Rozrachunki pełne

Rozrachunki pełne

Waluta: Wszystkie Pokaż również rozliczone

Z	Typ dokumentu	Uwagi	Lp ks.	Data	Numer dokumentu	Należność/pl
	Należność	Automatyczny		07-09-2021	F/7/09/21	
	Należność	Automatyczny		10-09-2021	F/13/09/21	
	Należność	Automatyczny		11-09-2021	F/15/09/21	
	Należność	Automatyczny		17-09-2021	F/27/09/21	
	Należność	Automatyczny		24-09-2021	F/43/09/21	
	Należność	Automatyczny		29-09-2021	F/52/09/21	

Wyszukaj w tabeli Pokaż szczegóły dokumentu

Dokumenty rozliczające

Rozliczona kwota	Typ dokumentu	Uwagi	Lp ks.	Data	Numer
------------------	---------------	-------	--------	------	-------

Wycofaj rozliczenie Pokaż szczegóły rozliczenia

Podsumowanie globalne rozliczeń z kontrahentem

Należność/płatność	Zobowiązanie/płatność	Saldo
22 703,52	1 142,70	21 560,82

Opcja zawiera w sobie wszystkie omówione wyżej formy rozliczeń rozrachunków.

Na tym poziomie można rozliczyć faktury z zapłatami, skompensować należności z zobowiązaniami itp. Rozliczenie następuje poprzez zaznaczenie faktury lub płatności do rozliczenia i rozwinięcia klawisza **Rozlicz**. W zależności od tego jaką operację chcemy wykonać wybieramy **Rozlicz wybrany** lub **Kompensuj wybrany**.

DGCS System Księga Handlowa

Plik Dziennik Rejestry VAT Rozl

+ Dziennik

Rozlicz Wystaw dokument

Rozlicz wybrany
Kompensuj wybrany
DGCS SPÓŁKA AKCYJNA

4.4. Przelewy i wyciągi bankowe

Dostępne funkcje w menu głównym „Przelewy” służy do wprowadzania przelewów na konta bankowe, przelewów do Urzędu Skarbowego i przelewów do Zakładu Ubezpieczeń Społecznych oraz wydruku przelewów na druczkach przelewowych.

4.4.1. Wystawianie przelewu

Wystawienie przelewu realizowane jest z menu głównego **Przelewy** → **Przelewy**. W oknie są umieszczone cztery zakładki:

- Przelew
- Przelew US
- Przelew ZUS
- Wpłaty

W zależności od tego, jaki rodzaj przelewu ma zostać wprowadzony, wybierać należy interesującą zakładkę. Każda zakładka zawiera inne pola do wprowadzania przelewu.

U dołu okna w „Parametry drukowania” można ustawić, czy wydruk ma być wykonany w trybie wstawianym (w przypadku, gdy posiadamy gotowe druczki przelewowe), czy też ma być wykonany wydruk razem z druczkiem oraz można wydrukować wprowadzany przelew poprzez opcję „**Drukuj**”. Funkcja przelewów jest całkowicie osobną ewidencją nie posiadającą powiązania z rozrachunkami.

4.4.2. Kartoteka przelewów

Wszystkie wystawione przelewy pamiętane są w kartotece przelewów, w której istnieje możliwość edycji, wydruku bądź usunięcia przelewu.

DGCS System Magazyn v. 20.39 WERSJA DEMONSTRACYJNA (pozostało 27 dni) DGCS S.A. NBP 11.2222 MAGAZYN GŁÓWNY Ceny podstawowe ceny w PLN

Plik Przyjęcia Wydania Kasa Przelewy Rozrachunki Zamówienia Raporty Słowniki Narzędzia Konfiguracja Okno Pomoc

+ Wystawianie dokumentu Kartoteka przelewów

Edytuj Usun Zapisz Anuluj Parametry drukowania Drukuj

Kartoteka przelewów

Data od: 01-08-2020 Data do: 07-08-2020

Data	Przelewy	Przelewy US	Przelewy ZUS	Wpłaty
07-08-2020				

Data 07-08-2020

Odbiorca

Nazwa AAA Plac Kościuszki 12 Zakopane 222-333-44-55

Konto 10 1111 1111 2222 2222 3333 3333

Zmień konto

Zleceniodawca

Nazwa DGCS S.A. Zielona 12 62-800 Kalisz 6180040084

Konto 11 2222 3333 4444 5555 6666 7777

Zmień konto

przelew

Waluta: złoty polski

Nr tab. wal.:

Kurs: 1,000000 z dnia 07-08-2020

Kwota 500

Tytułem Usługa gastronomiczna

Wyszukaj w tabeli

4.4.3. Wyciągi bankowe

Funkcjonalność umożliwia wprowadzanie wyciągów bankowych ręcznie lub też umożliwia zaczytanie wyciągu z pliku, który można wygenerować na stronie banku w formacie MT-940. Po wprowadzeniu wyciągu bankowego można go rozliczyć z rozrachunkami.

W chwili obecnej są obsługiwane następujące banki:

- ING Bank Śląski,
- Raiffeisen Bank,
- PKO BP,
- Bank Pekao SA,
- Bank Millennium
- Bank Santander (były WBK),
- Citi Bank
- mBank (były Bre Bank),
- BGŻ,
- ESBANK,
- BOŚ Bank,
- BPH,
- Alior Bank,
- BNP Paribas.

DGCS System KPIR v. 22.00 WERSJA DEMONSTRACYJNA (pozostało 30 dni) DGCS SPÓŁKA AKCYJNA Styczeń 01-01-2021 – 31-12-2021 Niezdefiniowana PLN

Plik Księga Rejestry VAT Rozliczenie z US Kasa Przelewy Rozrachunki Inne dokumenty Raporty Słowniki Narzędzia Konfiguracja Pomoc

+ Księga Wyciągi bankowe

+ Dodaj Edytuj Usuń Wczytaj z pliku Drukuj

Kartoteka wyciągów bankowych

Data od: 01-10-2021 do: 31-10-2021

Numer wyciągu	Data
123	22-10-2021

Konto bankowe 11 2222 3333 4444 5555 6666 7777

Numer wyciągu 123

Data 22-10-2021 Saldo końcowe 1 000,00

Kwota	Data księgowania	Kontrahent	Konto bankowe	Tytuł płatności	Typ operacji	Waluta	Kurs	Data kursu
1 000,00	22-10-2021	dGCS S.A.	12 1225 1236 0000 0000 000	Zapłata za FV 123		PLN	1,000000	22-10-2021

Wyszukaj w tabeli Wyszukaj w tabeli

Konfiguracja dotycząca księgowania wyciągów bankowych nie jest wymagana przy uproszczonej księgowości, ale równie dobrze może być wykorzystywana w pracy na co dzień.

Istnieje także możliwość integracji z kontem w banku BPH poprzez usługę on-line BankConnect. Usługa ta zostanie opisana w dalszej części instrukcji rozdziału dotyczącego wyciągów bankowych. Po wprowadzeniu wyciągu bankowego można go rozliczyć z rozrachunkami.

4.4.3.1. Dodawanie wyciągu bankowego

Wchodząc bezpośrednio w opcję Wyciągów bankowych i wybierając opcję „Dodaj” uaktywniona zostanie możliwość dodania wyciągu.

Dodaj wyciąg bankowy

Konto bankowe: NBP 11 2222 3333 4444 5555 6666 7777

Numer wyciągu: WB 01/2021

Data: 28-10-2021

Waluta: złoty polski | Nr tab. wal.: | Szukaj tabeli walut (F2) | Kurs: 1,000000 z dnia 28-10-2021

Kwota: 1 000,00 | Data: 28-10-2021 | Kontrahent(F2-słownik): | Konto bankowe: | Tytuł płatności: | Typ operacji(F2-słownik):

Razem: 1 000,00

Z	Kwota	Data księgowania	Kontrahent	Konto bankowe	Tytuł płatności	Typ operacji	Waluta	Kurs	Data kursu	N
☒	1 000,00	28-10-2021	DGCS SPÓŁKA AKCYJNA	12 1225 1236 0000 0000 0001 4	Zapłata za FV 125/2021		PLN	1,000000	28-10-2021	

Wyszukaj w tabeli

Edytuj pozycję | Usuń pozycję | Usuń pozycję zaznacz. | Rozdziel pozycję | Odwiąż firmę | Typ operacji | Typ operacji zaznacz. | Dowiaż płatność

OK | Anuluj | Pokaż wszystkie rozrachunki | Opis kolorów pozycji

Dodając wyciąg bankowy istnieje możliwość wybrania konta bankowego, na które zostaje dodany wyciąg oraz możliwość zaznaczenia że WB jest wprowadzony w walucie obcej. Jeżeli zaznaczy się opcję dane walutowe wówczas pojawią się dodatkowe pola, które pozwolą na wybór waluty oraz daty i kursu waluty. Pola, które użytkownik powinien wypełnić to: Numer wyciągu, Data, Kwota, Kontrahent, Konto – (jest to bardzo ważne aby wprowadzić je poprawnie ponieważ przy wprowadzaniu wyciągów na podstawie tego pola będzie identyfikowany kontrahent), Tytuł płatności oraz typ operacji. Jeżeli wszystkie dane zostały uzupełnione należy wybrać opcję "Dodaj wiersz".

Uwaga

?

Czy wygenerować płatność dla dodawanej pozycji?

Wygenerowany zostanie rozrachunek, który będzie można rozliczyć.

Tak Nie

Po wybraniu opcji "Tak" możliwe będzie rozliczenie rozrachunku lub wygenerowanie nadpłaty kontrahenta:

Wybierz dokumenty do rozliczenia

Całkowita płatność kontrahenta do rozliczenia: 1 000,00
Pozostała płatność kontrahenta do rozliczenia: 1 000,00
Waluta: PLN
Kurs: 1

Opis: Zapłata za FV 125/2021

Z	Numer dokumentu	Zdarzenie gospodarcze	Opis	Data zobowiązania	Termin zapłaty	Pozostało do spłaty S...	Dodatkowy nr księ...	Uwagi	Po term...	Wartość
35432	32424			01-02-2021	01-02-2021	230,00 K				269
42343	Kor. 123			05-05-2021	05-05-2021	1 845,00 K				176
F/7/09/21				07-09-2021	07-09-2021	1 476,00 M		Automatyczny		51
F/13/09/21				10-09-2021	10-09-2021	1 291,50 M		Automatyczny		48
F/15/09/21				11-09-2021	11-09-2021	4 243,50 M		Automatyczny		47
F/27/09/21				17-09-2021	17-09-2021	2 742,90 M		Automatyczny		41
F/43/09/21				24-09-2021	24-09-2021	4 145,10 M		Automatyczny		34
F/52/09/21				29-09-2021	29-09-2021	774,90 M		Automatyczny		29
F/54/09/21				30-09-2021	30-09-2021	2 484,60 M		Automatyczny		28
F/3/10/21	Sprzedaż towarów i usług na f			02-10-2021	02-10-2021	676,50 W		Automatyczny		26

Rozlicz zaznaczone Rozlicz globalnie wg terminu płatności Wygeneruj nadpłatę kontrahenta Kompensata Pokaż szczegóły Anuluj

Operację należy powtórzyć do momentu kiedy wszystkie pozycje na WB zostaną dodane.

W dolnej części okna wprowadzania wyciągu bankowego umieszczone są przyciski pozwalające wykonać dodatkowe operacje:

Edytuj wyciąg bankowy

Konto bankowe: BGZ PL56000011650000000001300741
Numer wyciągu: 3102019
Data: 14-12-2019
Waluta: złoty polski
Kurs: 1,000000 z dnia 07-08-2020

Kwota: 0,00 Data: 07-08-2020 Kontrahent (F2-słownik): Konto bankowe Tytuł płatności: Typ operacji (F2-słownik): + Dodaj pozycję

Razem: 260,80

Z	Kwota	Data księgowania	Kontrahent	Konto bankowe	Tytuł płatności	Typ operacji	Waluta
150,80	14-12-2019	RODKalisz	761140201700045020391363	Oplaty za naliczenia		PLN	
10,00	14-12-2019	RODOstrów Wilg.	5110901128000000012997061	Oplaty za naliczenia		PLN	
200,00	14-12-2019	RODOstrów Wilg.	5110901128000000012997061	Oplaty za naliczenia		PLN	
-100,00	14-12-2019	JanNowak	75175011650000000001376516	Wynagrodzenie		PLN	

Wyszukaj w tabeli

Edytuj pozycję Usun pozycję Ułóż pozycje zaznacz. Rozdziel pozycję Odwiaz firmę Typ operacji Typ operacji zaznacz. OK Anuluj Pokaż wszystkie rozrachunki Opisz błędów pozycji

- Edytuj pozycję – pozwala na edycję wszystkich danych dla wybranej pozycji:

Edytuj pozycję

Waluta: złoty polski Nr tab. wal.: Szukaj tabeli walut (F2) Kurs: 1,000000 z dnia 28-10-2021

Kwota: 1 000,00 Data: 28-10-2021 Kontrahent(F2-słownik): DGCS SPÓŁKA AKCYJNA Konto bankowe: 12 1225 1236 0000 0000 0001 4561 Tytuł płatności: Zapłata za FV 125/2021 Typ operacji(F2-słownik):

OK Anuluj

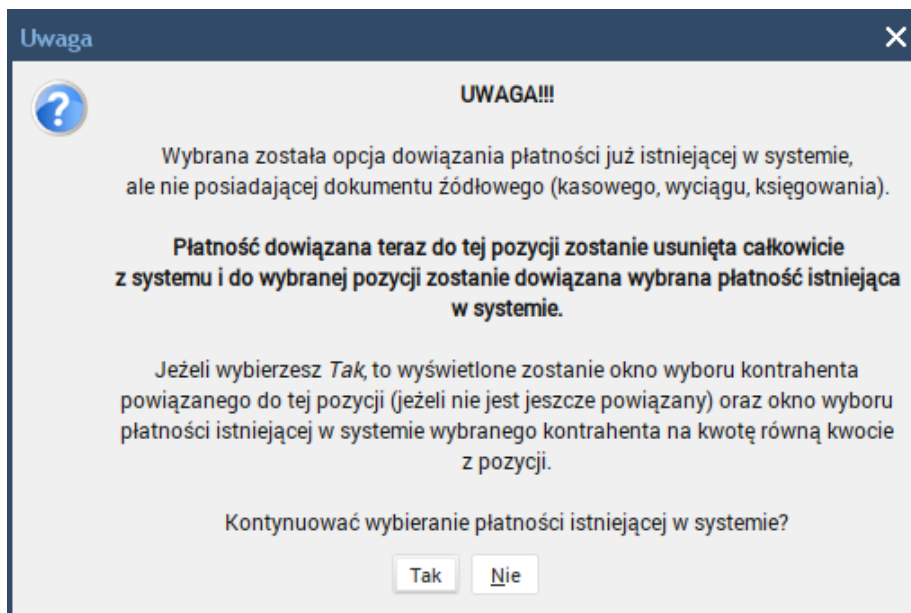
- **Usuń pozycję** – usunięcie wybranej pozycji
- **Rozdziel pozycję** – umożliwia wydzielenie nowej pozycji z wybranej pozycji. Funkcja bardzo przydatna, gdy jedna pozycja wyciągu np. jest przelewem od firmy kurierskiej i chcemy ją rozbić na płatności poszczególnych kontrahentów, którym sprzedaliśmy towar a firma kurierska im go dostarczyła
- **Dowiąz/Odwiaz firmę** – opcja dowiązania pozwala dowiązać firmę wybraną ze słownika kontrahentów do wybranej pozycji lub wszystkich pozycji posiadających takie samo konto bankowe jak wybrana pozycja, co skutkuje wygenerowaniem płatności na wybranego kontrahenta. Opcja odwiązania pozwala zmienić dowiązanego kontrahenta (skutkuje zmianą płatności) lub odwizać kontrahenta (skutkuje całkowitym usunięciem

wygenerowanej wcześniej płatności)

- **Typ operacji** – zmiana typu operacji dla wybranej pozycji bez naruszania innych danych wybranej pozycji

- **Typ operacji zaznacz.** – zmiana typu operacji dla wszystkich pozycji z zaznaczoną kolumną "Z" bez naruszania innych danych

- **Dowiązanie płatności** - pozwala na szybkie dowiązanie pozycji wyciągu bankowego do istniejącej płatności w Systemie i nie powiązanej z żadnym dokumentem źródłowym. Głównie zastosowanie to powiązanie z płatnością wygenerowaną przez moduły magazynowe bez wygenerowanego dokumentu kasowego, ale też może służyć do powiązania z inną płatnością:

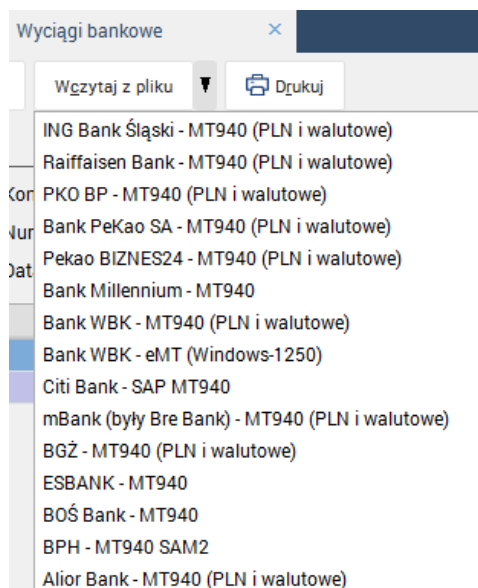


- **Pokaż wszystkie rozrachunki** – możliwość podejrzenia wszystkich nierozliczonych rozrachunków z wybranego zakresu dat

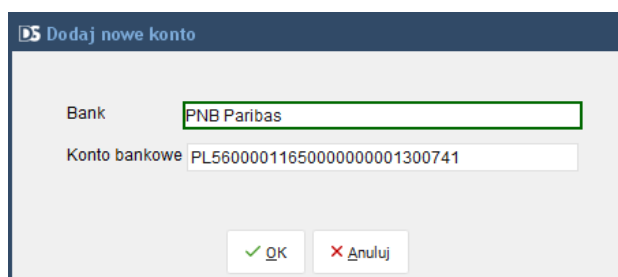
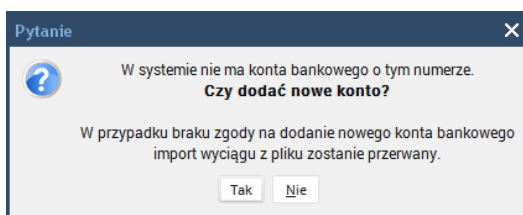
Opis kolorów pozycji – wyświetlenie opisu dla poszczególnych kolorów, jakie mogą przyjmować pozycje.

4.4.3.2. Wczytanie wyciągu bankowego

Zaczytanie wyciągu bankowego możliwe jest po wybraniu opcji **Wczytaj z pliku** a następnie wskazanie z jakiego banku będzie przeprowadzony import.



Po wybraniu jednej z możliwych opcji pojawi się okno, w którym trzeba wskazać lokalizację pliku i otworzyć go. Jeżeli plik jest wygenerowany z konta, które nie zostało dodane do słownika kont bankowych wówczas pojawi się okno informujące o tym zdarzeniu i trzeba będzie uzupełnić w nim dane.



Po dodaniu konta wyciąg bankowy zostanie zaczytany.

Edytuj wyciąg bankowy

Konto bankowe: **NBP 11 2222 3333 4444 5555 6666 7777**

Numer wyciągu: **WB 01/2021**

Data: **28-10-2021**

Waluta: **złoty polski** Nr tab. wal.: Szukaj tabeli walut (F2) Kurs: **1,000000** z dnia **28-10-2021**

Kwota: **0,00** Data: **28-10-2021** Kontrahent(F2-słownik): Konto bankowe: Tytuł płatności: Typ operacji(F2-słownik): **+ Dodaj pozycję**

Razem: **1 000,00**

Z	Kwota	Data księgowania	Kontrahent	Konto bankowe	Tytuł płatności	Typ operacji	Waluta	Kurs	Data kursu	N
	1 000,00	28-10-2021	DGCS SPÓŁKA AKCYJNA	12 1225 1236 0000 0000 0001 4	Zapłata za FV 125/2021		PLN	1,000000	28-10-2021	

Wyszukaj w tabeli

Wyciąg w powyższej formie zawiera przelewy nie powiązane z kontrahentami. Aby je powiązać należy użyć opcji **„Dowiązaj firmę”**, gdzie po wskazaniu kontrahenta zostanie do niego dodane konto bankowe na podstawie, którego jest on identyfikowany i kolor takiego zapisu zostanie zmieniony.

Przy kolejnym imporcie wyciągu z pliku system automatycznie będzie wiązał przelewy do kontrahenta. Jeżeli wybrany kontrahent posiada należności (lub zobowiązania) nierozliczone wówczas pojawi się okno rozliczania płatności opisywane w rozdziale dotyczącym rozrachunków.

Każda pozycja powinna mieć też ustawiony **„Typ operacji”**, który pozwoli na późniejsze automatyczne księgowanie

wyciągu. Każda pozycja bowiem może wchodzić na inne konto księgowe (np. na inne konto ma wejść zapłata za fakturę, na inne przelew do Urzędu Skarbowego i na jeszcze inne wypłata wynagrodzenia pracownikowi). Do tego służy właśnie określenie typu operacji zdefiniowanego wcześniej w słowniku typów operacji i użytego w zdefiniowanym wzorcu księgowania wyciągu bankowego.

4.4.4. Usługa BPH BankConnect

Usługa BPH BankConnect umożliwia logowanie do systemu bankowości elektronicznej z poziomu programu DGCS System.

4.4.4.1. Logowanie i czynności wstępne

Aby rozpocząć korzystanie z usługi, należy zalogować się do systemu bankowości elektronicznej. Opcja dostępna jest w Słowniku kont bankowych ([Słowniki]->[Słownik kont bankowych]) po zdefiniowaniu danych podstawowych konta tj. Nazwa banku, numer konta bankowego i wybraniu Typu konta **BPH BankConnect** uzyskany zostanie dostęp do dodatkowych funkcji związanych z tym kontem bankowym, m.in. do Logowania.

Logowanie BPH – operacje na samym rachunku muszą być poprzedzone logowaniem czyli podaniem lokalizacji ważnego certyfikatu i jego hasła. Niezależnie od wykonywanych operacji w programie DGCS System, połączenie jest aktywne do chwili kiedy wylogujemy się lub gdy zamkniemy program. Certyfikat i hasło jest dostarczane przez bank BPH.

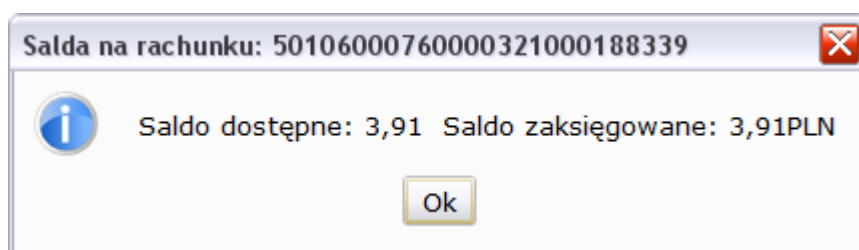
Po ustawieniu poprawnych danych do logowania należy kliknąć opcję **ZALOGUJ**, operacja ta spowoduje nawiązanie połączenia z serwerem banku. Poprawne zestawienie połączenia kończy się poniższym komunikatem.

Prawidłowe zestawienie połączenia spowoduje uaktywnienie opcji konta bankowego, w którym znajdują się następujące opcje:

- Pobierz salda,
- Historia operacji,
- Pobierz raporty,
- Pobierz wyciągi,
- Typy operacji BPH,
- Typy operacji a kody BPH.

4.4.4.1.1. Pobieranie sald

Funkcja „**Pobierz salda**” pozwala na pobranie aktualnego stanu konta – saldo dostępne i saldo zaksięgowane.



4.4.4.1.2. Historia operacji i rozliczanie operacji

Korzystając z historii operacji użytkownik ma możliwość bezpośredniego dostępu do historii operacji prowadzonych na danym rachunku bankowym.

Parametry profilu: BPH BankConnect. Historia operacji

Parametry wejściowe (Filtr importu Historii Operacji z systemu BankConnect Banku BPH)

Data początkowa 24-08-2011
Data początkowa pobieranej historii operacji

Data końcowa 24-08-2011
Data końcowa pobieranej historii operacji

Wykonaj Anuluj

Definiując interesujący użytkownika zakres dat oraz wybierając opcję „**Wykonaj**” pojawi się okno z historią operacji przeprowadzonych na rachunku bankowym w zaznaczonym okresie czasu.

Historia operacji na rachunku bankowym

Numer rachunku 50106000760000321000188339

Data początkowa historii 2011-07-01 Data końcowa 2011-07-31

Saldo początkowe 14,39PLN Saldo końcowe 14,15PLN

Informacje dodatkowe

	Data operacji	Data księgow...	Kwota	Waluta	
Rozlicz	2011-07-29	2011-07-29	-0,01 PLN		otwarcie dnia 29.07.2011
Rozlicz	2011-07-29	2011-07-29	-0,02 PLN		BankConnect - przelew zw
Rozlicz	2011-07-28	2011-07-28	-0,02 PLN		Otwarcie dnia 28.07.2011
Rozlicz	2011-07-28	2011-07-28	-0,01 PLN		Otwarcie dnia 28.07.2011
Rozlicz	2011-07-28	2011-07-28	-0,02 PLN		BankConnect - przelew zw
Rozlicz	2011-07-27	2011-07-27	-0,02 PLN		Otwarcie dnia 27.07.2011
Rozlicz	2011-07-27	2011-07-27	-0,01 PLN		Otwarcie dnia 27.07.2011
Rozlicz	2011-07-27	2011-07-27	-0,02 PLN		BankConnect - przelew zw
Rozlicz	2011-07-26	2011-07-26	-0,02 PLN		Otwarcie dnia 26.07.2011
Rozlicz	2011-07-26	2011-07-26	-0,01 PLN		Otwarcie dnia 26.07.2011
Rozlicz	2011-07-26	2011-07-26	-0,02 PLN		BankConnect - przelew zw
Rozlicz	2011-07-26	2011-07-26	0,02 PLN		Test przelewu BankConnec
Rozlicz	2011-07-25	2011-07-25	-0,02 PLN		Otwarcie dnia 25.07.2011
Rozlicz	2011-07-25	2011-07-25	-0,01 PLN		Otwarcie dnia 25.07.2011
Rozlicz	2011-07-25	2011-07-25	0,02 PLN		Test przelewu BankConnec
Rozlicz	2011-07-25	2011-07-25	0,01 PLN		test KaW 2
Rozlicz	2011-07-25	2011-07-25	0,01 PLN		test KaW 2
Rozlicz	2011-07-25	2011-07-25	-0,02 PLN		BankConnect - przelew zw

Zamknij

Przycisk „**Rozlicz**” znajdujący się przy każdej operacji spowoduje otwarcie okna „**Szukaj firmy**”, gdzie można wyszukać lub dopisać kontrahenta, a po wybraniu kontrahenta, z którym mamy nierozliczone należności lub zobowiązania zostanie wyświetlone okno z wyborem dokumentów do rozliczenia.

Wybierz dokumenty do rozliczenia

Całkowita płatność kontrahenta do rozliczenia Waluta: PLN
Pozostała płatność kontrahenta do rozliczenia Kurs: 1

Należności niezapłacone

Z	Numer dokum...	Zdarzenie gospodarcze	Opis	Data zobowią...	Termin zapłaty	Wartość zobo...
☒	F/11/07/11			24-07-2011	24-07-2011	615,00
☐	F/17/07/11			27-07-2011	27-07-2011	1 353,00
☐	F/21/07/11			29-07-2011	29-07-2011	1 599,00
☐	F/24/07/11			30-07-2011	30-07-2011	1 168,50
☐	F/4/08/11			02-08-2011	02-08-2011	1 205,40
☐	F/9/08/11			05-08-2011	05-08-2011	3 874,50
☐	F/20/08/11			10-08-2011	10-08-2011	2 730,60

Po pobraniu historii operacji i tymczasowym rozliczeniu rozrachunków program kontroluje jaka operacja jest już pobrana i uniemożliwia rozliczenie jej po raz kolejny. Natomiast jeżeli do programu zostanie zaimportowany wyciąg bankowy, który zawiera już rozliczone pozycje wówczas takie rozliczenie zostanie przepięte na wyciąg. Ponieważ to wyciąg bankowy jest dokumentem, który będzie księgowany, nastąpi odwiązanie rozliczeń od historii operacji i przepisanie rozliczenia na wyciąg bankowy, co staje się rozliczeniem ostatecznym. Jeżeli rozliczymy operacje wówczas będą one oznaczone innym kolorem a funkcja przycisku zostanie zmieniona na „Pokaż rozliczenie”.

Historia operacji na rachunku bankowym

Numer rachunku

Data początkowa historii Data końcowa

Saldo początkowe Saldo końcowe

Informacje dodatkowe

	Data operacji	Data księgow...	Kwota	Waluta	
Pokaż rozl...	2011-07-29	2011-07-29	-0,01 PLN		otwarcie dnia 29.07.2011
Pokaż rozl...	2011-07-29	2011-07-29	-0,02 PLN		BankConnect - przelew zw
Rozlicz	2011-07-28	2011-07-28	-0,02 PLN		Otwarcie dnia 28.07.2011
Rozlicz	2011-07-28	2011-07-28	-0,01 PLN		Otwarcie dnia 28.07.2011
Pokaż rozl...	2011-07-28	2011-07-28	-0,02 PLN		BankConnect - przelew zw
Rozlicz	2011-07-27	2011-07-27	-0,02 PLN		Otwarcie dnia 27.07.2011
Rozlicz	2011-07-27	2011-07-27	-0,01 PLN		Otwarcie dnia 27.07.2011
Pokaż rozl...	2011-07-27	2011-07-27	-0,02 PLN		BankConnect - przelew zw
Rozlicz	2011-07-26	2011-07-26	-0,02 PLN		Otwarcie dnia 26.07.2011
Rozlicz	2011-07-26	2011-07-26	-0,01 PLN		Otwarcie dnia 26.07.2011
Pokaż rozl...	2011-07-26	2011-07-26	-0,02 PLN		BankConnect - przelew zw
Rozlicz	2011-07-26	2011-07-26	0,02 PLN		Test przelewu BankConne
Rozlicz	2011-07-25	2011-07-25	-0,02 PLN		Otwarcie dnia 25.07.2011
Rozlicz	2011-07-25	2011-07-25	-0,01 PLN		Otwarcie dnia 25.07.2011
Rozlicz	2011-07-25	2011-07-25	0,02 PLN		Test przelewu BankConne
Rozlicz	2011-07-25	2011-07-25	0,01 PLN		test KaW 2
Rozlicz	2011-07-25	2011-07-25	0,01 PLN		test KaW 2
Rozlicz	2011-07-25	2011-07-25	-0,02 PLN		BankConnect - przelew zw

Przy rozliczeniu rozrachunku pozycją z historii operacji nie są generowane dokumenty do księgowania, typu: różnice kursowe czy kompensaty, dokumenty te dostępne będą do zaksięgowania dopiero po zaczytaniu wyciągu bankowego. Nie można także zaksięgować płatności wynikającej z historii operacji, w programie DGCS System księgować można dopiero wyciąg bankowy.

4.4.4.1.3. Raporty

Opcja „**Pobierz raporty**” umożliwia pobranie dowolnego typu raportu (Raporty Cash Managemet, Raporty TransCollect, TransKasa, TransCash i inne) i zapisanie go w dowolnej lokalizacji na dysku komputera.

Parametry profilu: BPH BankConnect. Raporty

Parametry wejściowe (Filtr importu Listy Raportów Plikowych z systemu BankConnect Banku BPH)

Typ raportu <dowolny>
Zawężenie zakresu listy raportów do raportów tylko podanego typu

Data początkowa 25-08-2011
Data początkowa pobieranej listy raportów plikowych

Data końcowa 25-08-2011
Data końcowa pobieranej listy raportów plikowych

Wykonaj Anuluj

Lista raportów bankowych

Nazwa	Data utworz.	Typ	Rozmiar
Raporty od: 2011-02-01 do: 2011-08-24			
testtc.txt	2011-02-10 00:00:00	TCL	41B
BankConnect1			
Brak raportów			
cc110201.txt	2011-02-01 00:00:00	TRC	1kB
cc110202.txt	2011-02-02 00:00:00	TRC	1kB
cc110203.txt	2011-02-03 00:00:00	TRC	1kB
cc110204.csv	2011-02-04 00:00:00	TRC	193B
cc110206.csv	2011-02-06 00:00:00	TRC	193B
cc110206.txt	2011-02-06 00:00:00	TRC	1kB
cc110207.csv	2011-02-07 00:00:00	TRC	193B
cc110207.txt	2011-02-07 00:00:00	TRC	1kB
cc110208.csv	2011-02-08 00:00:00	TRC	193B
cc110208.txt	2011-02-08 00:00:00	TRC	1kB
cc110209.txt	2011-02-09 00:00:00	TRC	1kB
cc110210.csv	2011-02-10 00:00:00	TRC	193B
cc110214.csv	2011-02-14 00:00:00	TRC	193B
cc110217.txt	2011-02-17 00:00:00	TRC	1kB
cc110220.txt	2011-02-20 00:00:00	TRC	1kB
cc110221.csv	2011-02-21 00:00:00	TRC	193B
cc110221.txt	2011-02-21 00:00:00	TRC	1kB
cc110222.csv	2011-02-22 00:00:00	TRC	193B
cc110222.txt	2011-02-22 00:00:00	TRC	1kB
cc110225.txt	2011-02-25 00:00:00	TRC	1kB

Otwórz po pobraniu Zamknij

Ustawienie znacznika „**Otwórz po pobraniu**” spowoduje otwarcie pliku bezpośrednio po zakończeniu procedury jego pobierania natomiast jeżeli znacznik zostanie odznaczony wówczas plik zostanie zapisany tylko we wskazanej lokalizacji.

4.4.4.1.4. Wyciągi bankowe

Funkcja „**Pobierz wyciągi**” umożliwia pobranie wyciągów bankowych z wybranego okresu.

Parametry profilu: BPH BankConnect. Wyciągi

Parametry wejściowe (Filtr importu Wyciągów Bankowych z systemu BankConnect Banku BPH)

Data początkowa 01-08-2011
Data początkowa pobieranych wyciągów bankowych

Data końcowa 24-08-2011
Data końcowa pobieranych wyciągów bankowych

Wykonaj Anuluj

Definiując zakres dat i wybierając opcję „**Wykonaj**”, zostanie uruchomione okno zawierające wyciągi bankowe, aby dodać je do programu, należy je zaznaczyć i wybrać opcję „**Dodaj wyciąg**”.

Pobrane wyciągi bankowe

Numer rachunku 50106000760000321000188339

Data początkowa historii 2011-08-01 Data końcowa 2011-08-24

Status	Data	Numer wyciągu	Saldo początko...	Saldo końcowe	
Nowy	2011-08-23	150	3,88PLN	3,88PLN	Dodaj wyciąg
Nowy	2011-08-22	149	3,90PLN	3,88PLN	Dodaj wyciąg
Nowy	2011-08-19	148	3,93PLN	3,90PLN	Dodaj wyciąg
Nowy	2011-08-18	147	13,96PLN	3,93PLN	Dodaj wyciąg
Nowy	2011-08-17	146	13,96PLN	13,96PLN	Dodaj wyciąg
Nowy	2011-08-16	145	13,99PLN	13,96PLN	Dodaj wyciąg
Nowy	2011-08-12	144	13,99PLN	13,99PLN	Dodaj wyciąg
Nowy	2011-08-11	143	13,98PLN	13,99PLN	Dodaj wyciąg
Nowy	2011-08-10	142	13,95PLN	13,98PLN	Dodaj wyciąg
Nowy	2011-08-09	141	13,96PLN	13,95PLN	Dodaj wyciąg
Nowy	2011-08-08	140	13,96PLN	13,96PLN	Dodaj wyciąg
Nowy	2011-08-05	139	13,99PLN	13,96PLN	Dodaj wyciąg
Nowy	2011-08-04	138	13,99PLN	13,99PLN	Dodaj wyciąg
Nowy	2011-08-03	137	13,96PLN	13,99PLN	Dodaj wyciąg
Nowy	2011-08-02	136	14,11PLN	13,96PLN	Dodaj wyciąg
Nowy	2011-08-01	135	14,15PLN	14,11PLN	Dodaj wyciąg

Zamknij

Po wybraniu jednego z wyciągów pojawi się okno „**Dodaj wyciąg**”, gdzie należy wskazać symbol księgowy oraz dowieźć firmę (jeżeli pozycja wyciągu ma wygenerować płatność) do widocznej w wyciągu bankowym operacji. W celu ułatwienia identyfikacji wyciągów, po wykonaniu operacji dowieżania firmy, pozycja wyciągu zmieni kolor z zielonego na biały. Jest to również w systemie informacja, że dany kontrahent jest rozpoznawany na podstawie numeru konta bankowego. Po wykonaniu operacji dowieżania firmy w systemie następuje powiązanie wybranego kontrahenta z kontem bankowym, a więc w przypadku pobrania kolejnych wyciągów, gdzie nastąpiła operacja na tym samym koncie bankowym, program automatycznie rozpozna kontrahenta dla danego konta bankowego. Taki mechanizm znacząco przyspiesza wprowadzanie wyciągu do systemu, ponieważ użytkownik nie musi wykonywać

operacji dowiązania firmy, a zostanie ona wykonana automatycznie. Mechanizm jest szczególnie przydatny gdy posiadamy zamkniętą grupę kontrahentów, z którymi prowadzimy transakcje finansowe.

Dodaj wyciąg

Konto

BPH 50106000760000321000188339

Numer wyciągu

145

Data

24-08-2011

Dowiąż firmę

Symbol księgowy

Tytuł płatności	Konto	Typ operacji	Kurs	Waluta	Data kursu	Kc
BankConnect - przelew :22106000760000321000			1,00	PLN	16-08-2011	BUSINES
Test przelewu BankConn	22106000760000321000		1,00	PLN	16-08-2011	BUSINES
Otwarcie dnia 16.08.201	07106000760000331000		1,00	PLN	16-08-2011	BUSINES
Otwarcie dnia 16.08.201	07106000760000331000		1,00	PLN	16-08-2011	BUSINES

OK

Anuluj

Pobrane wyciągi bankowe

Numer rachunku

50106000760000321000188339

Data początkowa historii

2011-08-01

Data końcowa

2011-08-24

Status	Data	Numer wyciągu	Saldo początko...	Saldo końcowe	
Nowy	2011-08-23	150	3,88PLN	3,88PLN	Dodaj wyciąg
Nowy	2011-08-22	149	3,90PLN	3,88PLN	Dodaj wyciąg
Nowy	2011-08-19	148	3,93PLN	3,90PLN	Dodaj wyciąg
Nowy	2011-08-18	147	13,96PLN	3,93PLN	Dodaj wyciąg
Nowy	2011-08-17	146	13,96PLN	13,96PLN	Dodaj wyciąg
Pobrany	2011-08-16	145	13,99PLN	13,96PLN	Pokaż wyciąg
Nowy	2011-08-12	144	13,99PLN	13,99PLN	Dodaj wyciąg
Nowy	2011-08-11	143	13,98PLN	13,99PLN	Dodaj wyciąg
Nowy	2011-08-10	142	13,95PLN	13,98PLN	Dodaj wyciąg
Nowy	2011-08-09	141	13,96PLN	13,95PLN	Dodaj wyciąg
Nowy	2011-08-08	140	13,96PLN	13,96PLN	Dodaj wyciąg
Nowy	2011-08-05	139	13,99PLN	13,96PLN	Dodaj wyciąg
Nowy	2011-08-04	138	13,99PLN	13,99PLN	Dodaj wyciąg
Nowy	2011-08-03	137	13,96PLN	13,99PLN	Dodaj wyciąg
Nowy	2011-08-02	136	14,11PLN	13,96PLN	Dodaj wyciąg
Nowy	2011-08-01	135	14,15PLN	14,11PLN	Dodaj wyciąg

Zamknij

Jeżeli wyciąg bankowy zostanie dodany w programie, wówczas w oknie Pobrane wyciągi bankowe będzie on miał status „Pobrany” i będzie wyświetlany w innym kolorze (powyższy rysunek), a także trafi do kartoteki wyciągów bankowych (opcja [Przelewy]->[Wyciągi bankowe]).

4.4.4.1.5. Typy operacji BPH

Opcja zawiera słownik wszystkich operacji banku BPH. Jest on już z góry zdefiniowany i użytkownik nie ma możliwości jego edycji.

TYPY OPERACJI BPH			
Nazwa typu	Kod ZBP	Kod BPH	
Polecenie zapłaty (-) / Dynamiczne Zlecenie Stałe (-)	0050	005	
Zlecenie stałe (-)	0080	008	
Odwwołanie polecenia zapłaty (-)	0090	009	
Przelew krajowy BusinessNet (-)	0200	020	
Płatność ZUS (-)	0300	030	
Płatność US (-)	0310	031	
Wpłata/przychodzące pol. przelewu (+)	0510	051	
Zlecenie stałe (+)	0520	052	
Zwrot zlecenia częściowego MPW (+) / Odwołanie polecenia	0590	059	
Czeki (+)	0700	070	
Polecenie zapłaty (+)	0710	071	
Zlecenie masowe (-)	0790	079	
POS - Płatność dewizowa (-)	2010	201	
POR - Płatność dewizowa (+)	2020	202	
Transakcja NTW pod POS (-)	2300	230	
Zakup waluty (+)	4110	411	
Sprzedaż waluty (-)	4120	412	
Gotówka zamknięta-wpłata (+)	7010	701	
Gotówka zamknięta-wypłata (-)	7020	702	
Gotówka zamknięta-korekta (+)	7030	703	
Gotówka zamknięta-korekta (-)	7040	704	
Gotówka otwarta - wpłata (+)	7100	710	
Gotówka otwarta - wypłata (-)	7110	711	
Masowe Przetwarzanie Transakcji (+)	7200	720	
Cash Pooling (+)	7400	740	
Cash Pooling (-)	7410	741	
Wpłata-łączna kwota nominalna	7500	750	
...	...	...	

4.4.4.1.6. Typy operacji a kody BPH

Powiązania kodów operacji DGCS System i i typów operacji BPH można dokonać w poniższym oknie, w którym z lewej strony wyświetlona jest lista kodów operacji z programu DGCS System, a po prawej stronie lista kodów BPH z możliwością dodania i usunięcia powiązania. Po dokonaniu odpowiedniego wyboru kodu/kodów, utworzone zostaną rekordy powiązań. Jest to relacja wiele do wielu w związku z czym można je dowolnie przypisywać. Zdefiniowanie odpowiednich powiązań jest bardzo przydatne, ponieważ pozwala później automatycznie ustawiać odpowiedni typ operacji (symbol księgowy) bez ingerencji użytkownika, co przyspiesza pracę z programem. Program odczytując wyciąg, odczytuje też typ operacji BPH dla konkretnej pozycji wyciągu. Jeżeli odczytany typ jest powiązany z typem operacji zdefiniowanym w DGCS System, to do danej pozycji zostanie automatycznie zdefiniowany na tej podstawie odpowiedni symbol księgowy.

+ Dodaj

Edytuj

Usuń

Słownik typów operacji

Nazwa typu	Symbol	Nazwa modułu
Przelewy do Urzędu Skarbowego	US	Wyciągi bankowe
Przelewy do ZUS	ZUS	Wyciągi bankowe
Wszystkie		Wyciągi bankowe

C F T

Zamknij

TYPY OPERACJI BPH

Nazwa typu	Kod ZBP	Kod BPH
Płatność ZUS (-)	0300	030

C F T

+ Dodaj powiązanie

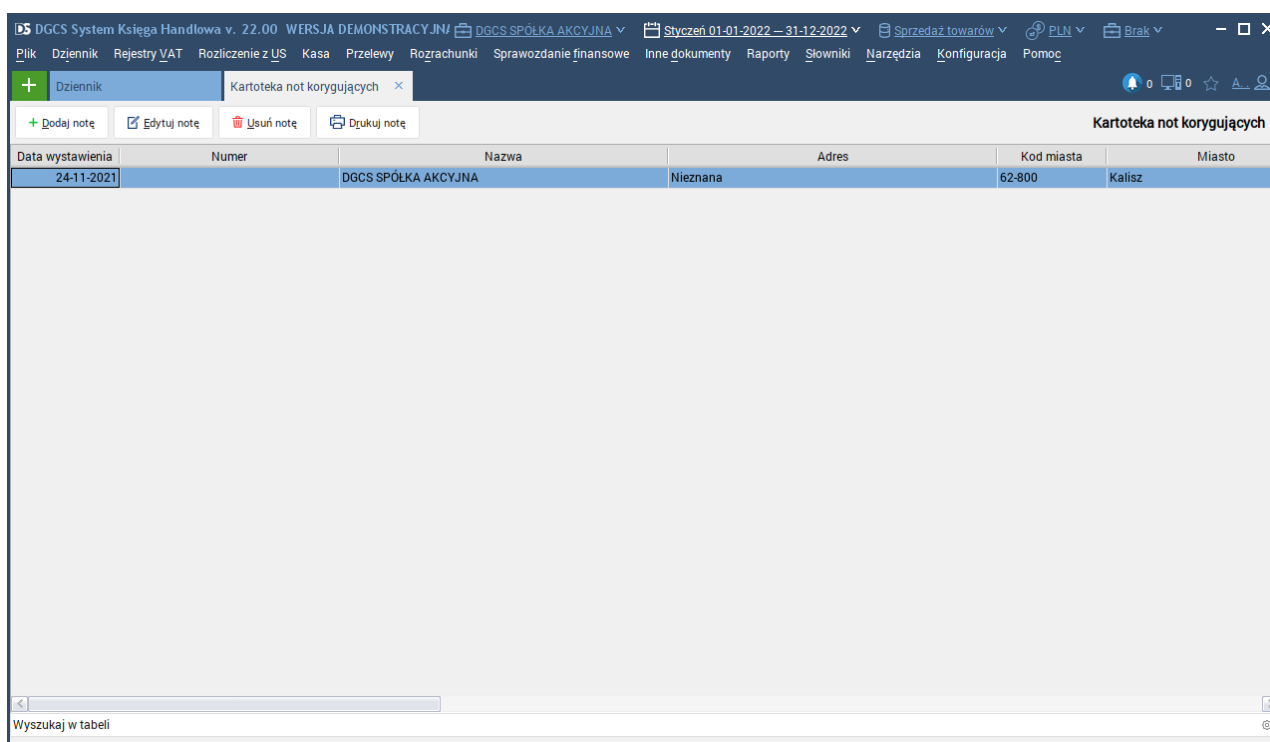
Usuń powiązanie

4.5. Inne dokumenty

4.5.1. Kartoteka not korygujących

Obsługa not korygujących dostępna jest z menu głównego **[Inne dokumenty]->[Kartoteka not korygujących]**. Z tego okna mamy możliwość podejrzenia całej kartoteki not korygujących oraz możemy dodać, edytować lub usuwać noty korygujące. Funkcja dodania noty korygującej jest także możliwa z poziomu okna głównego poprzez naciśnięcie prawego klawisza myszy na wybranym wpisie w **Księdze** i wybór opcji „**Wystaw notę korygującą**”. Jest przydatna, gdy dany dokument mamy już zaksięgowany i chcemy do niego wystawić notę, ponieważ wiele danych w opcji dodania noty korygującej zostanie automatycznie uzupełniona danymi z wybranego wpisu w **Księdze**.

Kartoteka not korygujących przedstawiona jest na poniższym rysunku.



Wybierając opcję dodania noty z kartoteki (lub wystawienia noty z okna głównego) będziemy mieli możliwość określenia daty wystawienia i numeru noty korygującej, numeru i daty dokumentu źródłowego, którego dana nota ma dotyczyć, danych naszych i kontrahenta oraz treści korygowanej wraz z treścią prawidłową.

Dodaj notę korygującą

Data wystawienia24-11-2021Numer

Dane nasze

Nazwa DGCS SPÓŁKA AKCYJNA

Adres Nieznana

Kod miasta62-800MiastoKaliszNIP6180040084

Data dok. źródłowego24-11-2021Numer dok. źródłowego

Dane kontrahenta

Szukaj

Nazwa AAA

Adres Plac Kościuszki 12

Kod miastaMiastoZakopaneNIP222-333-44-55

Treść korygowana

Adres: Nieznana

Treść prawidłowa

ul. Zielona 12

OKAnulujeDrukuj

B5 Podgląd wydruku ALT-F4 Zamknij okno

Zapisz Drukuj C K < > | 1 [] [] [] [] 100% v Wyślij X Zamknij

System DGCS System v 22.00 (c) DGCS Spółka Akcyjna (licencja dla firmy: demo)		Data wystawienia: 24-11-2021
Pieczęć wystawcy	NOTA KORYGUJĄCA Nr	
	ORYGINAŁ	
WYSTAWCA NOTY DGCS SPÓŁKA AKCYJNA 62-800 Kalisz Nieznana		ODBIORCA NOTY AAA Zakopane Plac Kościuszki 12
NIP: 6180040084		NIP: 222-333-44-55
Nota dotyczy faktury VAT (faktury korygującej VAT) nr wystawionej przez AAA Zakopane Plac Kościuszki 12 NIP: 222-333-44-55		z dnia 24-11-2021
Treść korygowana	Adres: Nieznana	
Treść prawidłowa	ul. Zielona 12	
Podpis wystawcy noty korygującej	POTWIERDZONA KOPIĘ ODESŁAĆ	czytelny podpis osoby upoważnionej do odbioru noty korygującej lub imię i nazwisko oraz podpis
Pieczęć wystawcy		Data wystawienia: 24-11-2021

Strona 1 z 1

4.5.2. Noty odsetkowe

W opcji **[Inne dokumenty]**->**[Noty odsetkowe]** znajdują się dokumenty zapłacone, ale po terminie. Do wybranych dokumentów można wystawić notę odsetkową. W słowniku odsetek znajdują się dane, wg których obliczymy odsetki. W razie zmian stóp procentowych, należy umieścić odpowiedni wpis w słowniku. Wystawiona nota jest jednocześnie nowym nierozliczonym dokumentem, pojawia się więc w kartotece rozrachunków. Tam należy uwzględnić jej płatność. Noty odsetkowe dotyczą wyłącznie dokumentów rozliczanych w złotych polskich.

Z	Nr dokumentu	Data zob.	Term. platn.	Wart. zob.	Ilość dni po terminie	Odsetki
	F/8/09/21	07-09-2021	07-09-2021	369.0000	78	4,42

Każda wystawiona nota odsetkowa jest zapisywana w kartotece not – opcja **[Inne dokumenty]**->**[Kartoteka not odsetkowych]**.

Numer dok.	Od dnia	Do dnia	Zaległość	Stopa %	Odsetki	Termin plat. dok.
F/8/09/21	08-09-2021	24-11-2021	369,00	5,60%	4,42	07-09-2021

4.5.3. Dowody wewnętrzne

W module Księgi Handlowej istnieje możliwość wydrukowania dowodów wewnętrznych w trzech postaciach:

- dowód wewnętrzny bez VAT,
- dowód wewnętrzny z VAT,
- dowód wewnętrzny / PK.

W module nie jest prowadzona osobno ewidencja takich dowodów wewnętrznych, ponieważ wydruk dowodu jest wykonywany na podstawie wpisu w dzienniku lub w ewidencji VAT. Opcja wydruku dowodów **jest dostępna z poziomu okna głównego poprzez naciśnięcie prawego klawisza myszy** na wybranym wpisie w **Dzienniku** i wybór interesującej nas opcji. Istnieje także możliwość własnoręcznego wypełnienia dowodu wewnętrznego bez VAT lub z VAT z poziomu modułu **Deklaracje** wybierając odpowiedni formularz.

Dowód wewnętrzny bez VAT pozwala na wydrukować dokument według poniższego formularza. Z poziomu Dziennika pobierane są do niego podstawowe dane dokumentu.

DGCS System Deklaracje 22.00 - Dowód wewnętrzny bez VAT Użytkownik: Administrator Firma: DGCS SPÓŁKA AKCYJNA

+ Nowa Zapisz Drukuj < > >> Kartoteka deklaracji E-Deklaracje

Dowód wewnętrzny bez VAT x

Dowód wewnętrzny bez VAT

Pieczęć firmowa DGCS SPÓŁKA AKCYJNA Nieznana 62-800Kalisz 6180040084		Miejscowość Kalisz	Dzień 1	Miesiąc 1	Rok 2022
DOWÓD WEWNĘTRZNY NUMER: DW					
Lp.	Nazwa towaru, opłaty lub tytuł i cel wydatku	Ilość	Jednostka miary	Cena jedn.	Wartość
1	DW123				0,00
					0,00
					0,00
					0,00
					0,00
Słownie: zero PLN 0/100				Razem:	0,00
Sporządził (imię i nazwisko):					
Podpis		Zatwierdził		Pozycja księgowania 3	

Strona: 1/1

Dowód wewnętrzny z VAT dostępny jest zarówno z poziomu Dziennika jak i z poziomu Rejestrów VAT sprzedaży i zakupu. Pobierane są do niego podstawowe dane dokumentu oraz dane pozycji z rejestrów VAT.

System DGCS System Deklaracje 22.00 - Dowód wewnętrzny z VAT Użytkownik: Administrator Firma: DGCS SPÓŁKA AKCYJNA

+ Nowa Zapisz Drukuj Kartoteka deklaracji E-Deklaracje

Dowód wewnętrzny z VAT

Dowód wewnętrzny z VAT

Pieczęć firmowa DGCS SPÓŁKA AKCYJNA Nieznana 62-800Kalisz 6180040084		Miejscowość Kalisz	Dzień 1	Miesiąc 1	Rok 2022			
DOWÓD WEWNĘTRZNY NUMER: Test								
Lp.	Nazwa towaru lub usługi	Ilość	SWW PKWiU	Jedn. miary	Cena jedn. bez podatku	Podstawa opodatkowania	St. VAT	Kwota
1	Test	1,00			1 510,00	1 510,00	23%	1 857,30
						0,00		
						0,00		
						0,00		
						0,00		
Słownie: tysiąc osiemset pięćdziesiąt siedem PLN 30/100						Razem:	1 510,00	X
Sporządził (imię i nazwisko):								
Podpis		Zatwierdził			Pozycja księgowania 4			

Strona: 1/1

Dowód wewnętrzny / PK z poziomu Dziennika jest wydrukiem, na którym zamieszczone są zarówno dane wynikające z księgowania na kontach jak i z rejestrów VAT.

System DGCS System v 22.00 (c) DGCS Spółka Akcyjna (licencja dla firmy: demo)

Podgląd wydruku ALT-F4 Zamknij okno

Zapisz Drukuj Wyszlij Zamknij

Pieczęć wystawcy
DGCS SPÓŁKA AKCYJNA
Nieznana
62-800 Kalisz
6180040084

Data wystawienia: 01-01-2022

DOWÓD WEWNĘTRZNY / POLECENIE KSIĘGOWANIA
Nr 43242

Data księgowa : 01-01-2022
Kontrahent : DGCS SPÓŁKA AKCYJNA
ul. Zielona 12
62-800 Kalisz
NIP: 618-004-00-84
Zdarz. gosp. : Zakup

Numer konta	Winien PLN	Ma PLN	Winien	Ma	Waluta	Opis
202 6180040084	0,00	200,00	0,00	200,00	PLN	
221 02	20,00	0,00	20,00	0,00	PLN	
330	180,00	0,00	180,00	0,00	PLN	
Razem	200,00	200,00	200,00	200,00		

Strona 1 z 1

4.5.4. Faktury wewnętrzne

W Księdze Handlowej istnieje możliwość wydruku faktury wewnętrznej, ale nie ma osobno prowadzonej ewidencji faktur wewnętrznych. Spowodowane jest to faktem, że wydruk taki wykonywany jest na podstawie istniejącego wpisu w rejestrze VAT zakupu. Wydruk taki wykonujemy z poziomu zakładki VAT podczas dodawania wpisu lub edycji zapisu VAT. Przy wyborze zakupu, który generuje VAT należny (np. zakup WNT) w prawej części panelu VAT widoczny stanie się przycisk „**Drukuj fakturę wewn.**”, po naciśnięciu którego będziemy mieli możliwość wprowadzenia nazw towarów bądź usług w odpowiednich stawkach oraz numer faktury wewnętrznej.

DS Dodaj wpis w dzienniku i VAT

Bieżąca paczka: Sprzedaż towarów

Dane ogólne

Data dokumentu 01-01-2022 Numer dokumentu 242324

Zdarz. gosp. Zakup Szukaj (F2) Wylącz dane kontrahenta

Dane kontrahenta

Nazwisko/nazwa DGCS SPÓŁKA AKCYJNA Szukaj nazwy (F2) NIP 618-004-00-84 Szukaj NIP-u (F2)

Kod pocztowy 62-800 Miasto Kalisz Adres ul. Zielona 12 Wpisz ręcznie Weryfikuj płatnika UE

VAT Oznaczenia Dziennik Akcyza Paliwa

Rodzaj ewidencji VAT Korekta Szukaj wzorca (F10) Data wpływu 01-01-2022 Wartość brutto 100,00

Sprzedaż Krajowa Zwykłe Handlowe Przysługuje prawo odliczenia

Zakup Krajowy z VAT należny Transakcja trójstronna

Waluta: euro Nr tab. wal.: 226/A/NBP/2021 Szukaj tabeli walut (F2) Kurs: 4,717100 z dnia 23-11-2021

Data VAT 01-01-2022 Ident. VAT marża

Rozliczenie WNT służące sprzedaży, od której przysługuje prawo odliczenia Art. 89a/89b ust.1(+) i 4(+) ustawy

Stawka VAT	Netto	VAT	Brutto	Stawka VAT dla VAT-u należnego	Kwota VAT do odliczenia
0%	0,00	0,00	0,00	23%	50% VAT
Zmień PLN	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00 PLN

Drukuj fakturę wewn.

Rodzaj ewidencji	Stawka VAT	Netto	VAT	Brutto	Rodz. zak.	Pr.odlicz.	Info VAT	VAT do odl. P...	VAT należny ...	Netto PLN	VA
WNT-ZW	0%	100,00	0,00	100,00	H	P		108,49	108,49	471,71	

Zapisz (F6) Odłóż księgowanie Anuluj

DS Faktura wewnętrzna

Zapisz Drukuj Wyszlij Zamknij

Data wystawienia 01-01-2022

Faktura wewnętrzna nr 125

Dotyczy: Wewnątrzwspólnotowe nabycie

Numer dowodu zakupu 242324

Data zakupu/nabycia 01-01-2022

Nabywca Sprzedawca

DGCS SPÓŁKA AKCYJNA DGCS SPÓŁKA AKCYJNA

Nieznana ul. Zielona 12

62-800 Kalisz 62-800 Kalisz

NIP:6180040084 NIP:618-004-00-84

Kwota nabycia / importu / przekazania 100,00 EUR

Kurs przeliczenia 4,7171 z dnia 23-11-2021 nr tabeli 226/A/NBP/2021

Wartość po przeliczeniu 471,71 PLN

L.p.	Nazwa produktu	Ilość	J.m.	C.j. net. [PLN]	Wart.net. [PLN]	Staw. VAT VAT [PLN]	VAT należ VAT [PLN]	VAT do odl. [PLN]
1	Zakup	1		471,71	471,71	23%	108,49	108,49
				Razem:	471,71	X	108,49	108,49
				W tym:	471,71	23%	108,49	108,49

VAT należny: 108,49 PLN

VAT naliczony do odliczenia: 108,49 PLN

Wprowadzający

Strona 1 z 1

4.5.5. Rejestr podejrzanych transakcji

Obsługa rejestru podejrzanych transakcji dostępna jest z menu głównego [Inne dokumenty]->[Rejestr podejrzanych transakcji]. Z tego poziomu mamy dostęp do całej ewidencji rejestru.

Rejestr podejrzanych transakcji

Data transakcji	Data rejestracji	Osoba sporządzająca notatkę	Kwota	Waluta	Rodzaj transakcji	Nazwa kontrahenta	Adres kontrahenta	Kod miasta kontrahenta	Mias
-----------------	------------------	-----------------------------	-------	--------	-------------------	-------------------	-------------------	------------------------	------

Istniejące opcje w kartotece, to możliwość dodania, edycji i usuwania wpisu w rejestrze oraz możliwość wydruku pojedynczej karty rejestru. W oknach dodawania bądź edycji rejestrujemy pojedynczy zapis w kartotece.

Dodaj podejrzaną transakcję

Data transakcji: 24-11-2021 Data rejestracji: 24-11-2021 Osoba wpisująca: Jan Kowalski

Kwota: 100,00 Waluta: złoty polski Rodzaj transakcji: Sprzedaż

Nazwa kontrahenta: AAA Szukaj kontrahenta

Adres kontrahenta: Plac Kościuszki 12

Kod miasta kontrahenta: Miasto kontrahenta: Zakopane NIP kontrahenta: 222-333-44-55

Konto źródłowe: 10 6756 7654 5345 4543 5343 1244

Konto docelowe: 10 6756 1111 0000 0000 0001 1244

Opis transakcji: Opis

OK Anuluj

Po zarejestrowaniu podejrzanej transakcji możemy wykonać wydruk pojedynczej karty z ewidencji wybierając opcję „Drukuj” w kartotece.

Podgląd wydruku ALT-F4 Zamknij okno

Zapisz Drukuj Wyszlij Zamknij

System DGCS System v 22.00 (c) DGCS Spółka Akcyjna (licencja dla firmy: demo)

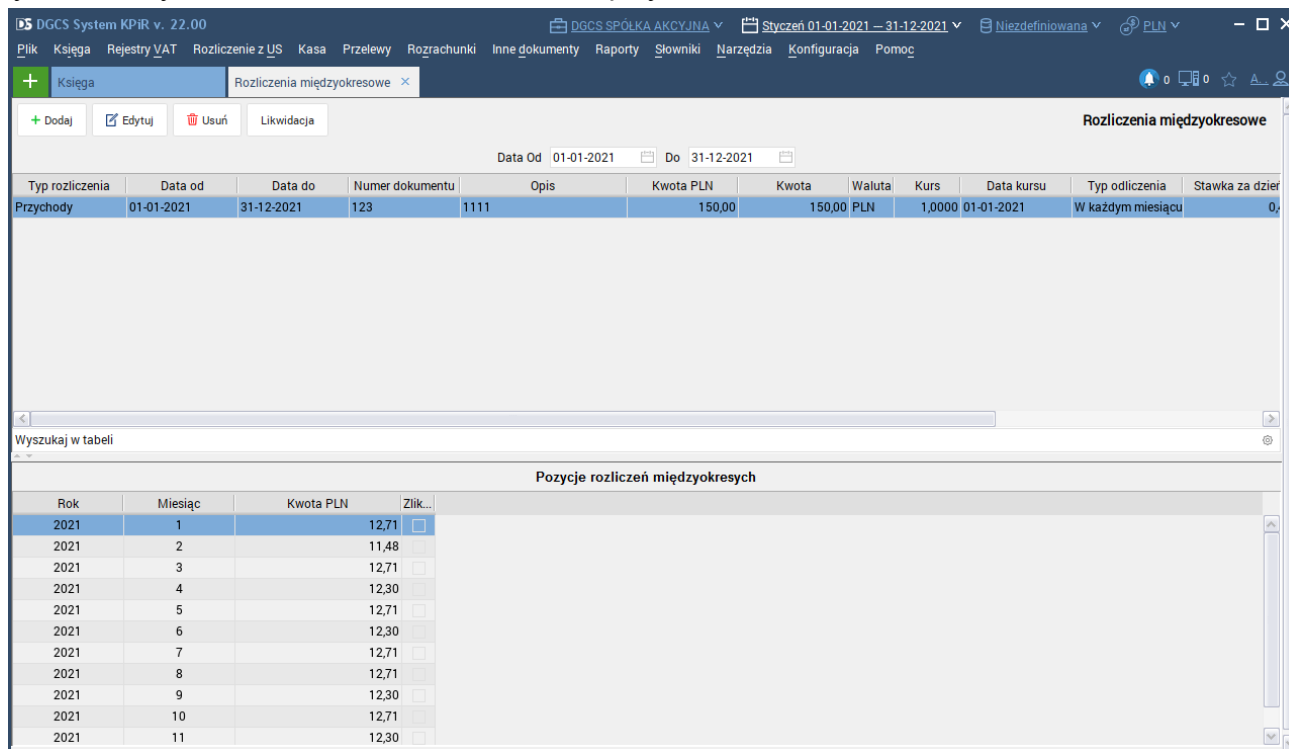
Data przeprowadzenia transakcji	24-11-2021	Kwota	100,00	Waluta	PLN
Data rejestracji informacji	24-11-2021				
Osoba sporządzająca notatkę	Jan Kowalski				
Rodzaj transakcji	Sprzedaż				
Strony transakcji					
DGCS SPÓŁKA AKCYJNA 62-800 Kalisz Nieznana			AAA Zakopane Plac Kościuszki 12		
NIP: 6180040084			NIP: 222-333-44-55		
Numery rachunków, które zostały wykorzystane do przeprowadzenia transakcji					
Rachunek źródłowy	10 6756 7654 5345 4543 5343 1244				
Rachunek docelowy	10 6756 1111 0000 0000 0001 1244				
Opis transakcji	Opis				

Strona 1 z 1

Z poziomu raportów natomiast istnieje możliwość wydruku całego, bądź zawężonego do wybranego zakresu dat, rejestru podejrzanых transakcji.

4.5.6. Rozliczenia międzyokresowe

Obsługa rozliczeń międzyokresowych dostępna jest z menu głównego [Inne dokumenty] → [Rozliczenia międzyokresowe]. Z tego okna mamy możliwość podejrzania całej kartoteki rozliczeń międzyokresowych oraz możemy dodać, edytować lub usuwać rozliczenia międzyokresowe.

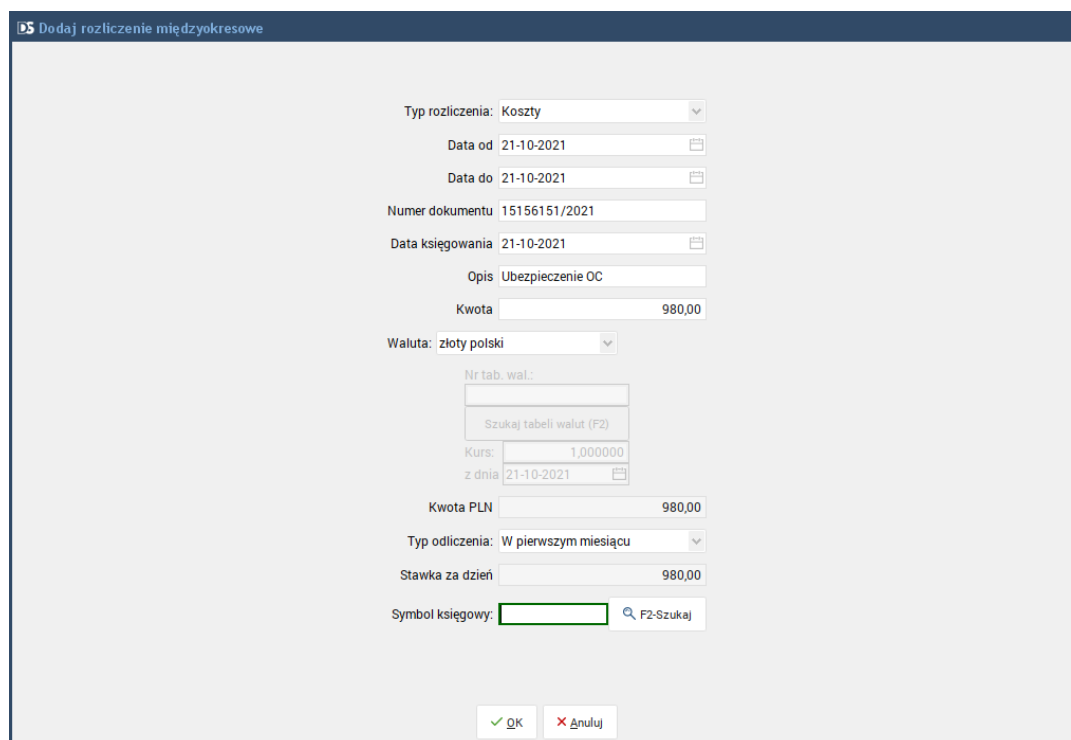


Typ rozliczenia	Data od	Data do	Numer dokumentu	Opis	Kwota PLN	Kwota	Waluta	Kurs	Data kursu	Typ odliczenia	Stawka za dzień
Przychody	01-01-2021	31-12-2021	123	1111	150,00	150,00	PLN	1,0000	01-01-2021	W każdym miesiącu	0,

Rok	Miesiąc	Kwota PLN	Zlik...
2021	1	12,71	☐
2021	2	11,48	☐
2021	3	12,71	☐
2021	4	12,30	☐
2021	5	12,71	☐
2021	6	12,30	☐
2021	7	12,71	☐
2021	8	12,71	☐
2021	9	12,30	☐
2021	10	12,71	☐
2021	11	12,30	☐

Dodawanie rozliczenia międzyokresowego

Mamy do wyboru dwa *typy odliczenia kosztów/przychodów* w pierwszym miesiącu danego roku lub w każdym miesiącu.



Typ rozliczenia: Koszty

Data od: 21-10-2021

Data do: 21-10-2021

Numer dokumentu: 15156151/2021

Data księgowania: 21-10-2021

Opis: Ubezpieczenie OC

Kwota: 980,00

Waluta: złoty polski

Nr tab. wal.:

Szukaj tabeli walut (F2)

Kurs: 1,000000

z dnia: 21-10-2021

Kwota PLN: 980,00

Typ odliczenia: W pierwszym miesiącu

Stawka za dzień: 980,00

Symbol księgowy: F2-Szukaj

OK Anuluj

Likwidacja rozliczenia międzyokresowego

DS Likwidacja rozliczenia międzyokr...

☐ Likwidacja

Data likwidacji 31-12-2021

OK Anuluj

Zaznaczenie likwidacji i wprowadzenie daty spowoduje, że taka pozycja nie pojawi się w dokumentach do zaksięgowania. Zmianie ulegną również raporty:

- nie pojawią się pozycje rozliczenia oznaczone jako zlikwidowane (kwota zero); pojawiają się tylko te pozycje, które nie są oznaczone jako zlikwidowane,
- ujęte są tylko rozliczenia, których data likwidacji jest później niż data początkowa raportu; nie są pokazywane rozliczenia, gdy data likwidacji jest wcześniejsza niż data początkowa raportu, jeżeli data likwidacji zawiera się w okresie, za który generowany jest raport, to pozycje rozliczenia pokazywane są tak, jak w pkt. a), a BZ jest zerowe.

4.5.7. Księguj rozliczenia międzyokresowe

Księgowanie wprowadzonych rozliczeń międzyokresowych do dziennika odbywa się automatycznie i jest dostępne w menu głównym **[Inne dokumenty]->[Księguj rozliczenia międzyokresowe]**.

Obsługa okna jest identyczna, jak wszystkie okna księgowania automatycznego w modułach księgowych DGCS System (np. opcja **[Księguj dokumenty z M2M, Kasy i WB]** dostępna w menu **[Dziennik]**).

DS Rozliczenia międzyokresowe do zaksięgowania

Od: 24-11-2021 Do: 24-11-2021

Z	Typ rozliczenia	Nr dokumentu	Miesiąc	Rok	Kwota (PLN)
☒	Przychody	123	11	2021	12,30
☐	Koszty	34322	11	2021	209,70

Wyszukaj w tabeli

☐ Zaznacz wszystkie ☐ Księguj zaznaczone ☐ Usuń zaznaczone

Przed automatycznym zaksięgowaniem **Rozliczeń międzyokresowych** w module Księgi Handlowej należy zdefiniować wzorce księgowania dla typu dokumentu „**Rozliczenia międzyokresowe kosztów**” i „**Rozliczenia międzyokresowe przychodów**”.

Poniżej przykładowy wzorzec dla „**Rozliczeń międzyokresowych kosztów**”.

DS Dodaj wzorzec księgowania

Nazwa: RMK

Typ dokumentu: Rozliczenie międzyokresowe kosztów

Rozksięgowanie: ☒ Inne konto

Kwota winien: ☐ Brak

Typ operacji: Wszystkie

Konto syntet.: 640

Kwota ma: ☐ Kwota

Procent kwoty: 100,00%

Analityka: 01

Status: Wszystkie

Dodatkowe warunki pozycji

+ Dodaj wiersz

Kod	Konto syntetyczne	Konto analityczne	Winien	Brak
Inne konto	469	01	Kwota	Brak
Inne konto	640		Brak	Kwota

F2-słownik planu kont
F3-przejdź do tabeli
F4-powrót do wiersza wprowadzania danych
Del-usunięcie wiersza

4.5.8. Różnice kursowe z wycen bilansowych i podatkowych.

Mechanizm służy do automatycznego obliczenia i zaksięgowania różnic kursowych podatkowych i niepodatkowych z wyceny sald kont, na których przeprowadzane były księgowania w walutach obcych. Automatyczne księgowanie opisane jest w następnym rozdziale. W celu obliczenia wycen należy wybrać opcję **[Inne dokumenty]->[Różnice kursowe z wycen bilansowych i podatkowych]**.

DGCS System Księga Handlowa v. 17.22

Plik Dziennik Rejestry VAT Kasa Przelewy Rozrachunki Sprawozdanie finansowe Inne dokumenty Budżet Raporty Słowniki Narzędzia Konfiguracja Pomoc

+ Dziennik Różnice kursowe z wycen ...

Nowa Edytuj Usuń

Kartoteka wycen bilansowych i podatkowych

Od: 01-01-2017 Do: 31-12-2017

Data wyceny	Numer dokumentu	Typ wyceny	Numer syntetyki	Numer analityki	Kwota PLN (przychód/koszt)	Wynika z księgowani w wa
31-08-2017	WY/1	Wycena podatkowa	100		-106,52	USD

+ Dodaj pozycję Edytuj pozycję Usuń pozycję

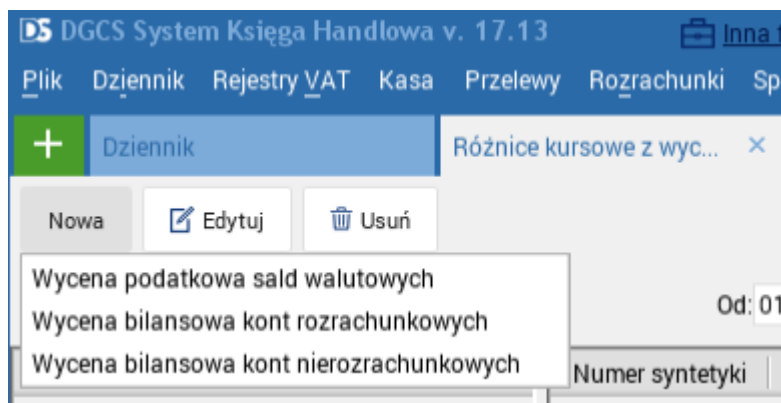
W lewej części okna znajduje się panel z danymi nagłówka dokumentu zawierającymi datę wykonania wyceny, numer dokumentu oraz typ wyceny. Typ wyceny może przyjmować dwie wartości:

- wycena podatkowa – różnice kursowe z takiej wyceny są różnicami podatkowymi; wycenę taką wykonuje się np. co miesiąc dla kont kasowych czy bankowych,
- wycena bilansowa – różnice kursowe z danej wyceny są różnicami niepodatkowymi; wycenę taką wykonuje się najczęściej raz na koniec roku obrachunkowego.

W prawej części okna umieszczony jest panel z pozycjami wybranego dokumentu. Każda z pozycji zawiera numer konta wycenianego, kwotę przychodu (na plus) lub kosztu (na minus) różnicy kursowej oraz walutę, w której pobierane były księgowania w celu wyliczenia kwoty różnicy kursowej. W oknie istnieje możliwość edycji oraz usunięcia dokumentu lub wybranych jego pozycji, jeżeli dokument taki nie został jeszcze zaksięgowany.

Do obliczenia nowego dokumentu różnic kursowych służy opcja **"Nowa"**, która posiada trzy różne warianty:

- **"Wycena podatkowa sald walutowych"**,
- **"Wycena bilansowa kont rozrachunkowych"**,
- **"Wycena bilansowa kont niezrachunkowych"**.



Po wybraniu opcji ;

- **Wycena podatkowa sald walutowych** otworzy się plan kont z którego wybieramy konta do wyceny oraz ustalamy zakres dat. Po ustaleniu powyższych parametrów pojawi się poniższe okno.

Po obliczeniu wyceny nadajemy jej numer i datę księgową. Wycenę można zapisać, zaksięgować lub anulować. Przed zaksięgowaniem należy pamiętać aby zdefiniować wzorzec do wyceny.

- **Wycena bilansowa kont rozrachunkowych i Wycena bilansowa kont nierozrachunkowych** oprócz określenia zakresu dat i wyboru kont musimy także określić kurs waluty według której program wyceni salda walutowe.

Obliczone bilansowe wyceny możemy w szybki sposób wystornować w następnym roku rozrachunkowym za pomocą kliknięcia na wycenę prawym przyciskiem myszy i wyborem opcji ***Stornuj Wpis.***

4.5.8.1. Wycena podatkowa sald walutowych

Na przedstawionym wyżej obrazku w rozdziale 4.5.8 widać dokument różnic kursowych podatkowych konta 100 w walucie USD na dzień 31-08-2017. Chcąc przeprowadzić kolejną wycenę podatkową tym razem na dzień 15-09-2015 należy wybrać opcję [Nowa]->[Wycena podatkowa sald walutowych], po czym ukaże się następujące okno, w którym należy wpisać zakres dat oraz wybrać konta do wyceny. Na poniższym przykładzie wpisany został zakres dat obejmujący pierwszą połowę września 2017 roku oraz zaznaczone zostało konto 100.

Wycena podatkowa sald walutowych

Od: 01-09-2017 Do: 15-09-2017

Z	Numer syntetyki	Numer analityki	Nazwa
	071	04	Umorzenie maszyn i aparatów ogólnego zastosowania
	071	05	Umorzenie specjalist. maszyn, urządzeń i aparatów
	071	06	Umorzenie urządzeń technicznych
	071	07	Umorzenie środków transportowych
	071	08	Umorzenie narzędzi, przyrządów, ruchom.i wyposaż.
	072		UMORZENIE WARTOŚCI NIEMATERIALNYCH I PRAWNYCH
	073		UMORZENIE ŚRODKÓW TRWAŁYCH O NISKIEJ WARTOŚCI
	083		ŚRODKI TRWAŁE W BUDOWIE
☒	100		KASA
	130		RACHUNKI BANKOWE W PLN
	131		RACHUNKI BANKOWE W WALUCIE
	132		KREDYTY W PLN

☐ Zaznacz wszystkie Oblicz wycenę podatkową X Zamknij

Następnie należy wybrać opcję "Oblicz wycenę podatkową". Program rozpocznie obliczanie wyceny za wrzesień oraz otworzy okno, z księgowaniami w PLN, które też mają być ujęte do obliczenia tej wyceny. Na przedstawionym przykładzie wcześniej mieliśmy obliczone i zaksięgowane różnice kursowe z wyceny podatkowej za sierpień, a więc zostanie otwarte następujące okno.

Księgowania w PLN

Wybierz księgowania w PLN, które mają być brane do obliczenia wartości różnicy kursowej z wyceny bilansowej/podatkowej dla waluty USD.

Z	Data dokumentu	Numer dokumentu	Zdarzenie gospodarcze	Numer ...	Numer analityki	Winien [PLN]	Ma [PLN]
☒	31-08-2017	WY/1	Wycena podatkowa	100		0,00	106,52

☐ Zaznacz wszystkie OK X Anuluj

W celu poprawnego obliczenia wyceny za miesiąc wrzesień należy zaznaczyć wszystkie wcześniejsze w danym roku obrachunkowym księgowania różnic kursowych w PLN, które wynikają z księgowania w danej walucie oraz wybrać opcję

"OK". Wybór tych księgowania spowodowany jest tym, że na jednym koncie mogły istnieć księgowania w różnych walutach, a więc wyceniając np. walutę USD należy wybrać księgowania różnic kursowych w PLN z wyceny tylko waluty USD. Po zatwierdzeniu przedstawiony zostanie dokument różnic kursowych wynikających z wyceny podatkowej, gdzie należy uzupełnić numer dokumentu i zapisać dokument wywołując opcję **"Zapisz"** lub zapisać i od razu zaksięgować dokument opcją **"Zapisz i księguj"**. Warto przypomnieć, że w celu zaksięgowania należy mieć zdefiniowane wzorce, co jest opisane w następnym rozdziale.

DS Dokument różnic kursowych z wyceny podatkowej

Data dokumentu: 15-09-2017

Numer dokumentu: WY/2

Numer syntetyki	Numer analityki	Kwota PLN (przychód/koszt)	Wynika z księgowania w wal...
100		-101,86	USD

C

F

T

Zapisz

Zapisz i księguj

Anuluj

Po wybraniu jednej z tych funkcji program powróci do okna wyboru zakresu dat i kont do wyceny. Oczywiście wyceny można dokonywać w osobnych dokumentach jak i od razu w jednym dokumencie zaznaczając kilka kont walutowych.

DS Wycena podatkowa sald walutowych

Od: 01-09-2017

Do: 15-09-2017

Z	Numer syntetyki	Numer analityki	Nazwa
☐	071	04	Umorzenie maszyn i aparatów ogólnego zastosowania
☐	071	05	Umorzenie specjalist. maszyn, urządzeń i aparatów
☐	071	06	Umorzenie urządzeń technicznych
☐	071	07	Umorzenie środków transportowych
☐	071	08	Umorzenie narzędzi, przyrządów, ruchom.i wyposaż.
☐	072		UMORZENIE WARTOŚCI NIEMATERIALNYCH I PRAWNYCH
☐	073		UMORZENIE ŚRODKÓW TRWAŁYCH O NISKIEJ WARTOŚCI
☐	083		ŚRODKI TRWAŁE W BUDOWIE
☒	100		KASA
☐	130		RACHUNKI BANKOWE W PLN
☐	131		RACHUNKI BANKOWE W WALUCIE
☐	132		KREDYTY W PLN

Zaznacz wszystkie

Oblicz wycenę podatkową

Zamknij

Po zamknięciu powyższego okna program powróci do kartoteki różnic kursowych bilansowych i podatkowych.

DS DGCS System Księga Handlowa v. 17.22 DGCS S.A. Sierpień 01-01-2017 – 31-12-2017 Niezdefiniowana PLN

Plik Dziennik Rejestry VAT Kasa Przelewy Rozrachunki Sprawozdanie finansowe Inne dokumenty Budżet Raporty Słowniki Narzędzia Konfiguracja Pomoc

+ Dziennik Różnice kursowe z wycen ...

Nowa Edytuj Usuń

Kartoteka wycen bilansowych i podatkowych

Od: 01-01-2017 Do: 31-12-2017

Data wyceny	Numer dokumentu	Typ wyceny	Numer syntetyki	Numer analityki	Kwota PLN (przychód/koszt)	Wynika z księgowai w wa
15-09-2017	WY/2	Wycena podatkowa	100		-101,86	USD
31-08-2017	WY/1	Wycena podatkowa				

+ Dodaj pozycję Edytuj pozycję Usuń pozycję

Jeżeli tylko zapiszemy dokument, to w następnym kroku będzie trzeba wybrać opcję z menu głównego programu **[Inne dokumenty]->[Księguj różnice kursowe z wycen bilansowych i podatkowych]**, co jest opisane w kolejnym rozdziale.

4.5.8.2. Wycena bilansowa kont rozrachunkowych

W celu przeprowadzenia wyceny bilansowej kont rozrachunkowych należy w kartotece różnic kursowych bilansowych i podatkowych wybrać opcję [Nowa]->[Wycena bilansowa kont rozrachunkowych]. W ukazanym oknie należy wybrać tabelę kursową, zakres dat oraz konta rozrachunkowe, które chcemy wycenić.

UWAGA!

Do wyceny kont rozrachunkowych brane są wszystkie nierozliczone rozrachunki z powiązanymi księgowaniami, więc przed obliczeniem takiej wyceny należy rozliczyć wszystkie zaległości z płatnościami czy też wykonać kompensaty. Należy doprowadzić do takiej sytuacji, żeby nie było nie sparowanych np. należności i nadpłat kontrahenta.

Na poniższym przykładzie przedstawiona jest wycena bilansowa na koniec roku 2017.

Wycena bilansowa kont rozrachunkowych

Szukaj tabeli walut

Numer tabeli walut: 179/A/NBP/2017

Od: 01-01-2017

Do: 31-12-2017

Z	Numer syntetyki	Numer analityki	Nazwa
☒	201	6132311122	Salon samochodowy
☒	201	6220009999	Sklep motoryzacyjny "Antek"
☒	202	6132311122	Salon samochodowy
☒	202	6180040084	DGCS SPÓŁKA AKCYJNA
☒	202	6220009999	Sklep motoryzacyjny "Antek"

C

F

T

☒ Zaznacz wszystkie

Oblicz wycenę bilansową

X Zamknij

Po ustawieniu wszystkich potrzebnych parametrów należy wybrać opcję "Oblicz wycenę bilansową", co doprowadzi do pokazania poniższego okna.

Dokument różnic kursowych z wyceny bilansowej

Data dokumentu: 31-12-2017

Numer dokumentu: WYB/2017

Numer syntetyki	Numer analityki	Kwota PLN (przychód/koszt)	Wynika z księgowani w walu...
201	6132311122	-549,69	USD
201	6220009999	-1 000,20	USD
202	6132311122	778,40	USD
202	6220009999	287,80	USD

C

F

T

Zapisz

Zapisz i księguj

X Anuluj

Należy wpisać numer dokumentu i wybrać jedną z opcji zatwierdzenia podobnie jak to było przedstawione już przy wycenie podatkowej.

4.5.8.3. Wycena bilansowa kont nierozrachunkowych

Chcąc przeprowadzić wycenę bilansową kont nierozrachunkowych należy w kartotece różnic kursowych bilansowych i podatkowych wybrać opcję [Nowa]->[Wycena bilansowa kont nierozrachunkowych]. Dalsze kroki będą podobne jak przy wycenie bilansowej kont rozrachunkowych z tą różnicą, że teraz będziemy mogli wycenić jedynie konta, które nie mają dowiązanego kontrahenta. Użytkownikowi przedstawione zostanie następujące okno.

Wycena bilansowa kont nierozrachunkowych

Numer tabeli walut: 179/A/NBP/2017

Od: 01-01-2017 Do: 31-12-2017

Z	Numer syntetyki	Numer analityki	Nazwa
	071	07	Umorzenie środków transportowych
	071	08	Umorzenie narzędzi, przyrządów, ruchom.i wyposaż.
	072		UMORZENIE WARTOŚCI NIEMATERIALNYCH I PRAWNYCH
	073		UMORZENIE ŚRODKÓW TRWAŁYCH O NISKIEJ WARTOŚCI
	083		ŚRODKI TRWAŁE W BUDOWIE
☒	100		KASA
	130		RACHUNKI BANKOWE W PLN
	131		RACHUNKI BANKOWE W WALUCIE
	132		KREDYTY W PLN
	133		KREDYTY W WALUCIE OBCEJ

☐ Zaznacz wszystkie

Po wybraniu obliczenia będzie możliwość wyboru księgowania w PLN, które też mają być ujęte do obliczenia tej wyceny. Na przedstawionym przykładzie wcześniej mieliśmy obliczone i zaksięgowane różnice kursowe z wyceny podatkowej za sierpień i wrzesień, a więc zostanie otwarte następujące okno.

Księgowania w PLN

Wybierz księgowania w PLN, które mają być brane do obliczenia wartości różnicy kursowej z wyceny bilansowej/podatkowej dla waluty USD.

Z	Data dokumentu	Numer dokumentu	Zdarzenie gospodarcze	Numer ...	Numer analityki	Winien [PLN]	Ma [PLN]
☒	31-08-2017	WY/1	Wycena podatkowa	100		0,00	106,52
☒	15-09-2017	WY/2	Wycena podatkowa	100		0,00	101,86

☒ Zaznacz wszystkie

Po naciśnięciu przycisku "OK" przeprowadzone zostanie obliczenie i ukazanie znanego już okna z wygenerowanym dokumentem, gdzie należy wpisać numer dokumentu.

DS Dokument różnic kursowych z wyceny bilansowej

Data dokumentu: 31-12-2017 Numer dokumentu: WYBN/2017

Numer syntetyki	Numer analityki	Kwota PLN (przychód/koszt)	Wynika z księgowani w wal...
100		-44,69	USD

C F T

Zapisz Zapisz i księguj Anuluj

Wszystkie dokumenty różnic kursowych bilansowych i podatkowych mamy dostępne już w oknie kartoteki i jeżeli są zaksięgowane, to widoczne w dzienniku w oknie głównym.

DS DGCS System Księga Handlowa v. 17.22 DGCS S.A. Sierpień 01-01-2017 — 31-12-2017 Niezdefiniowana PLN

Plik Dziennik Rejestry VAT Kasa Przelewy Rozrachunki Sprawozdanie finansowe Inne dokumenty Budżet Raporty Słowniki Narzędzia Konfiguracja Pomoc

Dziennik Różnice kursowe z wycen ...

Nowa Edytuj Usuń

Kartoteka wycen bilansowych i podatkowych

Od: 01-01-2017 Do: 31-12-2017

Data wyceny	Numer dokumentu	Typ wyceny	Numer syntetyki	Numer analityki	Kwota PLN (przychód/koszt)	Wynika z księgowani w
31-12-2017	WYB/2017	Wycena bilansowa	201	6132311122	-549,69	USD
31-12-2017	WYBN/2017	Wycena bilansowa	201	6220009999	-1 000,20	USD
15-09-2017	WY/2	Wycena podatkowa	202	6132311122	778,40	USD
31-08-2017	WY/1	Wycena podatkowa	202	6220009999	287,80	USD

C F T

+ Dodaj pozycję Edytuj pozycję Usuń pozycję

4.5.9. Księguj różnice kursowe z wycen bilansowych i podatkowych.

Opcja służy do zaksięgowania różnic kursowych wynikających z obliczonych wcześniej wycen. W celu zaksięgowania obliczonych różnic kursowych należy na początku zdefiniować wzorce księgowania dla typów dokumentu **"Wycena bilansowa"** oraz **"Wycena podatkowa"**, w których określamy jedynie konta różnic kursowych (nie określamy kont, których dotyczyć będzie wycena). Przykładowy wzorzec księgowania dla różnic kursowych podatkowych przedstawiono na poniższym obrazku.

Wzorce księgowania

Nazwa	
REKLAMA W MEDIACH	Pełna księgowo:
REPREZENTACJA	Pełna księgowo:
RÓZNICE KURSOWE	Różnice kursow
RÓZNICE KURSOWE	Różnice kursow
SYSTEM MONITOROWANIA	Pełna księgowo:
USŁUGA FAKTORINGU	Pełna księgowo:
Usługa księgowa	Pełna księgowo:
WNT	Pełna księgowo:
Wycena bilansowa	Wycena bilanso
Wycena podatkowa	Wycena podatko
ZAKUP PALIWA NETTO	Pełna księgowo:
Zakup paliwa-brutto	Pełna księgowo:
Zakup towarów handlowych	Faktura zakup
amortyzacja	Pełna księgowo:
amortyzacja jednorazowa	Pełna księgowo:
artykuły biurowe,gospodarcze	Pełna księgowo:
czynsz lokalu	Pełna księgowo:

Definicje pozycji księgowych

Rozksięgowanie	Konto synt.	Analityka	Kwota winien	Kwota ma	S
Nie przypisane	751	03	Koszt	Brak	Wszys
Nie przypisane	752	03	Brak	Przychód	Wszys

Dodatkowe warunki pozycji księgowych

Operacja logiczna	Grupowanie	Operator	Wartość
-------------------	------------	----------	---------

W następnym kroku będzie trzeba wybrać opcję z menu głównego programu **[Inne dokumenty]->[Księguj różnice kursowe z wycen bilansowych i podatkowych]**. W oknie tym jest możliwość księgowania dokumentów różnic kursowych bilansowych i podatkowych.

Różnice kursowe z wycen bilansowych i podatkowych do zaksięgowania

Od: 01-09-2017 Do: 16-09-2017

Z	Data wyceny	Numer dokumentu	Typ wyceny
☒	15-09-2017	WY/2	Wycena podatkowa

☐ Zaznacz wszystkie

Zaznaczamy wszystkie I księgujemy zaznaczone. Po takiej operacji zaksięgowane różnice kursowe będą już widoczne w oknie głównym.

4.5.10. Wyksięgowanie wyceny bilansowej

Stworzenie wpisu wyksięgowującego różnice kursowe z wyceny bilansowej wykonuje się poprzez wybranie opcji "**Stornuj wpis**" w oknie głównym po naciśnięciu prawym klawiszem myszy na wpisie, który ma zostać wyksięgowany, a więc na zaksięgowanej wycenie bilansowej. Opcja stornowania wpisu została opisana już we wcześniejszym rozdziale.

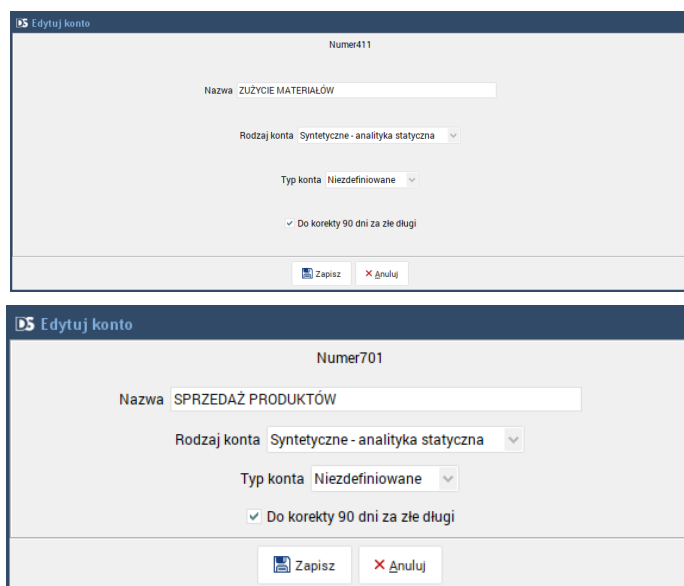
Program przygotowuje dokument identyczny jak stornowany, ale z kwotami ujemnymi. Jeżeli księgowanie różnic kursowych z wyceny bilansowej wykonane było na ostatni dzień roku obrachunkowego, to w stornującym dokumencie należy wybrać datę na pierwszy dzień następnego roku obrachunkowego.

UWAGA!

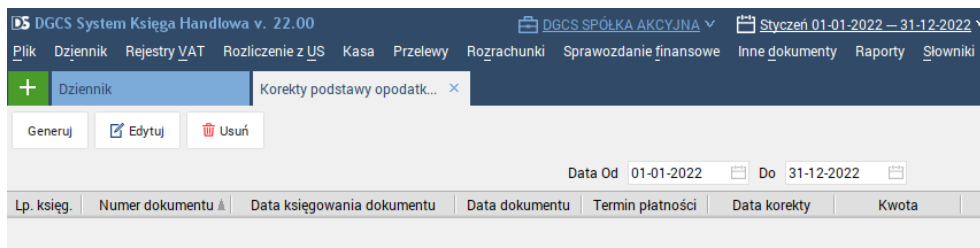
Należy pamiętać, że w kolejnym roku obrachunkowym musi już być przygotowany plan kont zawierający konta, takie jak w roku bieżącym. W przeciwnym przypadku wykonanie storna różnic kursowych z wyceny bilansowej się nie uda.

4.5.11. Korekty podstawy opodatkowania za złe długi

1. Podstawową rzeczą jest oznaczenie w planie kont, które konta "mają brać udział" w takich korektach. Dotyczy to też uproszczonych księgowości - należy zaznaczyć konta kolumn czy konta stawek ryczałtu. Po takim oznaczeniu tylko dokumenty księgowane na tych kontach będą brane pod uwagę podczas generowania korekt.



2. Rozliczając dany miesiąc wchodzimy w opcję Inne dokumenty → Korekty podstawy opodatkowania za złe długi



3. Wybieramy opcję Generuj, otwiera się okno generowania i tam wybieramy zakres dat rozliczanego miesiąca oraz wybieramy opcję Generuj.

Generowanie korekt podstawy opodatkowania za złe długi								
Data Od			01-01-2022	Do			31-12-2022	
			Generuj			Edytuj		
Z	Lp. księg.	Numer dokumentu	Data księgowania dokumentu	Data dokumentu	Termin płatności	Data korekty	Kwota	Niezapłacono / Zapła
	2	34	01-01-2022	01-01-2022	01-01-2022	01-04-2022	5 318,52	
	4	Test	01-01-2022	01-01-2022	01-01-2022	01-04-2022	1 857,30	

4. Program przegląda wszystkie rozrachunki powiązane z księgowaniami posiadającymi też księgowanie na kontach ze znacznikiem "Do korekty 90 dni za złe długi" i wypełnia listę, które księgowania mogą podnieść lub obniżyć podstawę opodatkowania:
- a) przychody niezapłacone (obniżają podstawę),
 - b) koszty niezapłacone (podwyższają podstawę),
 - c) przychody zapłacone, które we wcześniejszych okresach były niezapłacone powyżej 90 dni (podwyższają podstawę),
 - d) koszty zapłacone, które we wcześniejszych okresach były niezapłacone powyżej 90 dni (obniżają podstawę).
5. Zaprezentowaną listę można edytować, ale tylko w zakresie daty korekty i kwoty korekty. Przykładem, kiedy edytujemy datę korekty może być przypadek, gdy w miesiącu kwietniu mogliśmy ująć przychody niezapłacone, ale tego nie zrobiliśmy. Stwierdzamy w lipcu, że jednak korygujemy podstawę, a więc generujemy zapis wybierając zakres dat kwietniowy (w lipcowym zakresie dat taki dokument się już nie pojawi) i edytujemy datę korekty na lipiec. Natomiast korekta kwoty ma zastosowanie jedynie w pełnej księgowości. W przypadku uproszczonych księgowości nie ma ona zastosowania. Program podpowie, że kwota korekty, to kwota 100% (bo taka była zaksięgowana np. na koncie magazynowym, nie było księgowania na koncie kosztowym), a my w tym momencie powinniśmy podnieść podstawę opodatkowania o 75% tej kwoty.
6. Jako, że koszty musimy ujmować w korekcie podstawy, ale przychodów już niekoniecznie, to na liście zaznaczamy, które dokumenty chcemy zapisać w ewidencji.

DS DGCS System Księga Handlowa v. 22.00

Plik Dziennik Rejestry VAT Rozliczenie z US Kasa Przelewy Rozrachunki Sprawozdanie finansowe Inne dokumenty Raporty Słowniki Narzędzia Konfiguracja Pomoc

Styczeń 01-01-2022 — 31-12-2022 Sprzedaż towarów PLN Brak

Korekty podstawy opodatkowania

Generuj Edytuj Usuń

Korekty podstawy opodatkowania za zle dług

Data Od 01-01-2022 Do 31-12-2022

Lp. księg.	Numer dokumentu	Data księgowania dokumentu	Data dokumentu	Termin płatności	Data korekty	Kwota	Niezapłacono / Zapłacono	Nr konta	Analityka	Kwota księgo
2	34	01-01-2022	01-01-2022	01-01-2022	01-04-2022	5 318,52	4 318,52	701	01	43
4	Test	01-01-2022	01-01-2022	01-01-2022	01-04-2022	1 857,30	1 857,30	701	01	15

Wyszukaj w tabeli

7. Ewidencję dla danego miesiąca można drukować jako tabelkę z kartoteki określając zakres dat rozliczanego miesiąca oraz filtrując tabelkę według typu korekty.

DS Konfiguracja wydruku

Kolumny wydruku Parametry wydruku

☐ #:	Szerokość	0	Pozycja	100	Podsumowanie	Brak	Grupowanie	Brak
☒ Lp. księg.:	Szerokość	6	Pozycja	1	Podsumowanie	Brak	Grupowanie	Brak
☒ Numer dokumentu:	Szerokość	10	Pozycja	2	Podsumowanie	Brak	Grupowanie	Brak
☐ Data księgowania dokumentu:	Szerokość	10	Pozycja	3	Podsumowanie	Brak	Grupowanie	Brak
☒ Data dokumentu:	Szerokość	10	Pozycja	4	Podsumowanie	Brak	Grupowanie	Brak
☒ Termin płatności:	Szerokość	10	Pozycja	5	Podsumowanie	Brak	Grupowanie	Brak
☒ Data korekty:	Szerokość	10	Pozycja	6	Podsumowanie	Brak	Grupowanie	Brak
☐ Kwota:	Szerokość	10	Pozycja	7	Podsumowanie	Brak	Grupowanie	Brak
☐ Niezapłacono / Zapłacono:	Szerokość	10	Pozycja	8	Podsumowanie	Brak	Grupowanie	Brak
☐ Nr konta:	Szerokość	4	Pozycja	9	Podsumowanie	Brak	Grupowanie	Brak
☐ Analityka:	Szerokość	10	Pozycja	10	Podsumowanie	Brak	Grupowanie	Brak
☐ Kwota księgowania:	Szerokość	10	Pozycja	11	Podsumowanie	Brak	Grupowanie	Brak
☐ Kwota księgowania PLN:	Szerokość	10	Pozycja	12	Podsumowanie	Brak	Grupowanie	Brak
☒ Kwota korekty:	Szerokość	10	Pozycja	13	Podsumowanie	Brak	Grupowanie	Brak
☐ Kwota korekty PLN:	Szerokość	10	Pozycja	14	Podsumowanie	Brak	Grupowanie	Brak

Wartość wpisywana jako szerokość kolumny jest jej ważnością w stosunku do innych kolumn. Im większa liczba, tym kolumna będzie szersza, a pozostałe będą mniejsze.

Zaznacz wszystkie Odznacz wszystkie Odwróć zaznaczenie Renumeryj pozycje Wyrównaj szerokości

Zapisz Zapisz do pliku Resetuj ustawienia Anuluj

Na zakładce "Parametry wydruku" możemy zaznaczyć np. Koloruj wiersze, Ramki i zapisać ustawienia:

DS Konfiguracja wydruku

Kolumny wydruku Parametry wydruku

Tytuł wydruku DGCS System Księga Handlowa v 2200

Rozmiar czcionki 12

Orientacja stron ☒ pionowo ☐ poziomo

☒ Dzielić wydruk na strony

☒ Koloruj wiersze

☒ Ramki

☐ Pokaż numerację stron

Wynik wydruku Tylko podgląd

☐ Otwórz plik po eksporcie

Zapisz Zapisz do pliku Resetuj ustawienia Anuluj

Termin płatności		Niezapłacono / Z...	Nr ko...
12-01-2020		0,00	1 230,00 k13

Edycja widocznych kolumn

Numeruj wiersze tabeli

Drukuj

Wyczyść sortowanie

Ustawienia drukowania

DS Podgląd wydruku ALT-F4 Zamknij okno

Zapisz Drukuj C K < > 1 W Wyślij Zamknij

100%

DGCS System Księga Handlowa v 2200

Lp. księg.	Numer dokumentu	Data dokumentu	Termin płatności	Data korekty	Kwota korekty
2	34	01-01-2022	01-01-2022	01-04-2022	3 510,99
4	Test	01-01-2022	01-01-2022	01-04-2022	1 510,00

Strona 1 z 1

8. Dodatkowo z poziomu kartoteki można też wykonać edycję zapisu np. w celu zmiany daty korekty, kwoty korekty, czy zaktualizowaniu lp. księgowego (lp. może się zmienić, gdy posortujemy lp. księgi/dziennika według dat).

DS Edytuj korektę podstawy opodatkowania za złe długi

Lp. księg.: 1 Aktualizuj

Numer dokumentu FZ 24/01/2020

Data księgowania 05-01-2020

Data dokumentu 05-01-2020

Termin płatności 12-01-2020

Data korekty 12-04-2020

Kwota całkowita zaległości 1 230,00

Niezapłacono / Zapłacono 1 230,00

Konto syntetyczne k13

Konto analityczne

Kwota księgowania 1 000,00

Kwota księgowania PLN 1 000,00

Kwota korekty 1 000,00

Kwota korekty PLN 1 000,00

Waluta PLN

Kurs 1,000000

Typ korekty: Koszty niezapłacone

OK Anuluj

9 Na podstawie ewidencji w tej kartotece powinniśmy zwiększyć lub zmniejszyć naszą podstawę opodatkowania.

4.5.12. Budżetowanie

Moduł budżetowania służy pełnej kontroli i rozliczeniu wykonania planów budżetowych przedsiębiorstwa. Składa się z:

- definicji klasyfikacji,
- planów budżetowych,
- zapisów budżetowych,
- raportu wykonania budżetu na dzień.

Trzy pierwsze funkcjonalności dostępne są poziomemu menu głównego programu **[Inne dokumenty]**, natomiast raport opisany jest w rozdziale poświęconym raportom w opcji **[Raporty]->[Budżet]**.

4.5.12.1. Definicja klasyfikacji

Funkcjonalność pozwala na:

- definiowanie list klasyfikacji budżetowej,
- definiowanie kont klasyfikacji do listy,
- definiowanie planów budżetowych dla listy.

Definicje klasyfikacji budżetowej

Lista klasyfikacji budżetowych

Konto klasyfikacji	Nazwa
010	Rolnictwo i łowiectwo
010-01	Centrum doradztwa rolniczego

Wyszukaj w tabeli

+ Dodaj konto główne + Dodaj podkonto Edytuj Usuń

Nazwa planu	Data od	Data do
Optymistyczny	01-01-2022	31-12-2022

Wyszukaj w tabeli

+ Dodaj Edytuj Usuń

Definiowanie list klasyfikacji budżetowej (lewa tabela) służy do zdefiniowania listy klasyfikacji, która posiada własne konta klasyfikacji oraz zdefiniowane plany budżetowe. Wymagane jest podanie jedynie nazwy listy.

Nazwa listy Budżet

OK Anuluj

Definiowanie kont klasyfikacji do listy (prawa górna tabela) określa konta klasyfikacji budżetowej. Do każdej listy istnieją osobne konta klasyfikacji. Konta klasyfikacji można porównać do planu kont z możliwością definiowania wielopoziomowych analityk. Kolejne poziomy kont klasyfikacji określane są często działami, rozdziałami i paragrafami. Podobnie jak w przypadku planu kont najpierw należy określić konto główne (tak jak konto syntetyczne w planie kont). Konto główne jest odpowiednikiem działu.

Klasyfikacje budżetowe

Konto klasyfikacji: 010

Nazwa: Rolnictwo i łowiectwo

OK Anuluj

Do każdego konta głównego należy zdefiniować podkonta w formie wielopoziomowej – podobnie jak określamy wielopoziomowe analizy w planie kont. Pierwszy poziom można określić mianem działu, kolejne poziomy paragrafami.

Klasyfikacje budżetowe

Konto nadrzędne: 010

Konto klasyfikacji: 03

Nazwa: Centra pozostałe

OK Anuluj

Definiowanie planów budżetowych dla listy (prawa dolna tabela) pozwala zdefiniować plany budżetowe z ich okresem obowiązywania przypisanych do wybranej listy klasyfikacji. Plany w zakresie jednej listy mogą dotyczyć tych samych okresów, jak i okresów całkowicie innych zachodzących lub niezachodzących na siebie wzajemnie, co widać na wcześniejszym rysunku definicji klasyfikacji, gdzie są trzy jednoroczne plany dotyczące takiego samego okresu (będą się pewnie różnić kwotami planów) oraz jeden plan pięcioletni zachodzący okresem też na trzy plany jednoroczne.

Plan budżetowy

Nazwa planu: Pesymistyczny

Data od: 01-01-2022

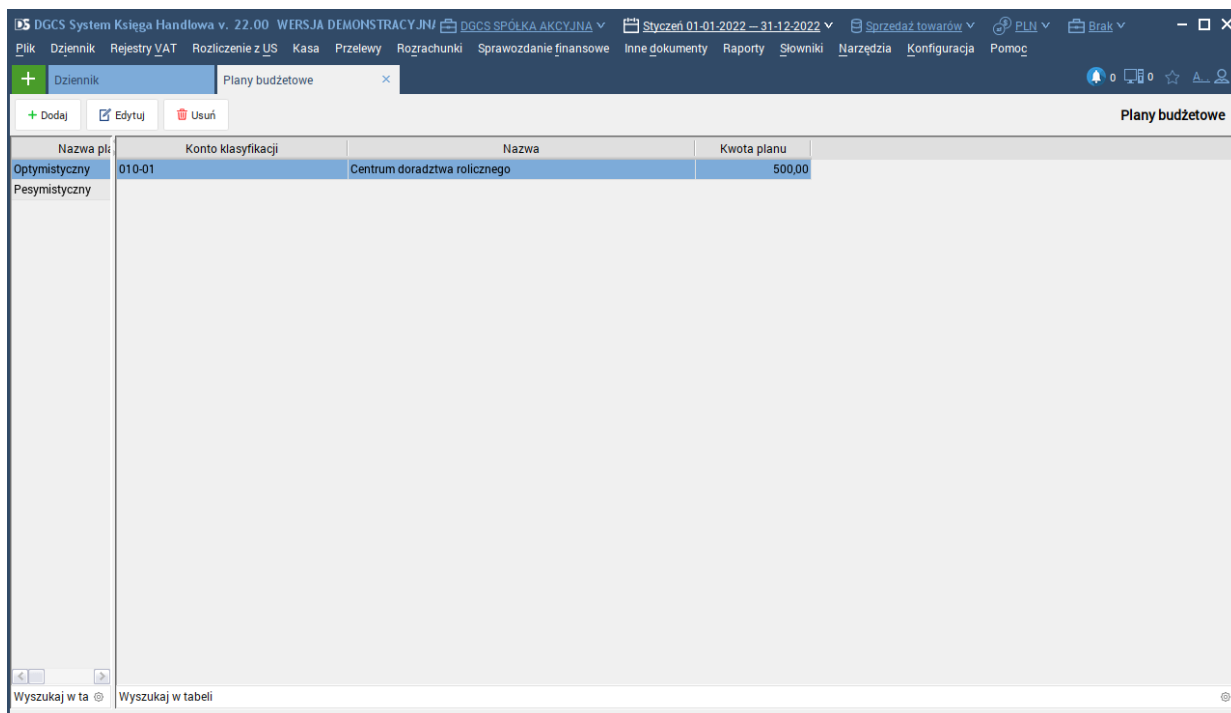
Data do: 31-12-2022

OK Anuluj

Po wykonaniu powyższych definicji można przejść do szczegółowego definiowania planów budżetowych.

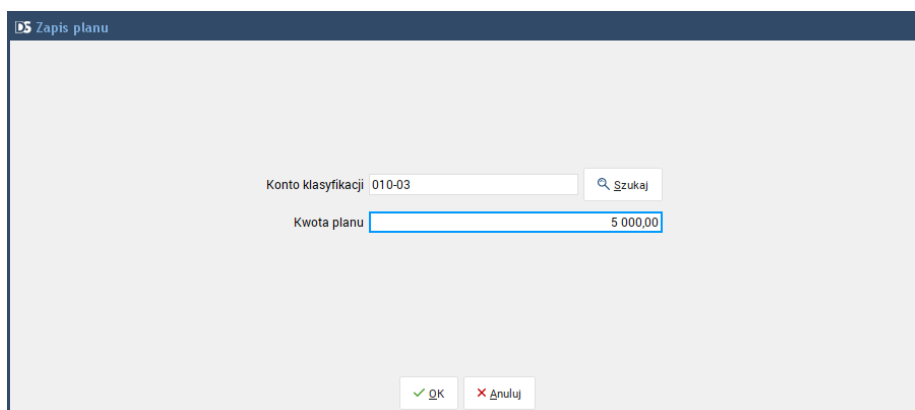
4.5.12.2. Plany budżetowe

Funkcja służy do określenia planowanych kwot na kontach klasyfikacji dla poszczególnych planów zdefiniowanych w definicji klasyfikacji. Planowane kwoty określone są dla kont klasyfikacji na najniższym poziomie – przedstawiono to na poniższym rysunku, gdzie nie widzimy zdefiniowanych kwot na koncie 010, a tylko na kontach ostatniego poziomu (010-01-001 itp.). Kwoty na kontach wyższego poziomu wynikają po prostu z sumy kwot wprowadzonych na niższych poziomach.



Nazwa pl.	Konto klasyfikacji	Nazwa	Kwota planu
Optymistyczny	010-01	Centrum doradztwa rolniczego	500,00
Pesymistyczny			

Zapis kwoty planu na wybranym koncie klasyfikacji przedstawiono poniżej.



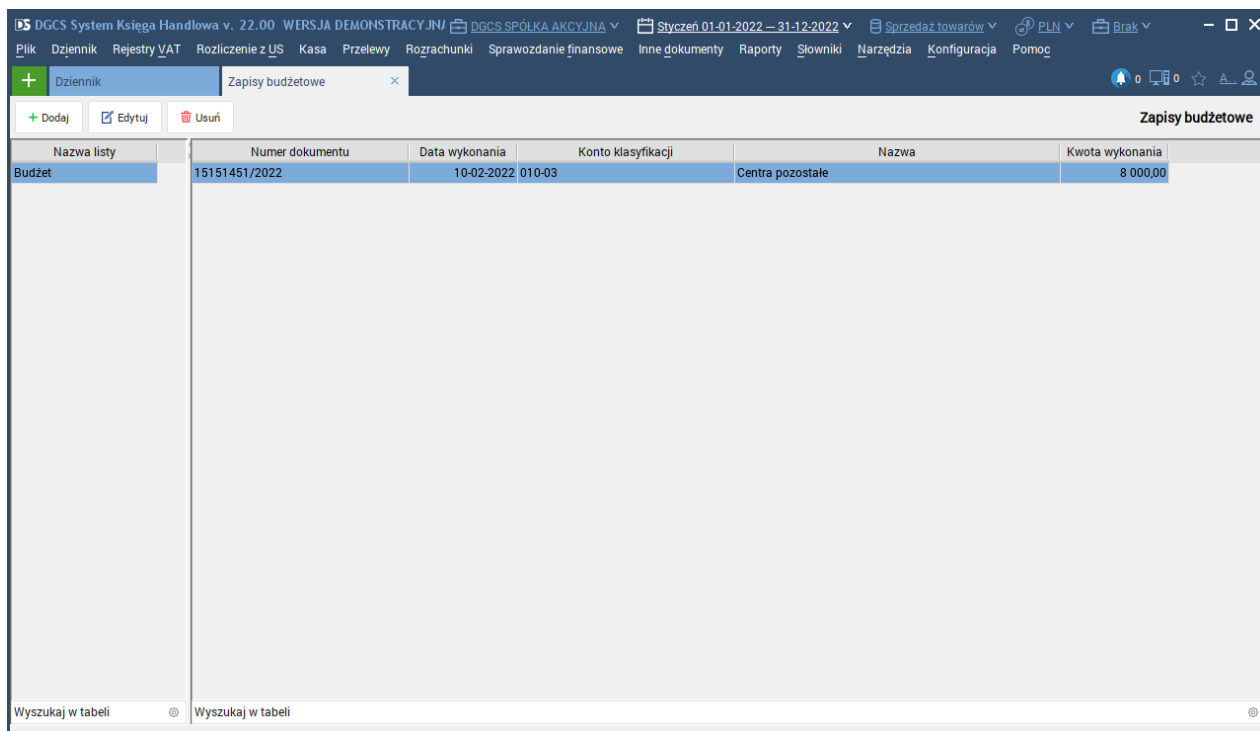
Konto klasyfikacji: 010-03

Kwota planu:

Plany można modyfikować nawet po wprowadzeniu już zapisów wykonania planów, co często jest potrzebne w przypadku, gdy budżet na danym koncie wymaga zmian podczas trwania okresu wykonania planu.

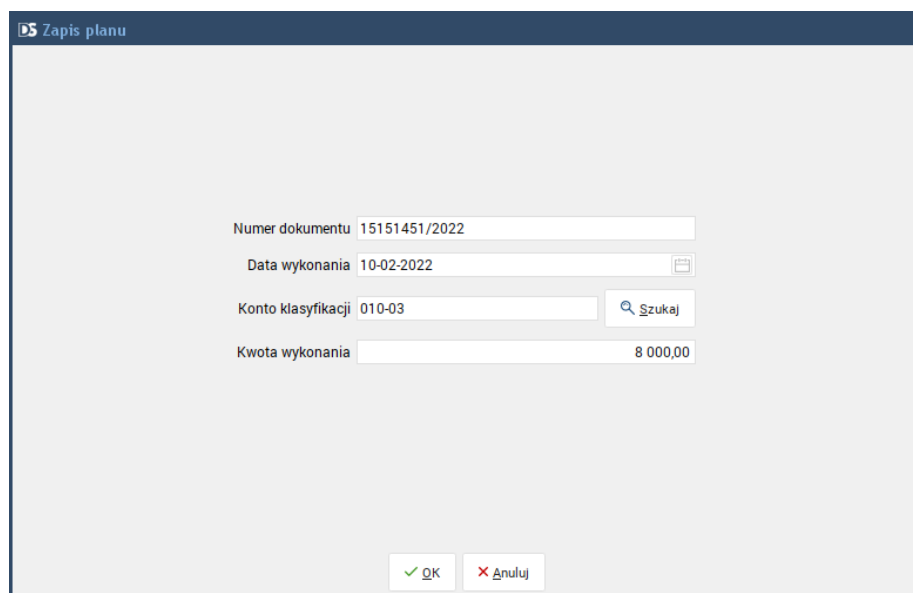
4.5.12.3. Zapisy budżetowe

Po wykonaniu wszystkich wyżej przedstawionych definicji opcja zapisów budżetowych służy do codziennego wprowadzania dokumentów wykonania planu – mogą być to faktury sprzedaży czy zakupu, dokumenty rozliczające płace pracowników itp.



Nazwa listy	Numer dokumentu	Data wykonania	Konto klasyfikacji	Nazwa	Kwota wykonania
Budżet	15151451/2022	10-02-2022	010-03	Centra pozostałe	8 000,00

Wprowadzanie zapisu wykonania planu przedstawione jest na poniższym rysunku.



Numer dokumentu 15151451/2022

Data wykonania 10-02-2022

Konto klasyfikacji 010-03 Szukaj

Kwota wykonania 8 000,00

OK Anuluj

4.6. Pozostałe elementy pracy

4.6.1. Zatwierdzanie wpisów

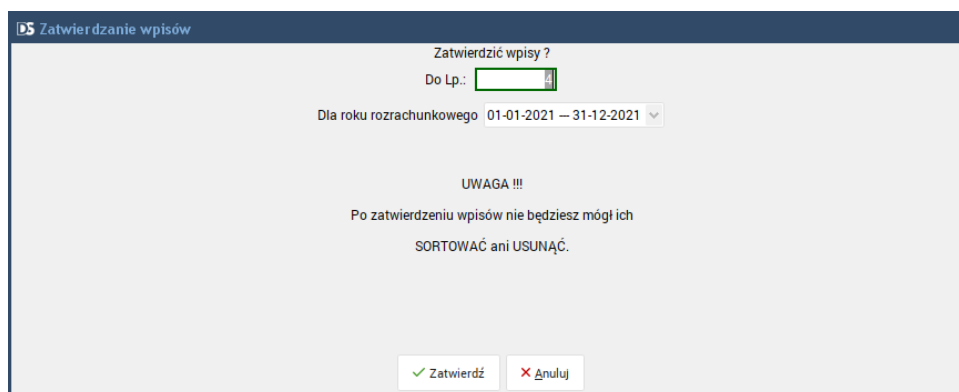
W systemie DGCS System zamykanie poszczególnych okresów rozliczeniowych jest realizowane poprzez opcję **[Dziennik]->[Zatwierdzanie wpisów]**. Dopóki wpisy nie zostały zatwierdzone możliwa jest edycja, usuwanie i sortowanie lp. wpisów według dat. Po przeprowadzeniu opcji zatwierdzenia te funkcje stają się niedostępne. Podczas zatwierdzania wybieramy rok obrotowy oraz lp. wpisu, do którego chcemy zatwierdzić.

UWAGA!

Bardzo często przed zatwierdzeniem należy przeprowadzić sortowanie lp. wpisów według dat (opisane w następnym rozdziale), szczególnie w przypadku, gdy w księgowanym okresie były usuwane zapisy lub też księgowane były wpisy w kolejności niezgodnej z ciągłością dat (np. zaksięgowaliśmy fakturę sprzedaży z dnia 10.03.2011 a następnie fakturę z dnia 3.03.2011). Zatwierdzenie wykonujemy, gdy już jesteśmy całkowicie pewni, że w zatwierdzanym okresie nie będziemy wykonywać żadnych modyfikacji ani dodawania zapisów księgowych.

Warto wspomnieć, że wszystkie raporty uwzględniają zarówno zatwierdzone jak i nie zatwierdzone wpisy, tak więc po zatwierdzeniu wszystkie zestawienia pozostaną takie same.

Jeżeli chcemy zatwierdzić cały rok obrotowy, to wybieramy wartość LP ostatniego księgowania w danym roku obrotowym.



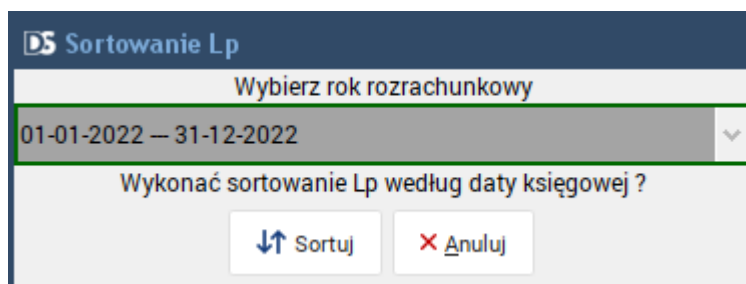
4.6.2. Sortowanie lp. wpisów

Wszystkie lp. zapisów w dzienniku powinny być ustawione chronologicznie według dat, ale system DGCS System nadaje lp. dynamicznie podczas księgowania. Przy takim rozwiązaniu może się okazać, że istnieją luki w numeracji lp. (w przypadku, gdy jakiś wpis został usunięty, a istniał już inny wpis o lp. większym niż ten usunięty) lub lp. nie jest chronologicznie ustawione według dat (w przypadku, gdy wstrzeliwujemy się z datą księgowanego dokumentu w pomiędzy daty istniejących już dokumentów w **Dzienniku**). Często przed wykonaniem wydruków lub zatwierdzeniem zapisów należy wykonać opcję sortowania lp. dostępną w menu głównym [**Nadzędzia**]->[**Sortuj według dat**] lub dostępną w oknie głównym po przyciskiem „**F5 – sortuj według dat**”.

Uwaga!

Opcja sortowania lp. według dat sortuje jedynie lp. zapisów niezatwierdzonych.

Sortowanie zawsze sortuje wszystkie lp. chronologicznie według dat, natomiast w przypadku, gdy daty dokumentów są identyczne, sortowanie w danym dniu zachowują się w sposób określony wcześniej w konfiguracji ([**Konfiguracja**]->[**Ustawienia ogólne**]->[**Parametry**]->[**Parametry pracy**] opisane w rozdziale konfiguracji początkowej). W opcji sortowania wybieramy więc tylko rok obrachunkowy, w którym mają zostać przesortowane lp. wpisów i program pomija zapisy zatwierdzone do pewnego lp. i rozpoczyna sortowanie pozostałych zapisów w wybranym roku.



Sortowanie Lp

Wybierz rok rozrachunkowy

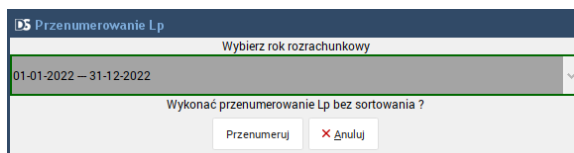
01-01-2022 — 31-12-2022

Wykonać sortowanie Lp według daty księgowej ?

Sortuj Anuluj

4.6.3. Przenumeruj LP

Opcja dostępna w menu Narzędzia → Przenumeruj lp służy do sortowania zapisów według kolejności wprowadzania zapisów w bazie danych.



The screenshot shows a dialog box titled "Przenumerowanie Lp". It contains a label "Wybierz rok rozrachunkowy" above a date range "01-01-2022 – 31-12-2022" with a dropdown arrow. Below this is a question "Wykonać przenumerowanie Lp bez sortowania ?". At the bottom are two buttons: "Przenumeruj" and "Anuluj" (with a red 'X' icon).

4.6.4. Odświeżanie okna głównego

W zależności od opcji konfiguracyjnych wyświetlania wpisów – opisanych w konfiguracji początkowej – może być przydatna opcja odświeżania okna głównego (np. dla głównego księgowego chcącego mieć wgląd w danej chwili we wszystkie zaksięgowane dokumenty

z danego okresu), która jest dostępna w menu głównym **[Dziennik]->[Odśwież wpisy]**. Po wykonaniu takiej operacji widok w oknie głównym z wybranego okresu jest całkowicie pobierany z bazy danych.

Dodatkowo może zaistnieć sytuacja, że w lewej dolnej części okna głównego (nad tabelą szczegółów) będziemy mieli dostępny przycisk **„Odśwież szczegóły”**, co też jest zależne od ustawień konfiguracyjnych wyświetlania wpisów. Jeżeli przycisk jest widoczny w oknie głównym, to szczegóły dokumentu nie są odświeżane przy każdej zmianie aktywnego dokumentu. W przypadku, gdy chcemy podejrzeć szczegóły dokumentu należy nacisnąć ten przycisk, w przeciwnym razie dane szczegółów nie będą dotyczyć wybranego dokumentu. Jeżeli przycisk jest niewidoczny szczegóły odświeżane są po każdej zmianie aktywnego wiersza w górnej tabeli okna głównego.

4.6.5. Automatyczne księgowanie Bilansu Otwarcia

Rok obrachunkowy każdej firmy powinien zaczynać się od zaksięgowanego Bilansu Otwarcia danego roku obrachunkowego. W systemie DGCS System wpis BO można dodać ręcznie, ale jest to niezbędne jedynie w przypadku księgowania pierwszego roku obrachunkowego

w systemie. W przypadku gdy księgujemy już kolejne lata obrachunkowe w firmie zalecane jest wykonanie automatycznego księgowania BO z Bilansu Zamknięcia poprzedniego roku. Automatyczne księgowanie Bilansu Otwarcia z poprzedniego roku jest bardzo elastycznym narzędziem. Pozwala na:

- księgowanie BO z BZ, jeżeli poprzedni rok obrachunkowy nie został zatwierdzony,

- księgowanie BO z BZ kilkakrotnie – jeżeli został wykonany BO z BZ,

a w międzyczasie okazało się, że zmieniamy jeszcze coś w poprzednim roku obrachunkowym, możemy usunąć BO z **Dziennika** i ponownie wykonać operację automatycznego przeniesienia BO z BZ,

- księgowanie BO z BZ „na raty” – w systemie DGCS System możemy wprowadzać BO kilkoma zapisami w

Dzienniku, które i tak na wszystkich zestawieniach są sumowane i traktowane przez system jako jeden Bilans

Otwarcia dla danego roku, tak więc możemy wykonać operację przeniesienia BO z BZ pewnej grupy kont, a np.

za tydzień wykonać ponownie przeniesienie BZ jako BO dla następnej grupy kont,

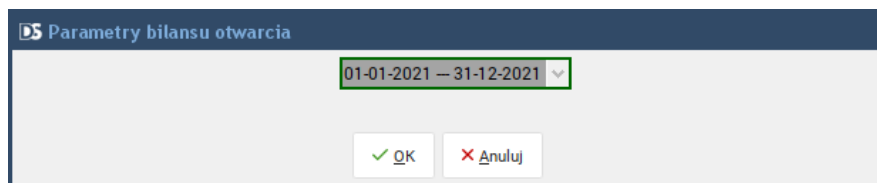
- księgowanie BO z BZ częściowe – przenosimy automatem np. tylko BO dla kont rozrachunkowych, a inne możemy wprowadzić ręcznie,

- księgowanie BO z BZ w dowolnym momencie – możemy już posiadać księgowania

w danym roku obrachunkowym np. do końca stycznia i dopiero po tym wykonujemy operację automatycznego przeniesienia BO z BZ, ponieważ system DGCS System rezerwuje wpis o lp. równym „1” dla Bilansu Otwarcia, a księgowania zaczynają się od lp. równego „2”.

Funkcja dostępna jest z menu głównego **[Narzędzia]->[Księguj BO z BZ]** i funkcję należy wywołać z ustawionym bieżącym rokiem obrachunkowym na ten, w którym ma powstać wpis BO.

Na początku wybieramy rok obrachunkowy, z którego mamy pobrać Bilans Zamknięcia.



Po zatwierdzeniu wybranych parametrów system obliczy bilans zamknięcia według wybranych parametrów. Długość wykonywania operacji obliczania jest wprost proporcjonalna do ilości księgowania w wybranym roku obrachunkowym, a więc przy dużej ilości wpisów operacja może chwilę potrwać. Po wykonaniu obliczeń pojawi się poniższe okno. W oknie widoczne będą konta, które istnieją w wybranym roku dla BZ, ale niekoniecznie istnieją w bieżącym roku obrachunkowym (dla BO) oraz takie, na których wykonane zostały jakiekolwiek księgowania w wybranym roku dla BZ wraz z obrotami winien i ma oraz stanem winien i ma dla Bilansu Zamknięcia w odpowiednich walutach i po przeliczeniu na PLN. Na poniższym rysunku widoczne są stany BZ dla waluty EURO i PLN na koncie analitycznym 011-05, 011-07 i 011-08. Konta syntetyczne, które posiadają analityki nie są widoczne na poniższym ekranie, ale podczas wykonania BO z kont analitycznych, księgowania na syntetyce też są automatycznie generowane.

Bilans otwarcia

Bilans zamknięcia z roku : 01-01-2021 — 31-12-2021

Z	Nr synt.	Nr analit.	Nazwa	Winien	Ma	Winien [PLN]	Ma [PLN]	BZ winien	BZ ma
☒	201	6220009999	Sklep motoryzacyjny "Antek"	676,50	0,00	676,50	0,00	676,50	0,00
	202	2223334455	AAA	0,00	969,24	0,00	969,24	0,00	969,24
	222		ROZLICZENIE PODATKU VAT	181,24	126,50	181,24	126,50	54,74	0,00
	469	01	Ubezpieczenia majątkowe	374,76	0,00	374,76	0,00	374,76	0,00
	640		ROZLICZENIA MIĘDZYOKRESOWE KOSZTÓW	0,00	374,76	0,00	374,76	0,00	374,76
	730		SPRZEDAŻ TOWARÓW	0,00	550,00	0,00	550,00	0,00	550,00

Wyszukaj w tabeli

☐ Zaznacz wszystkie

☒ OK

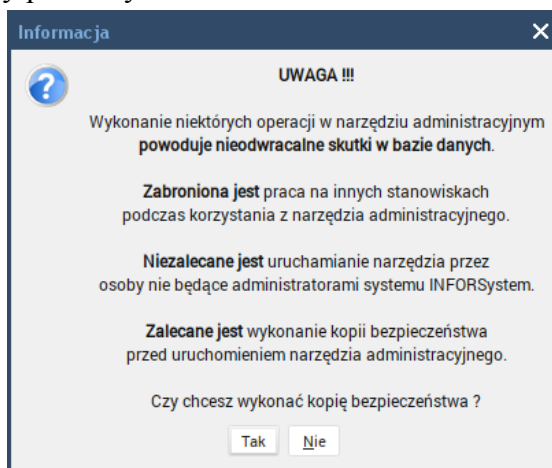
☐ Anuluj

4.6.6. Narzędzia administracyjne

Narzędzia administracyjne pozwalają na wykonanie operacji masowych lub też na wykonanie operacji, które nie są standardowo dostępne z poziomu np. słowników. Podzielone są na trzy funkcje:

- plan kont – operacje wykonywane od strony widocznego planu kont,
- księgowania – operacje wykonywane od strony zaksięgowanych dokumentów,
- kontrahenci – narzędzie służące do wyeliminowania zdublowanych kontrahentów wraz z przepisaniem księgowania i wszystkich dokumentów w systemie na jednego docelowego kontrahenta.

Operacje te mogą nieodwracalnie wpłynąć na zaewidencjonowane dane, tak więc po uruchomieniu narzędzia administracyjnego użytkownik ujrzy poniższy komunikat.



Oczywiście zalecane jest wykonanie kopii bezpieczeństwa oraz **niezalecana jest praca na innych stanowiskach na wybranej bazie danych.**

4.6.6.1. Plan kont

Opcja znajduje się w menu głównym w [Narzędzia]->[Narzędzia administracyjne]->[Plan kont]. Dostępne są następujące operacje:

- masowe usuwanie kont,
- zmiana długości podanalitik,
- zmiana numeru konta.

NARZĘDZIA ADMINISTRACYJNE						
Plan kont						
Z	Nr synt.	Nr analit.	Nazwa	Obroty winien	Obroty ma	Rodzaj konta
☒	011		ŚRODKI TRWAŁE	0,00	0,00	SAS
☐	011	00	Grunty	0,00	0,00	ANA
☐	011	01	Budynki i lokale	0,00	0,00	ANA
☐	011	02	Obiekty inżynierii lądowej i wodnej	0,00	0,00	ANA
☐	011	03	Kotły i maszyny energetyczne	0,00	0,00	ANA
☐	011	04	Maszyny, urządzenia i aparaty ogólnego zastosow	0,00	0,00	ANA
☐	011	05	Specjalistyczne maszyny, urządzenie i aparaty	0,00	0,00	ANA
☐	011	06	Urządzenia techniczne	0,00	0,00	ANA
☐	011	07	Środki transportowe	0,00	0,00	ANA
☐	011	08	Narzędzia, przyrządy, ruchomości i wyposażenie	0,00	0,00	ANA
☐	013		ŚRODKI TRWAŁE O NISKIEJ WARTOŚCI	0,00	0,00	SBA
☐	020		WARTOŚCI NIEMATERIALNE I PRAWNE	0,00	0,00	SBA
☐	030		INWESTYCJE DŁUGOTERMINOWE	0,00	0,00	SBA
☐	071		UMORZENIE ŚRODKÓW TRWAŁYCH	0,00	0,00	SAS
☐	071	01	Umorzenie budynków	0,00	0,00	ANA
☐	071	02	Umorzenie obiektów inżynierii lądowej i wodnej	0,00	0,00	ANA
☐	071	03	Umorzenie kotłów i maszyn energetycznych	0,00	0,00	ANA
☐	071	04	Umorzenie maszyn i aparatów ogólnego zastosow	0,00	0,00	ANA
☐	071	05	Umorzenie specjalist. maszyn, urządzeń i aparatów	0,00	0,00	ANA
☐	071	06	Umorzenie urządzeń technicznych	0,00	0,00	ANA
☐	071	07	Umorzenie środków transportowych	0,00	0,00	ANA
☐	071	08	Umorzenie narzędzi, przyrządów, ruchom. i wyposa	0,00	0,00	ANA
☐	072		UMORZENIE WARTOŚCI NIEMATERIALNYCH I PR	0,00	0,00	SBA
☐	073		UMORZENIE ŚRODKÓW TRWAŁYCH O NISKIEJ W	0,00	0,00	SBA
☐	074		ŚRODKI TRWAŁE W RUCHU	0,00	0,00	SBA

Wyszukaj w tabeli

☐ Zaznacz z obrotami zerowymi ☐ Usuń zaznaczone ☐ Zmień długość podanalitik ☐ Zmień numer konta

„**Usuń zaznaczone**” pozwala usunąć zaznaczone w tabeli konta z planu kont. Usuwane mogą być jedynie konta z obrotami zerowymi (takie na których nie zostało wykonane żadne księgowanie w bieżącym roku obrachunkowym) oraz takie, które nie posiadają zdefiniowanej podanalitki.

Konta w tabeli możemy zaznaczyć na kilka sposobów:

- ręcznie – kolumna „**Z**”,
- poprzez opcję „**Zaznacz z obrotami zerowymi**”,
- poprzez filtrowanie danych spełniających kryterium wyszukiwania CFT i zaznaczenie dostępne przez kliknięcie prawym klawiszem myszy na nagłówku tabeli i wybranie opcji „**Zaznacz wszystkie wiersze spełniające kryteria**”.

Zaznaczone konta są oczywiście odwiązywane od kontrahentów, jeżeli takie konta były zdefiniowane jako konta rozrachunkowe kontrahentów oraz opcjonalnie usuwane z wybranych definicji sprawozdań finansowych.

Opcja przydatna, gdy chcemy usunąć konta nieaktywne z planu kont (np. po imporcie z innych systemów księgowych).

„**Zmień długość podanalitik**” to opcja, która umożliwia zmianę długości numeru analitycznego. Długość numerów analitycznych można jedynie wydłużyć – w takim przypadku do wszystkich podanalitik dodawane są znaki '0' na początku numerów podanalitik. Zmiany numerów dokonywane są też we wszystkich księgowaniach i wzorcach księgowania w bieżącym roku obrachunkowym oraz opcjonalnie w wybranych sprawozdaniach finansowych. Po zmianie liczby analitik konta 011 (z powyższego rysunku) na 3 konta będą wyglądały następująco.

NARZĘDZIA ADMINISTRACYJNE						
Plan kont						
Z	Nr synt.	Nr analit.	Nazwa	Obroty winien	Obroty ma	Rodzaj konta
☒	011		ŚRODKI TRWAŁE	0,00	0,00	SAS
☐	011	000	Grunty	0,00	0,00	ANA
☐	011	001	Budynki i lokale	0,00	0,00	ANA
☐	011	002	Obiekty inżynierii lądowej i wodnej	0,00	0,00	ANA
☐	011	003	Kotły i maszyny energetyczne	0,00	0,00	ANA
☐	011	004	Maszyny, urządzenia i aparaty ogólnego zastosow	0,00	0,00	ANA
☐	011	005	Specjalistyczne maszyny, urządzenie i aparaty	0,00	0,00	ANA
☐	011	006	Urządzenia techniczne	0,00	0,00	ANA
☐	011	007	Środki transportowe	0,00	0,00	ANA
☐	011	008	Narzędzia, przyrządy, ruchomości i wyposażenie	0,00	0,00	ANA
☐	013		ŚRODKI TRWAŁE O NISKIEJ WARTOŚCI	0,00	0,00	SBA
☐	020		WARTOŚCI NIEMATERIALNE I PRAWNE	0,00	0,00	SBA
☐	030		INWESTYCJE DŁUGOTERMINOWE	0,00	0,00	SBA
☐	071		UMORZENIE ŚRODKÓW TRWAŁYCH	0,00	0,00	SAS
☐	071	01	Umorzenie budynków	0,00	0,00	ANA
☐	071	02	Umorzenie obiektów inżynierii lądowej i wodnej	0,00	0,00	ANA
☐	071	03	Umorzenie kotłów i maszyn energetycznych	0,00	0,00	ANA
☐	071	04	Umorzenie maszyn i aparatów ogólnego zastosow	0,00	0,00	ANA

☐ Zaznacz z obrotami zerowymi

„Zmień numer konta” umożliwia zmianę numeru syntetycznego lub analitycznego wybranego konta księgowego. Zmiana numeru wprowadzana jest też do wszystkich podanalitik wybranego konta. Podobnie jak w zmianie długości analitik, zmieniane są numery w istniejących księgowaniach i wzorcach księgowania oraz opcjonalnie w wybranych sprawozdaniach finansowych. Po zmianie numeru konta 011 (z powyższego rysunku) na 012 konta będą wyglądały następująco.

NARZĘDZIA ADMINISTRACYJNE						
Plan kont						
Z	Nr synt.	Nr analit.	Nazwa	Obroty winien	Obroty ma	Rodzaj konta
☒	012		ŚRODKI TRWAŁE	0,00	0,00	SAS
☐	012	000	Grunty	0,00	0,00	ANA
☐	012	001	Budynki i lokale	0,00	0,00	ANA
☐	012	002	Obiekty inżynierii lądowej i wodnej	0,00	0,00	ANA
☐	012	003	Kotły i maszyny energetyczne	0,00	0,00	ANA
☐	012	004	Maszyny, urządzenia i aparaty ogólnego zastosow	0,00	0,00	ANA
☐	012	005	Specjalistyczne maszyny, urządzenie i aparaty	0,00	0,00	ANA
☐	012	006	Urządzenia techniczne	0,00	0,00	ANA
☐	012	007	Środki transportowe	0,00	0,00	ANA
☐	012	008	Narzędzia, przyrządy, ruchomości i wyposażenie	0,00	0,00	ANA
☐	013		ŚRODKI TRWAŁE O NISKIEJ WARTOŚCI	0,00	0,00	SBA
☐	020		WARTOŚCI NIEMATERIALNE I PRAWNE	0,00	0,00	SBA
☐	030		INWESTYCJE DŁUGOTERMINOWE	0,00	0,00	SBA
☐	071		UMORZENIE ŚRODKÓW TRWAŁYCH	0,00	0,00	SAS
☐	071	01	Umorzenie budynków	0,00	0,00	ANA
☐	071	02	Umorzenie obiektów inżynierii lądowej i wodnej	0,00	0,00	ANA
☐	071	03	Umorzenie kotłów i maszyn energetycznych	0,00	0,00	ANA
☐	071	04	Umorzenie maszyn i aparatów ogólnego zastosow	0,00	0,00	ANA

☐ Zaznacz z obrotami zerowymi

4.6.6.2. Księgowania

Funkcja dostępna jest w menu głównym w [Narzędzia]->[Narzędzia administracyjne]->[Plan kont] i pozwala na wykonanie następujących operacji:

- masowe usuwanie księgowania,
- wycofanie zatwierdzenia wpisu,
- zmiana numery lp. wpisu,
- zmiana paczki dla wybranych księgowania.

Z	Lp.	Zatwierdzony	Data	Data dok.	Data VAT	Nr dokumentu	Kontrahent
☒	4	☐	01-01-2022	01-01-2022	01-01-2022	Test	DGCS SPÓŁKA AKCYJNA
☐	5	☐	01-01-2022	01-01-2022		43242	DGCS SPÓŁKA AKCYJNA
☐	2	☐	01-01-2022	01-01-2022	01-01-2022	34	DGCS SPÓŁKA AKCYJNA
☐	3	☐	01-01-2022	01-01-2022		DW	

„**Usuń zaznaczone**” pozwala usunąć zaznaczone w tabeli księgowania z dziennika wraz z powiązanymi z nim zapisami w innych ewidencjach (VAT, rozrachunki, akcyza itp.). Usuwane mogą być jedynie księgowania niezatwierdzone. W celu usunięcia zatwierdzonego wpisu należy najpierw wykonać operację wycofania zatwierdzenia.

Konta w tabeli możemy zaznaczyć na kilka sposobów:

- ręcznie – kolumna „**Z**”,
- poprzez filtrowanie danych spełniających kryterium wyszukiwania CFT i zaznaczenie dostępne przez kliknięcie prawym klawiszem myszy na nagłówku tabeli i wybranie opcji „**Zaznacz wszystkie wiersze spełniające kryteria**”.

„**Wycofaj zatwierdzenia**” umożliwia odznaczenie danego wpisu jako zatwierdzonego, a więc po takiej operacji wpis staje się odblokowany do edycji i usunięcia.

„**Zmień LP**” to funkcja pozwalająca zmienić lp. wybranego wpisu – nowy numer lp. musi być jednak taki, którego jeszcze nie ma w ewidencji w bieżącym roku obrachunkowym. Opcja ta jest przydatna w momencie, gdy chcemy „załatać dziurę” w numeracji po usunięciu jakiegoś dokumentu innym dokumentem.

„**Zmień paczkę**” pozwala zmienić paczkę (grupę dokumentów) dla zaznaczonych księgowania. Opcja może być przydatna, gdy zaksięgujemy całą serię dokumentów nie w tej paczce. Można wtedy zaznaczyć te dokumenty i wykonać masowo zmianę paczki zaznaczonych dokumentów.

4.6.6.3. Rejestry VAT sprzedaży

W opcji tej można ustawić zakres dat, wyfiltrować dane i masowo zmienić:

- paczkę,
- datę VAT,
- typ dokumentu,
- oznaczenie dostaw,
- oznaczenie procedur.

Narzędzia administracyjne

NARZĘDZIA ADMINISTRACYJNE
Rejestry VAT sprzedaży

Data od: 01-08-2021 do: 31-08-2021

Z	Data dok.	Nr dokumentu	Data VAT	NIP kontrahenta	Kontrahent	Zdarzenie gospodarcze
☒	01-08-2021	F/1/08/21	01-08-2021	987-654-32-21	Mechanika pojazdowa Resor	Sprzedaż towarów i usług na
☐	01-08-2021	F/2/08/21	01-08-2021	111-23-23-123	Komis "Drive"	Sprzedaż towarów i usług na
☐	02-08-2021	Par/1/08/21	02-08-2021			Sprzedaż towarów i usług na
☐	02-08-2021	Par/2/08/21	02-08-2021			Sprzedaż towarów i usług na
☐	02-08-2021	Par/3/08/21	02-08-2021			Sprzedaż towarów i usług na
☐	02-08-2021	Par/4/08/21	02-08-2021			Sprzedaż towarów i usług na
☐	02-08-2021	Par/5/08/21	02-08-2021			Sprzedaż towarów i usług na
☐	02-08-2021	Par/6/08/21	02-08-2021			Sprzedaż towarów i usług na
☐	02-08-2021	Par/7/08/21	02-08-2021			Sprzedaż towarów i usług na
☐	02-08-2021	Par/8/08/21	02-08-2021			Sprzedaż towarów i usług na
☐	02-08-2021	Par/9/08/21	02-08-2021			Sprzedaż towarów i usług na
☐	02-08-2021	Par/10/08/21	02-08-2021			Sprzedaż towarów i usług na
☐	02-08-2021	Par/11/08/21	02-08-2021			Sprzedaż towarów i usług na
☐	02-08-2021	Par/12/08/21	02-08-2021			Sprzedaż towarów i usług na
☐	02-08-2021	Par/13/08/21	02-08-2021			Sprzedaż towarów i usług na
☐	02-08-2021	Par/14/08/21	02-08-2021			Sprzedaż towarów i usług na
☐	02-08-2021	Par/15/08/21	02-08-2021			Sprzedaż towarów i usług na
☐	02-08-2021	Par/16/08/21	02-08-2021			Sprzedaż towarów i usług na
☐	02-08-2021	Par/17/08/21	02-08-2021			Sprzedaż towarów i usług na
☐	02-08-2021	Par/18/08/21	02-08-2021			Sprzedaż krajowa na parago
☐	02-08-2021	Par/19/08/21	02-08-2021			Sprzedaż krajowa na parago
☐	02-08-2021	Par/20/08/21	02-08-2021			Sprzedaż krajowa na parago
☐	02-08-2021	Par/21/08/21	02-08-2021			Sprzedaż krajowa na parago

Wyszukaj w tabeli

☒ Zmień paczkę ☒ Zmień datę VAT ☒ Zmień typ dokumentu ☒ Zmień ozn. dostaw ☒ Zmień ozn. procedur ☒ Zamknij

Zaznaczenie wielu wierszy odbywa się poprzez kliknięcie prawym przyciskiem myszy na nagłówek kolumny:

Narzędzia administracyjne

NARZĘDZIA ADMINISTRACYJNE
Rejestry VAT sprzedaży

Data od: 01-08-2021 do: 31-08-2021

Z	Data dok.	Nr dokumentu	Data VAT	NIP kontrahenta	Kontrahent	Zdarzenie gospodarcze
☒	01-08-2021	F/1/08/21			Mechanika pojazdowa Resor	Sprzedaż towarów i usług na
☐	01-08-2021	F/2/08/21			Komis "Drive"	Sprzedaż towarów i usług na
☐	02-08-2021	Par/1/08/21				Sprzedaż towarów i usług na
☐	02-08-2021	Par/2/08/21				Sprzedaż towarów i usług na
☐	02-08-2021	Par/3/08/21				Sprzedaż towarów i usług na
☐	02-08-2021	Par/4/08/21				Sprzedaż towarów i usług na
☐	02-08-2021	Par/5/08/21	02-08-2021			Sprzedaż towarów i usług na
☐	02-08-2021	Par/6/08/21	02-08-2021			Sprzedaż towarów i usług na
☐	02-08-2021	Par/7/08/21	02-08-2021			Sprzedaż towarów i usług na
☐	02-08-2021	Par/8/08/21	02-08-2021			Sprzedaż towarów i usług na

4.6.6.4. Rejestry VAT zakupu

W opcji tej można ustawić zakres dat, wyfiltrować dane i masowo zmienić:

- paczkę,
- datę VAT,
- typ dokumentu,
- oznaczenie procedur.

DS Narzędzia administracyjne

NARZĘDZIA ADMINISTRACYJNE
Rejestry VAT zakupu

Data od: 01-01-2021 do: 31-08-2021

Z	Data dok.	Nr dokumentu	Data VAT	NIP kontrahenta	Kontrahent	Zdarzenie gospodarcze
☐	01-05-2021	324234	01-05-2021	618-004-00-84	dGCS S.A.	Oplaty pocztowe

Wyszukaj w tabeli

☐ Zmień paczkę ☐ Zmień datę VAT ☐ Zmień typ dokumentu ☐ Zmień ozn. procedur

Zaznaczenie wielu wierszy odbywa się poprzez kliknięcie prawym przyciskiem myszy na nagłówek kolumny:

DS Narzędzia administracyjne

NARZĘDZIA ADMINISTRACYJNE
Rejestry VAT zakupu

Data od: 01-01-2021 do: 31-08-2021

Z	Data dok.	Nr dokumentu	Data VAT	NIP kontrahenta	Kontrahent	Zdarzenie gospodarcze
☐	01-05-2021	324234	01-05-2021			Oplaty pocztowe

Edycja widocznych kolumn
Numeruj wiersze tabeli
Drukuj
Wyczyść sortowanie
Zaznacz wszystkie wiersze spełniające kryteria
Odznacz wszystkie wiersze spełniające kryteria

4.6.6.5. Kontrahenci

W celu uruchomienia narzędzia należy wybrać opcję [Narzędzia]->[Narzędzia administracyjne]->[Kontrahenci]. Użytkownik zostanie poinformowany o zaleceniu wykonania kopii bezpieczeństwa bazy danych. Po zamknięciu okna wyświetlone zostanie poniższe okno.

W lewej części okna znajduje się panel **"Wszyscy kontrahenci"** ze wszystkimi kontrahentami dostępnymi w systemie. W górnej części okna umieszczony jest panel **"Kontrahenci zdublowani"**, gdzie użytkownik ma możliwość wyszukiwania kontrahentów zdublowanych. Wyszukiwanie realizowane jest:

- po NIP-ie – jeżeli zaznaczony jest tylko znacznik **"Taki sam NIP"**. Po wyborze opcji **"Szukaj zdublowanych"** system pokaże w tabeli wszystkich kontrahentów, u których będą zgodne NIP-y. NIP-y porównywane są tak, że przed porównaniem usuwane są z nich myślniki,
- po nazwie kontrahenta – jeżeli zaznaczony jest tylko znacznik **"Taka sama Nazwa"**. Po wyborze opcji **"Szukaj zdublowanych"** system pokaże w tabeli wszystkich kontrahentów, u których będą identyczne nazwy kontrahentów,
- zarówno po nazwie jak i po NIP-ie – jeżeli zaznaczone są znaczniki **"Taki sam NIP"** i **"Taka sama Nazwa"**. Po wyborze opcji **"Szukaj zdublowanych"** system pokaże w tabeli wszystkich kontrahentów, u których będą zgodne NIP-y oraz identyczne nazwy kontrahentów. NIP-y porównywane są tak, że przed porównaniem usuwane są z nich myślniki.

W panelach **"Wszyscy kontrahenci"** i **"Kontrahenci zdublowani"** dostępne są opcje:

- **"Ustaw docelowego"** – po wybraniu tej opcji wybrany kontrahent zostanie dodany do listy w panelu **"Kontrahenci docelowi"** oraz wczytywane zostaną wszystkie jego konta rozrachunkowe we wszystkich latach rozrachunkowych i dodane do listy w panelu **"Konta docelowe"**
- **"Ustaw źródłowego"** – po wybraniu tej opcji do wybranego kontrahenta docelowego zostanie dodany kontrahent źródłowy do listy w panelu **"Kontrahenci źródłowi"**, zostaną wczytane jego• # # wszystkie konta rozrachunkowe i przyporządkowane do odpowiednich kont docelowych. Przyporządkowanie realizowane jest w taki sposób, że musi być zgodny rok obrachunkowy, numer syntetyczny konta źródłowego z kontem docelowym i różne numery analityki.

W panelu **"Kontrahenci docelowi"** umieszczona jest lista wszystkich kontrahentów docelowych. Tylko kontrahenci umieszczeni na tej liście wraz z powiązanymi danymi (kontrahenci źródłowi, konta źródłowe i konta docelowe wybranego kontrahenta docelowego) będą brali udział w porządkowaniu kontrahentów. Dla każdego kontrahenta docelowego istnieje lista kontrahentów źródłowych prezentowanych w panelu **"Kontrahenci źródłowi"** oraz lista kont docelowych prezentowana w panelu **"Konta docelowe"**. Konta docelowe prezentowane są dla każdego roku rozrachunkowego, które to można wybierać z listy lat rozrachunkowych umieszczonej w panelu **"Lata rozrachunkowe"**. Dla każdego konta docelowego istnieje lista kont źródłowych prezentowana w panelu **"Konta źródłowe"**.

Na każdym panelu z listą kontrahentów istnieje opcja **"Informacje"** pozwalająca użytkownikowi podejrzeć informacje o danym kontrahencie.

Informacje o kontrahencie
DGCS SPÓŁKA AKCYJNA 7

Data od: 23-08-2017 Data do: 23-09-2017 Magazyn: Wszystkie

Podstawowe dane	Numer dok.	Data księgowania	Data dokumentu	Zdarzenie
Należności	121/2017	16-09-2017	16-09-2017	Zakup towarów
Zobowiązania				
Nadpłaty kontrahenta				
Nadpłaty nasze				
Towary sprzedane kontrahentowi				
Towary kupione od kontrahenta				
Dokumenty wydań				
Dokumenty przyjęć				
Dokumenty kasowe				
Wyciągi bankowe				
Księgowania na kontach rozrachunkowych				
Lista Rezerwacji				

Buttons: C F T

Close button: Zamknij

- Są to:
- Podstawowe dane – ogólna informacja o kontrahencie,
 - Należności – wszystkie nierozliczone należności wybranego kontrahenta,
 - Zobowiązania – wszystkie nierozliczone zobowiązania wobec wybranego kontrahenta,
 - Nadpłaty kontrahenta – wszystkie nierozliczone nadpłaty wybranego kontrahenta,
 - Nadpłaty nasze – wszystkie nierozliczone nadpłaty nasze w stosunku do wybranego kontrahenta,
 - Towary sprzedane kontrahentowi – wykaz towarów sprzedanych wybranemu kontrahentowi,
 - Towary kupione od kontrahenta – wykaz towarów kupionych od wybranego kontrahenta,
 - Dokumenty wydań – dokumenty wydań magazynowych dla wybranego kontrahenta w określonym zakresie dat,
 - Dokumenty przyjęć – dokumenty przyjęć magazynowych od wybranego kontrahenta w określonym zakresie dat,
 - Dokumenty kasowe – dokumenty kasowe z wybranym kontrahentem w określonym zakresie dat,
 - Wyciągi bankowe – operacje bankowe z wybranym kontrahentem w określonym zakresie dat,
 - Księgowania na kontach rozrachunkowych – księgowania na kontach rozrachunkowych wybranego kontrahenta w określonym zakresie dat,
 - Lista rezerwacji – lista rezerwacji wybranego kontrahenta dostępna tylko w przypadku posiadania przez użytkownika licencji na moduł zaawansowany zamówień.

Na panelach z listami kontrahentów docelowych i źródłowych oraz kont docelowych i źródłowych umieszczone są przyciski **"Usuń"**. Na poszczególnych panelach mają one następujące działanie:

- na panelu **"Kontrahenci docelowi"** usuwany jest kontrahent docelowy z listy kontrahentów docelowych wraz z wszystkimi powiązanymi kontrahentami źródłowymi oraz wszystkie konta docelowe danego kontrahenta wraz z powiązanymi kontami źródłowymi – usunięty kontrahent wraz ze wszystkimi powiązaniami nie będzie brał udziału w porządkowaniu kontrahentów,
- na panelu **"Kontrahenci źródłowi"** usuwany jest kontrahent źródłowy z listy kontrahentów źródłowych wraz z wszystkimi powiązanymi kontami źródłowymi danego kontrahenta źródłowego – usunięty kontrahent oraz jego konta rozrachunkowe nie będą brały udziału w porządkowaniu,
- na panelu **"Konta docelowe"** usuwane jest konto docelowe z listy kont docelowych wraz z wszystkimi powiązanymi kontami źródłowymi – usunięte konto docelowe, powiązane konta źródłowe i księgowania na tych kontach nie będą brane pod uwagę podczas porządkowania,
- na panelu **"Konta źródłowe"** usuwane jest konto źródłowe – usunięte konto źródłowe nie będzie brane pod uwagę przy porządkowaniu.

Opcja **"Wykonaj porządkowanie"** służy do uruchomienia procesu porządkowania na danych zawartych w panelach kontrahentów docelowych i źródłowych oraz kont docelowych i źródłowych. Polega ono na pobraniu kolejno każdego kontrahenta docelowego z listy i dla pobranego kontrahenta docelowego wykonywane są następujące operacje:

- pobierana jest lista kontrahentów źródłowych,
- we wszystkich tabelach w bazie danych zmieniane jest dowiązanie z kontrahentów źródłowych na kontrahenta docelowego,
- usuwani są kontrahenci źródłowi ze słownika kontrahentów,
- porządkowane są dowiązania kont docelowych do kontrahenta docelowego w taki sposób, żeby dla danego kontrahenta i jednego konkretnego konta rozrachunkowego istniało tylko jedno powiązanie,
- pobierana jest lista kont docelowych i dla każdego konta docelowego wykonywane są następujące operacje:
 - a. zmieniane są wszystkie księgowania z kont źródłowych pobranego konta docelowego na to konto docelowe,
 - b. z planu kont usuwane są konta źródłowe pobranego konta docelowego.

Po wykonaniu operacji porządkowania czyszczone są listy z paneli kontrahentów zdublowanych, kontrahentów docelowych i źródłowych oraz kont docelowych i źródłowych.

5. Sprawozdawczość i raportowanie

5.1. Raporty

Wszystkie potrzebne raporty znajdują się w menu głównym modułu **[Raporty]**. Jest to zestaw raportów dostarczanych standardowo do wersji instalacyjnej, który pozwoli na wydruk wszystkich zestawień ewidencyjnych. Ze względu na elastyczność systemu raportowania w systemie DGCS System istnieje także możliwość zdefiniowania raportu na indywidualne życzenie użytkownika przez dystrybutorów bądź serwisantów DGCS System .

Cały system raportowania w systemie DGCS System jest skonstruowany tak, aby po wybraniu interesującego nas raportu na początku zawsze pojawiło się okno z wyborem dostępnych parametrów raportu ustawianych przez użytkownika. Wiele raportów posiada do ustawienia zakres dat: „**Data od**” i „**Data do**”. Domyślnie zakres dat jest podpowiadany według konfiguracji zamieszczonej w [Konfiguracja]->[Ustawienia ogólne]->[Parametry]->[Raporty] i opisanej w rozdziale dotyczącym konfiguracji początkowej. Po zaakceptowaniu parametrów („OK.”) pojawi się okno z podglądem raportu.

DS Podgląd wydruku

ALT-F4 Zamknij okno

K

<

>

>|

1

100%

Wyślij

✖ Zamknij

System DGCS System v 17.08 (c) dGCS Spółka Akcyjna (licencja dla firmy: 6180040084)

Rozliczenie różnic kursowych kompensat należności i zobowiązań

Za okres od 01-01-2017 do 31-05-2017

Firma: Inna firma

Adres: 62-800 Kalisz Nieznana

NIP: PL000-000-00-00

Kontrahent: null NIP: null

Adres: null

null null

Lp	Data dok.	Nr dok	Należność (waluta)	Zobowiązanie (waluta)	Waluta	Kurs	Należność (PLN)	Zobowiązanie (PLN)	Przychód	Koszt
Razem dla Kontrahenta									0,00	0,00
Razem									0,00	0,00

Page 1 z 1

Jeżeli nie pojawi się okno raportu, to najprawdopodobniej nie ustawiliśmy wszystkich parametrów (np. nie wybraliśmy interesującego nas konta księgowego).

Z poziomu okna podglądu możemy dany raport wydrukować (przycisk z ikonką drukarki), zapisać w pliku (m.in. w formacie PDF) bądź wysłać raport pocztą elektroniczną na określone adresy e-mail oraz oczywiście zamknąć okno podglądu. Ponadto możemy ustawić, w jaki sposób ma być zaprezentowany podgląd na ekranie oraz powiększyć bądź pomniejszyć podgląd.

5.1.1. Szybki dostęp do operacji i podsumowań kont

W menu głównym [Raporty] znajdują się trzy raporty umożliwiające szybki dostęp do podejrzenia operacji na kontach oraz zestawień obrotów i sald. Są to:

- „Zestawienie kont w zadanym okresie”,
- „Zestawienie kont w zadanym okresie grupowanie według zespołu”,
- „Księgowania na kontach”.

Raport [Zestawienie kont w zadanym okresie] pozwala uzyskać te same informacje, co z raportów „Zestawienia obrotów i sald”, z tą różnicą, że konta wybieramy poprzez maskowanie (szerzej opisane w poprzednim rozdziale).

DS Zestawienie kont w zadanym okresie

Data od: 01-12-2015

Data do: 31-12-2015

Konta (maskowanie znak "%"): %

Rodzaj: Wszystkie konta

Data wykonania raportu: 29-05-2017

OK Anuluj

[**Zestawienie kont w zadanym okresie grupowanie według zespołu**] niesie te same informacje, co raport „Zestawienia obrotów i sald zbiorczy”, ale podsumowania są przedstawione dla poszczególnych zespołów, a nie dla pojedynczych kont.

DS Zestawienie kont w zadanym okresie grupowanie wg zespołu

Data od: 01-12-2015

Data do: 31-12-2015

Data wykonania raportu: 29-05-2017

OK Anuluj

[**Księgowania na kontach**] to przedstawienie Operacji na kontach, ale konta wybieramy poprzez maskowanie.

 Księgowania na kontach

Data od:

01-12-2015



Data do:

31-12-2015



Konta (maskowanie znak '%'):

%

Data wykonania raportu:

29-05-2017



 OK

 Anuluj

5.1.2. Akcyza

Funkcja udostępnia dwa raporty przedstawiające ewidencję akcyzy zarówno sprzedaży jak i zakupu. Parametry raportów **[Sprzedaży]** i **[Zakupu]** są identyczne i umożliwiają wybór zakresu dat oraz wybór interesującego nas podatku akcyzowego.

5 Sprzedaż

Data od: 01-11-2021

Data do: 30-11-2021

Typ Akcyzy

Z	Oznaczenie	Nazwa
☐	WSZYSTKIE	
☐	E	Samochody osobowe o poj. silnika powyżej 2000cm
☐	E	Samochody osobowe o poj. silnika do 2000cm
☐	D	Benzyna silnikowa bezołowiowa
☐	D	Olej napędowy
☐	I	Olej opałowy

Wyszukaj w tabeli

✓ OK

✗ Anuluj

5.1.3. Budżet

W grupie tej znajduje się jeden raport **“ykonanie budżetu na dzień”**. W parametrach raportu określamy dzień wykonania budżetu oraz plan, z którego mają zostać pobrane kwoty planu.

Wykonanie budżetu na dzień

Data do: 30-11-2021

Plan: Optimistyczny

Data wykonania raportu: 24-11-2021

OK Anuluj

Na raporcie przedstawiony zostanie stan wykonania wybranego planu na dany dzień.

System DGCS System v 2200 (c) DGCS Spółka Akcyjna (licencja dla firmy: demo)

Podgląd wydruku ALT-F4 Zamknij okno

Zapisz Drukuj Wyszlij Zamknij

Raport wykonania budżetu
na dzień 30-11-2021 według planu: Optimistyczny

Firma: DGCS SPÓŁKA AKCYJNA Adres: 62-800 Kalisz Nieznana NIP: 6180040084

Data wykonania raportu: 24-11-2021

Konto klasyfikacji	Kwota planu	Kwota wykonania	% wykonania
010 Rolnictwo i leśnictwo	5 500,00	0,00	0,00%
010-01 Centrum doradztwa rolniczego	500,00	0,00	0,00%
010-03 Centra pozostałe	5 000,00	0,00	0,00%

Strona 1 z 1

5.1.4. Dokumenty do zaksięgowania

Raporty w sekcji [Raporty]->[Dokumenty do zaksięgowania] są podobne do raportów dokumentów do wyksięgowania z tą różnicą, że na nich ujęte są dokumenty, które wcześniej powinny zostać wyksięgowane z kosztów i rejestrów VAT, a w obecnym okresie powinny zostać ponownie zaksięgowane, ponieważ zostały zapłacone. Jest także zestaw 3 raportów dokumentów do zaksięgowania:

- do kosztów,
- do VAT sprzedaży,
- do VAT zakupu.

Parametrem każdego raportu jest zakres dat. Wygląd raportów jest podobny do raportów dokumentów do wyksięgowania, tylko zamiast daty korekty prezentowana jest data płatności. Jest to data, z którą dokument powinien zostać wprowadzony do ewidencji. Poza tym jest kwota, ile zostało zapłacone zamiast ile pozostało do zapłaty i na jej podstawie liczone są kwoty korekty, które należy wprowadzić do ewidencji.

Podgląd wydruku ALT-F4 Zamknij okno

System INFOR System v 10.04 (c) dGCS Spółka Akcyjna (nr lic.:N2609000)

Dokumenty do wyksięgowania do kosztów
w okresie od 01-06-2013 do 30-06-2013
Data wykonania raportu: 30-06-2013
Firma: Nowa fajna firma Adres: 62-800 Kalisz Nieznana NIP: PL000-000-00-00

Lp	Numer dokumentu	Data dokumentu	Data księgowa	Termin płatności	Data płatności	Kwota całkowita zobowiązania	Zapłacono	Nr synt	Nr konta analitycznego	Kwota winien	Kwota ma	Kwota winien do korekty	Kwota ma do korekty	Waluta	Kurs
3	3333	01-01-2013	01-01-2013	01-01-2013	10-06-2013	3 690,00	3 690,00	k10		3 000,00	0,00	3 000,00	0,00	PLN	1,00
7	9998	01-01-2013	01-01-2013	01-01-2013	10-06-2013	3 390,00	1 000,00	k10		3 000,00	0,00	884,96	0,00	PLN	1,00

Page 1 z 1

Podgląd wydruku ALT-F4 Zamknij okno

System INFOR System v 10.04 (c) dGCS Spółka Akcyjna (nr lic.:N2609000)

Dokumenty do wyksięgowania do rejestru VAT sprzedaży
w okresie od 01-06-2013 do 30-06-2013
Data wykonania raportu: 30-06-2013
Firma: Nowa fajna firma Adres: 62-800 Kalisz Nieznana NIP: PL000-000-00-00

Lp	Numer dokumentu	Data dokumentu	Data VAT	Termin płatności	Data płatności	Kwota całkowita należności	Zapłacono	Stawka VAT	Netto [PLN]	VAT [PLN]	Brutto [PLN]	Netto [PLN] do korekty	VAT [PLN] do korekty	Brutto [PLN] do korekty
2	2222	01-01-2013	01-01-2013	01-01-2013	05-06-2013	24 600,00	10 000,00	23%	20 000,00	4 600,00	24 600,00	8 130,08	1 869,92	10 000,00

Page 1 z 1

Podgląd wydruku ALT-F4 Zamknij okno

System INFOR System v 10.04 (c) dGCS Spółka Akcyjna (nr lic.:N2609000)

Dokumenty do wyksięgowania do rejestru VAT zakupu
w okresie od 01-06-2013 do 30-06-2013
Data wykonania raportu: 30-06-2013
Firma: Nowa fajna firma Adres: 62-800 Kalisz Nieznana NIP: PL000-000-00-00

Lp	Numer dokumentu	Data dokumentu	Data VAT	Termin płatności	Data płatności	Kwota całkowita	Zapłacono	Stawka VAT	Netto [PLN]	VAT [PLN]	VAT do odl. [PLN]	Brutto [PLN]	Netto [PLN] do korekty	VAT [PLN] do korekty	VAT do odl. [PLN] korekty	Brutto [PLN] do korekty
3	3333	01-01-2013	01-01-2013	01-01-2013	10-06-2013	3 690,00	3 690,00	23%	3 000,00	690,00	690,00	3 690,00	3 000,00	690,00	690,00	3 690,00
7	9998	01-01-2013	01-01-2013	01-01-2013	10-06-2013	3 390,00	1 000,00	23%	1 000,00	230,00	230,00	1 230,00	294,98	67,85	67,85	362,83
7	9998	01-01-2013	01-01-2013	01-01-2013	10-06-2013	3 390,00	1 000,00	8%	2 000,00	160,00	160,00	2 160,00	589,97	47,20	47,20	637,17

Page 1 z 1

5.1.5. Dokumenty do wyksięgowania

W menu [Raporty]->[Dokumenty do wyksięgowania] dostępne są 3 raporty przedstawiające dokumenty do wyksięgowania:

- z kosztów,
- z VAT sprzedaży,
- z VAT zakupu.

Kluczowym parametrem każdego z raportu jest zakres dat, w którym należy wykonać wyksięgowanie. Na raporcie przedstawiona jest kolumna data korekty, czyli data wyksięgowania.

Tak więc data korekty to:

- termin płatności plus 30 dni, jeżeli liczba dni pomiędzy terminem płatności a datą dokumentu jest mniejsza lub równa 60 dni dla raportu wyksięgowania z kosztów,
- data księgowania (data ujęcia w podatku dochodowym) plus 90 dni, jeżeli liczba dni pomiędzy terminem płatności a datą dokumentu jest większa niż 60 dni dla raportu wyksięgowania z kosztów,
- termin płatności plus 150 dni dla raportów wyksięgowania z rejestrów VAT.

Na raportach przedstawione są dane dokumentu, który nie został zapłacony takie jak data, numer dokumentu, całkowita kwota dokumentu, kwota zaległa oraz kwoty, które należy wyksięgować z odpowiednich ewidencji.

Podgląd wydruku ALT-F4 Zamknij okno

System INFOR System v 10.03 (c) dGCS Spółka Akcyjna (nr lic.:N2609000)

Dokumenty do wyksięgowania z kosztów
w okresie od 01-01-2013 do 31-12-2013
Firma: Nowa fajna firma Adres: 62-800 Kalisz Nieznana NIP: PL000-000-00-00 Data wykonania raportu: 07-03-2013

Lp	Numer dokumentu	Data dokumentu	Data księgowa	Termin płatności	Data korekty	Kwota całkowita zobowiązania	Pozostało do zapłaty	Nr synt	Nr konta analitycznego	Kwota winien	Kwota ma	Kwota winien do korekty	Kwota ma do korekty	Waluta	Kurs
2	222	01-01-2013	01-01-2013	01-01-2013	31-01-2013	3 936,00	3 936,00	k10		3 200,00	0,00	3 200,00	0,00	PLN	1,00
2	222	01-01-2013	01-01-2013	01-01-2013	31-01-2013	3 936,00	3 936,00	k13		0,00	0,00	0,00	0,00	PLN	1,00

Page 1 z 1

Podgląd wydruku ALT-F4 Zamknij okno

System INFOR System v 10.03 (c) dGCS Spółka Akcyjna (nr lic.:N2609000)

Dokumenty do wyksięgowania z rejestru VAT sprzedaży
w okresie od 01-01-2013 do 31-12-2013
Firma: Nowa fajna firma Adres: 62-800 Kalisz Nieznana NIP: PL000-000-00-00 Data wykonania raportu: 07-03-2013

Lp	Numer dokumentu	Data dokumentu	Data VAT	Termin płatności	Data korekty	Kwota całkowita należności	Pozostało do zapłaty	Stawka VAT	Netto [PLN]	VAT [PLN]	Brutto [PLN]	Netto [PLN] do korekty	VAT [PLN] do korekty	Brutto [PLN] do korekty
1	111111111	01-01-2013	01-01-2013	01-01-2013	31-05-2013	100 000,00	100 000,00	0% WDT	100 000,00	0,00	100 000,00	100 000,00	0,00	100 000,00

Page 1 z 1

Podgląd wydruku ALT-F4 Zamknij okno

System INFOR System v 10.03 (c) dGCS Spółka Akcyjna (nr lic.:N2609000)

Dokumenty do wyksięgowania z rejestru VAT zakupu
w okresie od 01-01-2013 do 31-12-2013
Firma: Nowa fajna firma Adres: 62-800 Kalisz Nieznana NIP: PL000-000-00-00 Data wykonania raportu: 07-03-2013

Lp	Numer dokumentu	Data dokumentu	Data VAT	Termin płatności	Data korekty	Kwota całkowita	Pozostało do zapłaty	Stawka VAT	Netto [PLN]	VAT [PLN]	VAT do odl. [PLN]	Brutto [PLN]	Netto [PLN] do korekty	VAT [PLN] do korekty	VAT do odl. [PLN] korekty	Brutto [PLN] do korekty
2	222	01-01-2013	01-01-2013	01-01-2013	31-05-2013	3 936,00	3 936,00	23%	3 200,00	736,00	736,00	3 936,00	3 200,00	736,00	736,00	3 936,00

Page 1 z 1

5.1.6. Dziennik

Dostępne wydruki **Dziennika**:

- „Dziennik”,
- „Dziennik bez podziału na strony”,
- „Dziennik z grupowaniem według paczek”,
- „Dziennik z dodatkowym numerem księgowym”,
- „Dziennik mini”.

W każdym oknie parametrów raportu możemy wybrać:

- „Data od” i „Data do” – zakres dat,
- „Sortowanie” – wpisy w dzienniku na raporcie posortowane wg daty lub wg lp.,
- „Rodzaj” – na raporcie mają być widoczne księgowania na analitykach, czy na syntetykach,
- „Zerowe księgowania” – widoczne lub niewidoczne księgowania, które po stronie winien i ma mają kwoty zerowe,
- „Sortowanie księgowień” – poszczególne księgowania mają być ułożone w kolejności wprowadzania czy posortowane po numerze konta,
- „Data wykonania raportu” - taka data wykonania będzie umieszczona na raporcie.

Data od:	01-01-2017
Data do:	31-12-2017
Sortowanie	Po dacie
Rodzaj	Konta analityczne
Zerowe księgowania	Nie pokazuj
Sortowanie księgowień	Po nr konta
Data wykonania raportu:	28-05-2017

OK Anuluj

Raport „**Dziennik bez podziału na strony**” to wydruk dziennika bez stronicowania, a więc też bez podsumowań na każdej stronie – przydatny, gdy chcemy zapisać go do XLS w celu dalszej obróbki.

Raport „**Dziennik z dodatkowym numerem księgowym**” posiada dodatkową kolumnę prezentującą ten numer – przydatny, gdy użytkownik korzysta z funkcji dodatkowego numeru księgowego.

Raport „**Dziennik mini**” jest bardziej ekonomiczną wersją wydruku. Czcionki są w nim pomniejszone i brak jest obramówek kolumn i wierszy, co pozwala na zmniejszenie ilości drukowanych stron oraz pozwala na mniejszy procent zaczernienia strony.

DS Dziennik z grupowaniem wg paczek

Data od: 01-01-2016

Data do: 31-12-2016

Sortowanie: Po dacie

Rodzaj: Konta analityczne

Zerowe księgowania: Nie pokazuj

Sortowanie księgowień: Po nr konta

Paczka:

Z	Numer paczki
☒	Pozostałe koszty
☐	Towary handlowe

C F T

Data wykonania raportu: 29-05-2017

OK Anuluj

Wybór parametrów jest rozszerzony jedynie dla raportów „**Dziennik z grupowaniem wg paczek**” i „**Dziennik według statusu wpisów**”, ponieważ możemy w nim jeszcze dodatkowo zdefiniować, którą grupę dokumentów ująć w raporcie i na samym raporcie dodana jest kolumna określająca, w której grupie dokumentów dany wpis się znajduje.

5.1.7. Ewidencja paliwa

Dostępny raport ewidencji zużytego paliwa umożliwia wydruk ewidencji z zakresu dat wraz z podsumowaniem wg rodzaju paliwa.

 Ewidencja paliwa

Data od:

01-01-2017



Data do:

31-03-2017



Data wykonania raportu:

29-05-2017



 OK

 Anuluj

5.1.8. Kontrahenci

Raporty kontrahentów umożliwiają wydruk słownika kontrahentów przypisanych do wybranej grupy kontrahentów.

Wydruk kontrahentów według grupy

Grupa kontrahentów

Z	Nazwa grupy kontrahentów	Opis grupy
☒	WSZYSTKIE	WSZYSTKIE
☐	Hurtownie	

Wyszukaj w tabeli

OK

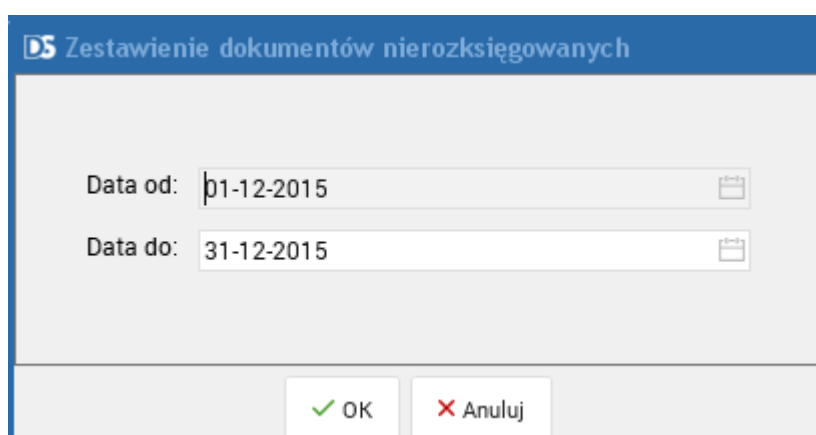
Anuluj

Drugim raportem w tej sekcji jest wydruk kontrahentów według grupy z kontami

5.1.9. Kontrolne

Grupa **[Kontrolne]** w menu raportów zawiera raporty, w których podajemy jako parametry tylko zakres dat:

- **„Zestawienie dokumentów nierozksięgowanych”** – zawiera wszystkie zapisy nierozksięgowane na ostatnim poziomie analityki, co jest wymagane (temat rozksięgowania na analityce został już wcześniej poruszany w niniejszej instrukcji),
- **„Zestawienie dokumentów niebilansowanych”** – przedstawia wszystkie wpisy w Dzienniku, w których suma strony winien i suma strony ma w walucie nie są sobie równe,
- **„Zestawienie dokumentów niebilansowanych (PLN)”** – działa podobnie jak **„Zestawienie dokumentów niebilansowanych”** z tą różnicą, że w przypadku księgowania w walucie obcej kwoty są przeliczane na PLN po odpowiednim kursie.
- **„Zestawienie rozrachunków z kontrolą rozliczeń”** - zawiera dokumenty w których kwota całego dokumentu pomniejszona o kwotę pozostało do zapłaty (pozostało do rozliczenia) jest niezgodna z sumą kwot rozliczających dany dokument.



The screenshot shows a software window titled "Zestawienie dokumentów nierozksięgowanych". Inside, there are two date selection fields: "Data od:" with the value "01-12-2015" and "Data do:" with the value "31-12-2015". Each field has a small calendar icon to its right. At the bottom of the window, there are two buttons: "OK" with a green checkmark icon and "Anuluj" with a red X icon.

W dwóch raportach z grupy **[Kontrolne]** podajemy jako parametr zakres dat i kontrahenta. Są to:

- **Zestawienie księgowania na kontach rozrachunkowych bez rozrachunku** – zawiera wszystkie zapisy na kontach rozrachunkowych nie posiadających dowiązanego rozrachunku.
- **Zestawienie rozrachunków niezaksięgowanych** - pokazuje nam wszystkie dokumenty rozrachunkowe nie zaksięgowane w Dzienniku Księgi Handlowej np. faktura sprzedaży wystawiona w module Magazyn nie zaksięgowana w Księdze Handlowej.

DS Zestawienie księgowości na kontach rozrachunkowych bez rozrachunku

Data od: 01-12-2015

Data do: 31-12-2015

Kontrahenci:

Z	Nazwa	Adres
☒	WSZYSCY	WSZYSCY
☐	PRZEDSIĘBIORSTWO TANK SP. Z O.O.	WITOSA 1
☐	REMA PARTS GMBH KURT FISCHER	STR.6A, 22926 AHI
☐	"AGART"-Agnieszka Stradomska	04-391 Warszawa
☐	"AGRO-RAMI" Raniś i wspólnicy s.c.	63-322 Gołuchów

C F T

OK Anuluj

– **Zestawienie dokumentów prawdopodobnie zdublowanych** - Wyświetla wszystkie księgowania, które są na tą samą nazwę kontrahenta, na to samo konto rozrachunkowe (np. 200-0101010101, które ma dowiązanego kontrahenta), tą samą walutę i te same kwoty po stronie winien i ma. Dodatkowo wyświetli ten sam wpis podwójnie, jeżeli do konta rozrachunkowego dowiązanych jest dwóch kontrahentów, potrójnie, jeżeli trzech kontrahentów itd. Chodzi o sytuację, w której dokumenty mogą mieć różne daty dokumentu lub numery dokumentów, wówczas taki dokument wyświetli się w tym raporcie ponieważ np. w numerze dokumentu zrobiono literówkę, ale księgowanie było z tym samym kontrahentem i z tymi samymi kwotami. Dlatego w nazwie raportu jest "prawdopodobnie zdublowanych".

– **Zestawienie dokumentów sprzedaży/zakupu - różne daty VAT/księgowania od daty dokumentu** - wyświetlane są dokumenty, które mają różne daty VAT od daty dokumentu i różne daty księgowania od daty dokumentu. Pozwala wychwycić sytuację, gdy ktoś pomylił się w któryś z tych dat.

– **Zestawienie księgowości z rejestrem VAT sprzedaży/zakupu - różnice kwot** - w parametrach wybiera się, jakie konto księgowe jest interesujące, księgowanie po stronie winien czy ma i na jaką kwotę w rejestrze (netto, VAT itp.). Raport pokaże zapisy, gdzie kwota wyciągnięta z rejestru VAT (netto, VAT itp.) jest inna niż z wybranego księgowania na koncie. Oczywiście brane są pod uwagę tylko wpisy w dzienniku powiązane z rejestrem VAT.

5.1.10. Korekty podstawy opodatkowania za złe długi

Parametry te można ustawić na raporcie:

DS Korekty podstawy opodatkowania

Data od:

01-01-2022

Data do:

31-12-2022

Data do zapłat:

05-01-2022

Data wykonania raportu:

25-05-2022

OK

Anuluj

DS Podgląd wydruku ALT-F4 Zamknij okno

Zapisz

Drukuj

K

<

>

1

100%

Wyslij

Zamknij

System DGCS System v 22.00 (c) DGCS Spółka Akcyjna (licencja dla firmy; partner) - wersja wyłącznie dla partnera dGCS S.A.

Data wykonania raportu: 25-05-2022

Korekty podstawy opodatkowania za złe długi
w okresie od 01-01-2022 do 31-12-2022 zapłacone do 25-11-2021
Firma: DGCS SPÓŁKA AKCYJNA Adres: 62-800 Kalisz Nieznana NIP: 6180040084

Lp	Numer dokumentu	Data dokumentu	Termin płatności	Data korekty	Kwota korekty	Kwota korekty po dacie do (dotyczy tylko zapłat)
Przychody niezapłacone						
DGCS SPÓŁKA AKCYJNA						618-004-00-84
2	34	01-01-2022	01-01-2022	01-04-2022	3 510,99	0,00
4	Test	01-01-2022	01-01-2022	01-04-2022	1 510,00	0,00

Strona 1 z 1

5.1.11. Operacje na kontach

W grupie **[Operacje na kontach]** mamy możliwość wydruków księgowości na kontach. Oprócz wydruku Bilansu Otwarcia, gdzie jako parametr podajemy jedynie interesujący nas rok obrotowy i datę wykonania raportu, istnieją trzy sekcje:

- „**Standard**” – wszystkie księgowania podane są w PLN, księgowania walutowe są także podane w PLN po przeliczeniu według kursów,
- „**Ekonomiczne**” – podobnie jak w wersji „Standard”, ale skonstruowane tak, aby były bardziej oszczędne w wydruku,
- „**W walucie**” – brane są pod uwagę tylko księgowania w wybranej walucie, w pozostałych walutach księgowania są pomijane; kwoty na wydruku są podane w wybranej walucie.

W każdej sekcji zawarte są raporty, w których istnieją takie same opcje wyboru parametrów – np. „**Z nazwą zbiorczy**” w sekcji „**Standard**” będzie miał te same parametry do wyboru, co „**Z nazwą zbiorczy**” w sekcji „**W walucie**”. Omówione zostaną więc w tym rozdziale raporty z sekcji „**Standard**”. W sekcji „**W walucie**” dodatkowym parametrem jest jedynie wybór waluty, co będzie widać na poniższych rysunkach. Najszersze opisane są parametry

w raporcie „**Z nazwą**”, ponieważ pozostałe raporty większość parametrów mają takich samych.

Raport „**Z nazwą**” z sekcji „**Standard**”.

Z nazwą

Data od: 01-01-2016

Data do: 31-12-2016

Konta:

Z	Numer konta	Analityka	Nazwa
☒	011		ŚRODKI TRWAŁE
☐	011	00	Grunty
☐	011	01	Budynki i lokale
☐	011	02	Obiekty inżynierii lądowej i wodnej
☐	011	03	Kotły i maszyny energetyczne

C F T

Rodzaj: Konta analityczne

Sortowanie: Po Lp

Zerowe księgowania: Nie pokazuj

Data wykonania raportu: 29-05-2017

OK Anuluj

Od góry okna mamy do wyboru zakres dat, który jest do wyboru na wszystkich raportach poszczególnych sekcji w „**Operacjach na kontach**” oraz konta księgowe. Raport ten jest przeznaczony do użytkowania, jeżeli chcemy

mieć wydruk operacji na jednym, czy dwóch kontach. Nie jest on przeznaczony np. do wydruku operacji na całym zespole kont.

W dolnej części okna mamy do wyboru po kolei:

– „**Rodzaj**” – określa, czy na wydruku będą przedstawione księgowania na kontach analitycznych, czy na kontach syntetycznych – znajduje się na wszystkich raportach wszystkich sekcji „**Operacji na kontach**” zaczynających się od „**Z nazwą...**”,

– „**Sortowanie**” – do wyboru mamy kolejność wydruku operacji: po lp., po dacie księgowej, czy po numerze konta

– „**Zerowe księgowania**” – ustawiamy, czy mają być na wydruku ujęte księgowania z kwotami zerowymi po stronie winien i ma – znajduje się na wszystkich raportach wszystkich sekcji „**Operacji na kontach**” zaczynających się od „**Z nazwą...**”,

– „**Data wykonania raportu**” – taka data wykonania będzie umieszczona na raporcie.

Takie same parametry ma do wyboru raport „**Podstawowy**”, a ale na samym raporcie nie ma umieszczonej kolumny z nazwą konta, jest tylko numer konta.

Raporty „... z podsumowaniami” z grupy „**Operacje na kontach**” nie posiadają do wyboru opcji „**Sortowanie**”, ponieważ są one sortowane po numerze konta i wydruk zawiera zawsze osobne podsumowanie dla każdego konta. Raport „**Z nazwą**” z sekcji „**W walucie**”.

Data od: 01-01-2016

Data do: 31-12-2016

Konta:

Z	Numer konta	Analityka	Nazwa
☒	011		ŚRODKI TRWAŁE
☐	011	00	Grunty
☐	011	01	Budynki i lokale
☐	011	02	Obiekty inżynierii lądowej i wodnej
☐	011	03	Kotły i maszyny energetyczne

Rodzaj: Konta analityczne

Sortowanie: Po Lp

Zerowe księgowania: Nie pokazuj

Waluta:

Z	Nazwa	Symbol
☒	złoty polski	PLN
☐	dolar amerykański	USD
☐	dolar australijski	AUD
☐	dolar hongkoński	HKD
☐	dolar kanadyjski	CAD
☐	euro	EUR

Data wykonania raportu: 29-05-2017

OK Anuluj

W parametrach raportu „**Z nazwą wg nr synt.**” zamiast wyboru wszystkich kont mamy do wyboru jedynie syntetykę. Tak więc na raporcie będą umieszczone wszystkie księgowania na kontach, których numer syntetyczny jest równy numerowi syntetycznemu wybranego konta.

DS Z nazwą wg nr synt.

Data od: 01-01-2016

Data do: 31-12-2016

Konta:

Z	Numer syntetyki	Nazwa
☒	011	ŚRODKI TRWAŁE
☐	013	ŚRODKI TRWAŁE O NISKIEJ WARTOŚCI
☐	020	WARTOŚCI NIEMATERIALNE I PRAWNE
☐	030	INWESTYCJE DŁUGOTERMINOWE
☐	071	UMORZENIE ŚRODKÓW TRWAŁYCH

Rodzaj: Konta analityczne

Sortowanie: Po Lp

Zerowe księgowania: Nie pokazuj

Data wykonania raportu: 29-05-2017

Raport „Z nazwą wg zespołu” – wybieramy nie konta, a zespół kont.

DS Z nazwą wg zespołu

Data od: 01-12-2016

Data do: 31-12-2016

Konta:

Z	Zespół
☒	0
☐	1
☐	2
☐	3
☐	4
☐	5

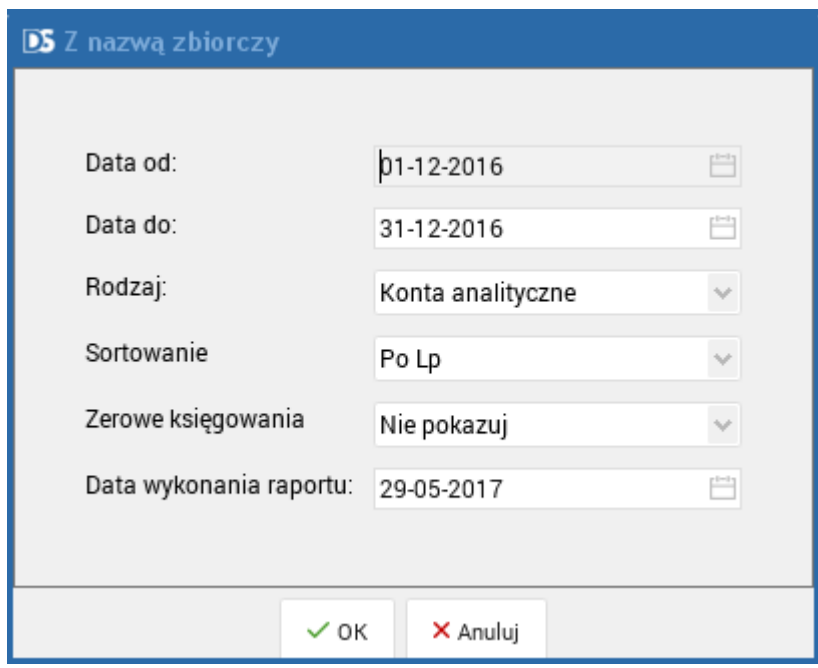
Rodzaj: Konta analityczne

Sortowanie: Po Lp

Zerowe księgowania: Nie pokazuj

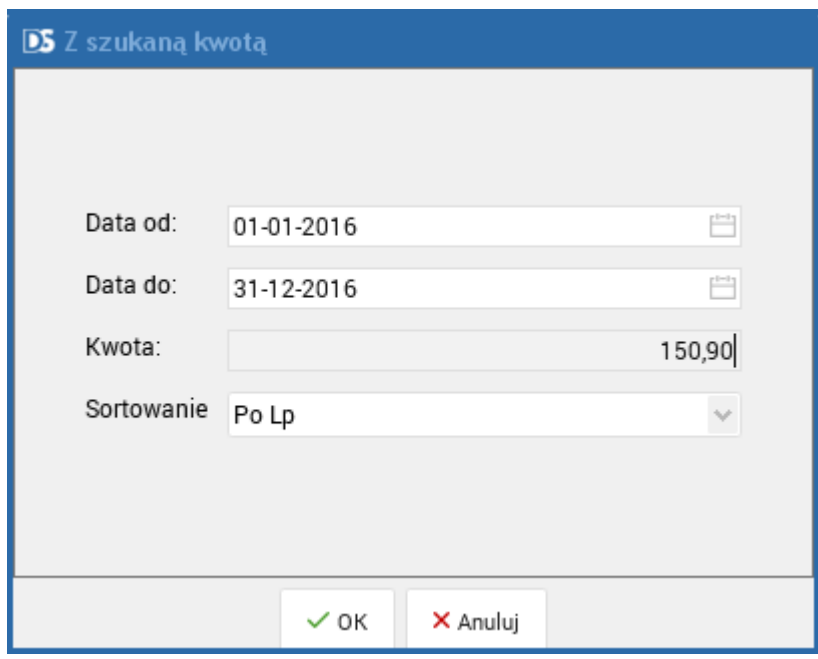
Data wykonania raportu: 29-05-2017

Raport „**Z nazwą zbiorczy**” zawiera księgowania na wszystkich kontach zawartych w planie kont, a więc nie ma możliwości wyboru kont.



The screenshot shows a software window titled "Z nazwą zbiorczy". It contains several input fields and dropdown menus for configuring a report. The fields are: "Data od:" with the value "01-12-2016", "Data do:" with the value "31-12-2016", "Rodzaj:" with the value "Konta analityczne", "Sortowanie" with the value "Po Lp", "Zerowe księgowania" with the value "Nie pokazuj", and "Data wykonania raportu:" with the value "29-05-2017". At the bottom of the window are two buttons: "OK" with a green checkmark icon and "Anuluj" with a red X icon.

W sekcji standard znajduję się dodatkowo raport „**Z szukaną kwotą**”, który pozwala odnaleźć na wszystkich kontach księgowania danej kwoty po stronie winien oraz ma. Parametry do ustawienia to oczywiście zakres dat oraz szukana kwota w walucie. Dodatkowo mamy do ustawienia „**Sortowanie**”: po lp., po dacie lub po numerze konta, co może być przydatne, gdy księgowan z daną kwotą jest bardzo dużo.



The screenshot shows a software window titled "Z szukaną kwotą". It contains input fields and a dropdown menu for configuring a report. The fields are: "Data od:" with the value "01-01-2016", "Data do:" with the value "31-12-2016", "Kwota:" with the value "150,90", and "Sortowanie" with the value "Po Lp". At the bottom of the window are two buttons: "OK" with a green checkmark icon and "Anuluj" with a red X icon.

W sekcji standard jest także raport „**Zestawienie operacji na kontach**”, który umożliwia wydruk operacji na wybranym koncie, ale zakres dat może wybiegać poza jeden rok obrachunkowy. Można więc przejrzeć (wydrukować) operacje na wybranym koncie za okres np. 5 lat.

DS Zestawienie operacji na kontach

Data od: 01-01-2015

Data do: 31-10-2017

Konta:

Z	Nu...	Analityka	Nazwa	
☒	011		ŚRODKI TRWAŁE	↑
☐	011	00	Grunty	
☐	011	01	Budynki i lokale	
☐	011	02	Obiekty inżynierii lądowej i wo	
☐	011	03	Kotły i maszyny energetyczne	
☐	011	04	Maszyny, urządzenia i aparaty	↓
				C F T

Data wykonania raportu: 29-05-2017

✓ OK

✗ Anuluj

5.1.12. Plan kont

Plan kont można wydrukować z poziomu **[Słowniki]->[Plan kont]**, aczkolwiek ten wydruk obejmuje wszystkie konta w planie kont. W opcji **[Raporty]->[Plan kont]** dostępne są dwa raporty.

The screenshot shows a window titled "Plan kont". It contains the following fields and controls:

- Rok obrachunkowy:** A dropdown menu showing "01-01-2017 — 31-12-2017".
- Konta:** A list box with a table header "Z Nume Nazwa". The list contains:

Z	Nume	Nazwa
☒		WSZYSTKIE
☐	011	ŚRODKI TRWAŁE
☐	012	ŚRODKI TRWAŁE
☐	013	ŚRODKI TRWAŁE O NISKIEJ WARTOŚCI
☐	020	WARTOŚCI NIEMATERIALNE I PRAWNE
- Rodzaj:** A dropdown menu showing "Wszystkie konta".
- Data wykonania raportu:** A date field showing "28-05-2017".
- Buttons: "OK" (green checkmark) and "Anuluj" (red X).

Pierwszy z nich to „**Plan kont**”, w którym wybieramy interesujący nas rok obrachunkowy, konta (dla całościowego należy wybrać „**WSZYSTKIE**”) oraz jaki rodzaj kont chcemy umieścić na wydruku (wszystkie, tylko syntetyczne czy tylko analityczne).

Drugi dostępny raport to „**Plan kont (zakres kont synt.)**”, który różni się od poprzedniego tym, że zamiast kont wybieramy zakres numerów syntetycznych kont, które mają być umieszczone na raporcie.

The screenshot shows a window titled "Plan kont (zakres kont synt.)". It contains the following fields and controls:

- Rok obrachunkowy:** A dropdown menu showing "01-01-2017 — 31-12-2017".
- Konto (od):** A text field showing "000".
- Konto (do):** A text field showing "999".
- Rodzaj:** A dropdown menu showing "Wszystkie konta".
- Data wykonania raportu:** A date field showing "28-05-2017".
- Buttons: "OK" (green checkmark) and "Anuluj" (red X).

5.1.13. Polecenia księgowania

Wydruki dekretów w celu dopięcia ich do papierowych dokumentów źródłowych możemy wykonać poprzez raport „**Polecenia księgowania**”. Dostępne są cztery warianty:

- „z grupowaniem wg kont”,
- „z grupowaniem wg paczki”,
- „z grupowaniem wg zespołu”.
- „z grupowaniem wg statusu wpisów”.

Każdy z powyższych wariantów dostępny jest jako raport z ujętymi kwotami jedynie w PLN, kwotami zarówno w PLN jak i w walucie obcej oraz kwotami w PLN i w walucie wraz z danymi walutowymi (kurs, data kursu itp.).

Oba raporty posiadają podobne parametry: zakres dat, „**Sortowanie księgowai**” i data wykonania raportu (opisane już przy wydrukach **Dziennika**).

Różnica polega na tym, że przy poleceniach księgowania „**z grupowaniem wg kont**” w parametrach mamy także wybór kont i w takim przypadku zostaną wydrukowane tylko te dekrety, które posiadają, choć jedno księgowanie na wybranym koncie.

Z	Nu...	Analityka	Nazwa
☒	W	WSZYSTKIE	WSZYSTKIE
☐	011		ŚRODKI TRWAŁE
☐	011 00		Grunty
☐	011 01		Budynki i lokale
☐	011 02		Obiekty inżynierii lądowej i wodnej
☐	011 03		Kotły i maszyny energetyczne

Natomiast w raporcie „**z grupowaniem wg zespołu**” w parametrach raportu wybieramy interesujący nas zespół i w tym przypadku zostaną wydrukowane tylko te dekrety, które posiadają, choć jedno księgowanie na wybranym zespole kont.

DS Z grupowaniem wg zespołu

Data od: 01-01-2016

Data do: 31-12-2016

Wpisy zawierające konta:

Z	Zespół
☒	0
☐	1
☐	2
☐	3
☐	4
☐	6

Sortowanie księgowości: Po nr konta

OK Anuluj

Przy raporcie „z grupowaniem wg paczki” mamy w parametrach raportu do wyboru paczki i tutaj zostaną wydrukowane tylko te dekryty, które przyporządkowane są do wybranej paczki. W przypadku niekorzystania z funkcjonalności paczek drugi raport jest nieprzydatny.

DS Z grupowaniem wg paczki

Data od: 01-01-2016

Data do: 31-01-2016

Paczka:

Z	Numer paczki
☒	Pozostałe koszty
☐	Towary handlowe

Sortowanie księgowości: Po nr konta

OK Anuluj

Jeżeli korzystamy z funkcji status wpisów wówczas możemy wydrukować dekryty „z grupowaniem wg statusu wpisów” w parametrach raportu mamy do wyboru status i tutaj zostaną wydrukowane tylko te dekryty, które przyporządkowane są do wybranego statusu .

DS Z grupowaniem wg statusu

Data od: 01-01-2016

Data do: 31-12-2016

Status wpisu:

Z	Status wpisu
☒	Wprowadzony
☐	Sprawdzony
☐	Zatwierdzony

C F T

Sortowanie księgowości Po nr konta

OK Anuluj

5.1.14. Rozliczenia międzyokresowe

Raport umożliwia wydruk Rozliczeń międzyokresowych z określonego roku obrachunkowego.

DS Rozliczenia międzyokresowe wg roku obrachunkowego

Rok

01-01-2017 — 31-12-2017

Rodzaj:

Kosztów

Data wykonania raportu:

29-05-2017

OK

Anuluj

DS Podgląd wydruku ALT-F4 Zamknij okno

<

<

>

>

1

100%

Wyślij

Zamknij

System DGCS System v 17.13 (c) dGCS Spółka Akcyjna (licencja dla firmy: 6180040084)

ROZLICZENIA MIĘDZYOKRESOWE KOSZTÓW
Raport za rok 01-01-2017 --- 31-12-2017

Firma: Inna firma Adres: Nieznana 62-800 KaliszNIP: PL000-000-00-00

Okres		Opis	Kwota	B.O.	Marzec	Razem	B.Z.
Od	Do						
01-03-2017	28-02-2018	Ubezpieczenie majątku 1/03/2017-28/02/2018	2 500,00	2 500,00	2 096,10	2 096,10	403,90
		Razem	2 500,00	2 500,00	2 096,10	2 096,10	403,90

Page 1 z 1

5.1.15. Rozrachunki

Z poziomu tej opcji istnieje możliwość do kompleksowego raportowania stanu rozrachunków z kontrahentami. Wszystkie zaległe należności i zobowiązania z danych kontrahentem można przejrzeć wykonując raporty **[Zestawienie dokumentów – należności wg kontrahentów]**, **[Zestawienie dokumentów – zobowiązania wg kontrahentów]** lub **[Zestawienie dokumentów – należności i zobowiązania wg kontrahentów do dnia]**, gdzie jako parametr określamy wybranego kontrahenta (lub też wszystkich kontrahentów poprzez zaznaczenie opcji „WSZYSCY”). Istnieje możliwość określenia sortowania – po dacie lub po walucie i dacie.

Zestawienie dokumentów - należności wg kontrahentów

Kontrahent	Z	Nazwa kontrahenta	Adres k
☒		WSZYSCY	WSZYSCY
☐		Salon samochodowy	ul. Przestrze
☐		ENERGA SPÓŁKA AKCYJNA	ul. Marynark
☐		PKL SPÓŁKA AKCYJNA	ul. Chemików
☐		Mechanika Pojazdowa T. Now	ul. Młynarski

Sortowanie: Po dacie

Na wydruku: Pełna nazwa kontrahenta

OK Anuluj

Raporty **[Zestawienie należności wg kontrahentów]** i **[Zestawienie zobowiązań wg kontrahentów]** przedstawiają wszystkich kontrahentów z którymi nie mamy rozliczonych dokumentów. Przy tych raportach nie wybieramy żadnego parametru.

Następne raporty to **[Nadpłaty kontrahentów]** i **[Nadpłaty nasze]**, w których podajemy datę końcową dokumentów, które chcemy zobaczyć na raporcie, przedstawiają wszystkie niesparowane do końca płatności (widnieją więc w systemie jako nadpłaty).

Nadpłaty kontrahentów

Data dokumentu: 31-12-2015

OK Anuluj

Kolejna para raportów to **[Wiekowanie należności na dzień]** i **[Wiekowanie zobowiązań na dzień]**, w których określamy datę płatności. Na tych raportach mamy podsumowane należności i zobowiązania dla każdego kontrahenta, które są pogrupowane na sekcje w terminie, 30 dni, 60 dni, itd. Następne dwa raporty to **[Wiekowanie należności na dzień (podsumowanie)]** i **[Wiekowanie zobowiązań na dzień (podsumowanie)]**, na których są ujęte tylko podsumowania w poszczególnych okresach, które wynikają z poprzedniej pary raportów wiekowania.

DS Wiekowanie należności na dzień

Na dzień: 31-12-2015

OK Anuluj

Następna para raportów – **[Zestawienie należności i płatności kontrahentów (wg daty płatności)]** i **[Zestawienie zobowiązań i płatności naszych (wg daty płatności)]** zawierają zaległości wraz ze sparowanymi z nimi płatnościami, gdzie parametrem jest data wykonanych płatności.

DS Zestawienie należności i płatności kontrahentów (wg daty płatności)

Data od: 01-01-2017

Data do: 31-01-2017

Kontrahent

Z	Nazwa kontrahenta	
☒	WSZYSCY	WSZYSCY
☐	Salon samochodowy	9552132572
☐	ENERGA SPÓŁKA AKCYJNA	5830001190
☐	PKL SPÓŁKA AKCYJNA	7740001454
☐	Mechanika Pojazdowa T. Nowak	521-632-15-

C F T

OK Anuluj

Kolejne dwa (**[Zaległe należności]** i **[Zaległe zobowiązania]**) przedstawiają zaległe dokumenty wszystkich kontrahentów, ale do danego terminu płatności lub do danej daty dokumentu.

DS Zaległe należności

Data dokumentu: 31-12-2015

Termin płatności: 31-12-2015

OK Anuluj

Ostatnie dwa (**[Zaległe należności wg konta]** i **[Zaległe zobowiązania wg konta]**) to raporty praktycznie takie same jak poprzednia para, ale w tym przypadku pod uwagę brane są tylko rozrachunki powiązane z księgowaniem

na kontach. Różnica polega też na tym, że raporty „...wg konta” posiadają możliwość określenia maski konta księgowego (możemy np. wziąć pod uwagę należności powiązane z księgowaniem tylko na koncie 201).

DS Zaległe należności wg konta

Data księgowania: 31-12-2016

Termin płatności: 31-12-2016

Konta (maskowanie znak *%): %

OK Anuluj

Uwaga!

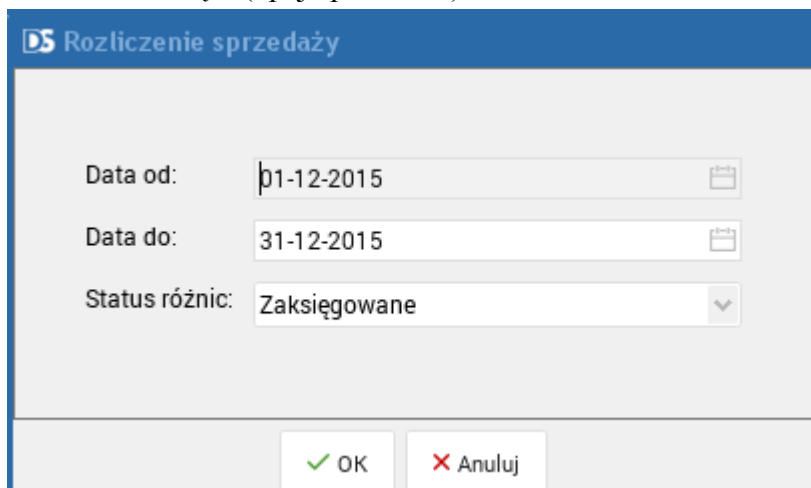
Wszystkie raporty opisane w tym rozdziale (oprócz ostatniej pary) dotyczą raportowania z modułu rozrachunków, a nie z zapisów na kontach rozrachunkowych, tak więc przy pracy z innymi modułami (np. magazynowym) na powyższych raportach znajdą się też dokumenty niezaksięgowane, a wystawione w innym module (np. niezapłacone faktury sprzedaży z modułu magazynowego).

5.1.16. Różnice kursowe między dziennikiem a VAT

Przy księgowaniach walutowych mogły występować różnice pomiędzy kursem w **Dzienniku** a kursem w VAT. Dostępne raporty służą do wydruku różnic powstałych w ewidencji sprzedaży albo ewidencji zakupu. W obu raportach wybieramy te same parametry:

– Zakres dat,

– „Status różnic” – do wyboru: zaksięgowane poprzez automatyczne księgowanie, usunięte lub przygotowane do automatycznego księgowania i nie usunięte (opcja pozostałe).



DS Rozliczenie sprzedaży

Data od: 01-12-2015

Data do: 31-12-2015

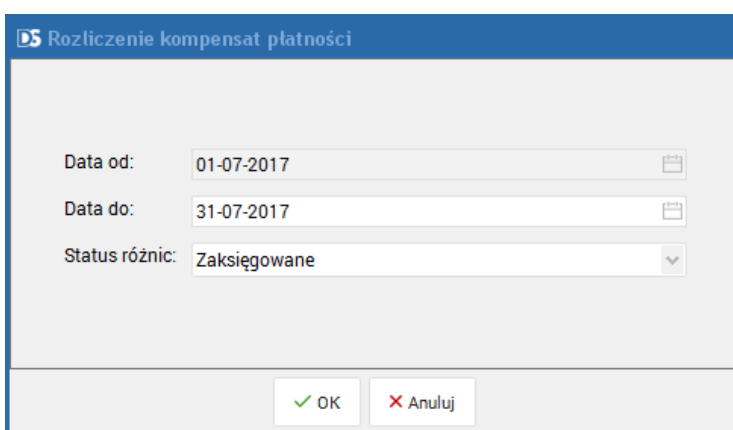
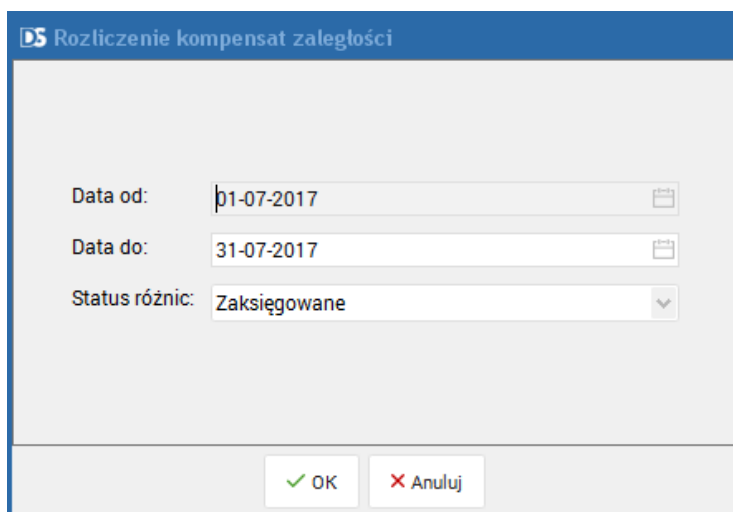
Status różnic: Zaksięgowane

✓ OK ✗ Anuluj

5.1.17. Różnice kursowe z kompensat

Podczas kompensowania należności ze zobowiązaniami lub nadpłat kontrahentów z naszymi o innych kursach powstaną w systemie różnice kursowe pomiędzy zaległościami lub nadpłatami. Dostępne raporty służą do wydruku takich właśnie różnic. Na raportach **[Rozliczenie kompensat zaległości]** i **[Rozliczenie kompensat płatności]** wybieramy te same parametry:

- Zakres dat – dotyczy daty dokumentu,
- „Status różnic” – do wyboru: zaksięgowane poprzez automatyczne księgowanie, usunięte lub przygotowane do automatycznego księgowania i nie usunięte (opcja pozostałe).



Natomiast na raportach **[Rozliczenie kompensat zaległości wg daty księg.]** i **[Rozliczenie kompensat płatności wg daty księg.]** wybieramy jedynie zakres dat. Różnica polega na tym, że zakres dat dotyczy daty księgowej a nie daty dokumentu jak to jest w wcześniej wspomnianej parze raportów. Na raportach z datą księgową ujęte zostaną oczywiście tylko różnice zaksięgowane.

DS Rozliczenie kompensat zaległości wg. daty ksiąg.

Data od: 01-07-2017 

Data do: 31-07-2017 

 OK  Anuluj

DS Rozliczenie kompensat płatności wg. daty ksiąg.

Data od: 01-07-2017 

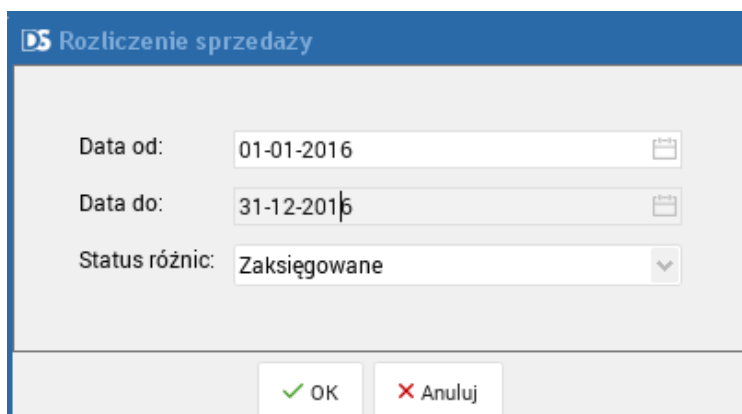
Data do: 31-07-2017 

 OK  Anuluj

5.1.18. Różnice kursowe

Podczas rozliczania dokumentów walutowych sprzedaży i zakupu z płatnościami o innych kursach powstaną w systemie różnice kursowe pomiędzy zaległością a płatnością. Dostępne raporty służą do wydruku takich właśnie różnic. Na raportach **[Rozliczenie sprzedaży]** i **[Rozliczenie zakupu]** wybieramy te same parametry:

- Zakres dat – dotyczy daty dokumentu,
- „Status różnic” – do wyboru: zaksięgowane poprzez automatyczne księgowanie, usunięte lub przygotowane do automatycznego księgowania i nie usunięte (opcja pozostałe).



DS Rozliczenie sprzedaży

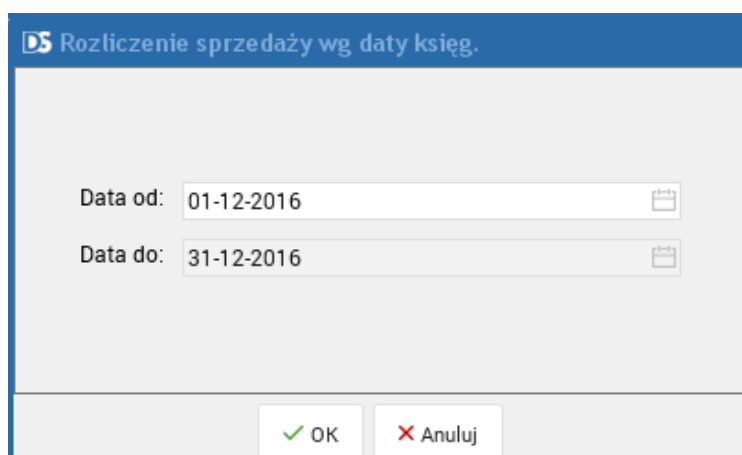
Data od: 01-01-2016

Data do: 31-12-2016

Status różnic: Zaksięgowane

OK Anuluj

Natomiast na raportach **[Rozliczenie sprzedaży wg daty księg.]** i **[Rozliczenie zakupu wg daty księg.]** wybieramy jedynie zakres dat. Różnica polega na tym, że zakres dat dotyczy daty księgowej a nie daty dokumentu jak to jest w wcześniej wspomnianej parze raportów. Na raportach z datą księgową ujęte zostaną oczywiście tylko różnice zaksięgowane.



DS Rozliczenie sprzedaży wg daty księg.

Data od: 01-12-2016

Data do: 31-12-2016

OK Anuluj

5.1.19. Salda i obroty

Dostępne raporty w [Salda i obroty] to „Zestawienia obrotów i sald” oraz „Potwierdzenia sald”. Zestawienia obrotów i sald rozdzielone są na cztery raporty, w których mamy do wyboru część tych samych parametrów, ale istnieje możliwość różnego wyboru zakresu kont. Podział ten jest podobny do podziału zastosowanego w „Operacjach na kontach”:

- Pojedyncze konta,
- Pojedyncze numery syntetyczne,
- Zespół,
- Wszystkie konta.

Raport „Zestawienie obrotów i sald”.

Z	Numer konta	Analityka	Nazwa
☒	011		ŚRODKI TRWAŁE
☐	011	00	Grunty
☐	011	01	Budynki i lokale
☐	011	02	Obiekty inżynierii lądowej i
☐	011	03	Kotły i maszyny energetycz
☐	011	04	Maszyny, urządzenia i apar

U góry okna oprócz zakresu dat mamy do wyboru parametr „Konta nieaktywne”. Służy on do ograniczania pokazywanych kont na raporcie. Dostępne są cztery opcje:

- „Widoczne” – na raporcie ujęte są wszystkie konta wybrane w parametrze „Konta”;
- „Niewidoczne” – na raporcie będą ujęte tylko takie konta, które posiadały obroty w wybranym zakresie dat,
- „Niewidoczne (BO)” – na raporcie będą ujęte konta, które posiadały jakiekolwiek obroty w tym roku, albo było chociaż księgowanie BO na tym koncie,
- „Niewidoczne (gdy saldo = 0)” – na raporcie będą ujęte tylko te konta, które posiadają saldo różne od zera,
- „Widoczne (gdy saldo winien > 0)” – na raporcie będą ujęte tylko te konta, które posiadają saldo winien większe od zera,
- „Widoczne (gdy saldo ma > 0)” – na raporcie będą ujęte tylko te konta, które posiadają saldo ma większe od zera.

Parametr „Rodzaj” określa, jakie konta mają być widoczne na raporcie. Mogą to być wszystkie konta, tylko konta syntetyczne lub tylko konta analityczne.

Parametry „Konta nieaktywne”, „Data od”, „Data do”, „Rodzaj” i „Data wykonania raportu” są dostępne na wszystkich raportach z serii „Zestawienie obrotów i sald”. Różnią się natomiast pozostałą częścią okna wyboru parametrów. W raporcie [Zestawienie obrotów i sald] mamy do wyboru pojedyncze konta z planu kont i raport ten jest przeznaczony do wykonywania wydruku, jeżeli interesuje nas zestawienie jednego, czy dwóch kont – czyli

podobnie jak w raporcie „Operacje na kontach z nazwą”.

Różnica w sposobie wybierania kont w parametrach raportów [Zestawienie obrotów i sald wg nr synt.], [Zestawienie obrotów i sald wg zespołu] i [Zestawienie obrotów i sald zbiorczy] jest taka sama jak w operacjach na kontach, co zostało omówione w poprzednim rozdziale. Poszczególne ekrany z wyborem parametrów są przedstawione poniżej.

DS Zestawienie obrotów i sald wg nr synt.

Konta nieaktywne:

Data od:

Data do:

Konta:

Z	Numer	Nazwa
☒	011	ŚRODKI TRWAŁE
☐	013	ŚRODKI TRWAŁE O NISKIEJ WARTOŚCI
☐	020	WARTOŚCI NIEMATERIALNE I PRAWNE
☐	030	INWESTYCJE DŁUGOTERMINOWE
☐	05	BRE BANK 39 1140 1993 0000 5210 2400 1008 POM.DOT/

Rodzaj:

Data wykonania raportu:

DS Zestawienie obrotów i sald wg zespołu

Konta nieaktywne:

Data od:

Data do:

Konta:

Z	Zes...
☒	0
☐	1
☐	2
☐	3
☐	4
☐	5

Rodzaj:

Data wykonania raportu:

DS Zestawienie obrotów i sald zbiorczy

Konta nieaktywne:

Data od:

Data do:

Rodzaj:

Data wykonania raportu:

W celu wygenerowania Potwierdzenia sald, które będą nadawały się do wysłania kontrahentom, należy wygenerować dwa raporty z ustawionymi tymi samymi parametrami, a różnią się dopiero same wydruki potwierdzeń. Są to:

- **[Potwierdzenie sald (odcinek A)]** i **[Potwierdzenie sald (odcinek B)]**,
- **[Potwierdzenie sald wg kontrahentów (odcinek A)]** i **[Potwierdzenie sald wg kontrahentów (odcinek B)]**,

W przypadku pierwszej opcji pojawi się poniższe okno.

DS Potwierdzenia sald (odcinek A)

Zerowe potwierdzenia:

Data do:

Konta (maskowanie znak %):

Wybieramy tutaj tylko trzy parametry. Pierwszy określa, czy drukowane mają być potwierdzenia sald, na których saldo jest zerowe. Drugi to „**Data do**”, co określa, że jest to Potwierdzenie sald na dany dzień. Trzeci to wybór kont z wykorzystaniem maskowania. Maskowanie pozwala wybrać dowolną grupę kont analitycznych kontrahentów, a co za tym idzie, pozwala na masowe drukowanie potwierdzeń.

Przykłady wykorzystania maskowania:

- „%” – potwierdzenia dla wszystkich istniejących kont rozrachunkowych,
- „200%” – potwierdzenia dla wszystkich kont kontrahentów, które numer syntetyczny mają „200”,
- „2001%” – potwierdzenia dla wszystkich kont kontrahentów, które mają numer syntetyczny „200” a numer analityczny zaczyna się na „1”,
- „2001234%” – potwierdzenia dla wszystkich kont kontrahentów, które mają numer syntetyczny „200” a numer analityczny zaczyna się na „1234”,

– „2001234567890” – potwierdzenia dla konta kontrahenta, które ma numer syntetyczny „200” a numer analityczny równy jest „1234567890”.

W przypadku wybrania opcji potwierdzenia sald wg kontrahentów pojawi się poniższe okno.

Potwierdzenia sald wg kontrahentów (odcinek A)

Zerowe potwierdzenia Pokazuj

Data do: 31-12-2015

Kontrahenci:

Z	Nazwa	Adres
☐	MAKRO CASH AND CARRY POLSKA SA	02-183 WARSZAWA AL
☐	Urząd Lotnictwa Cywilnego	02-247 Warszawa ul. M
☐	CASTORAMA POLSKA SP. Z O.O.	02-255 WARSZAWA UL
☐	DPD POLSKA SP. Z O.O.	02-274 Warszawa, UL. M
☐	LOJACK S.A.	02-284 WARSZAWA AL

C F T

OK Anuluj

Różnica polega na tym, że w tym przypadku nie wybieramy konta, a konkretnego kontrahenta i na raporcie będą ujęte potwierdzenia sald wynikające ze wszystkich kont rozrachunkowych wybranego kontrahenta.

Uwaga!

Dane pobierane do raportów potwierdzenia sald pobierane są z zapisów na koncie i powiązanych z nim rozrachunków. Tak więc konta muszą mieć dowiązanych kontrahentów (wtedy zapisy będą miały poprawnie wygenerowane rozrachunki) aby w ogóle mieć możliwość wygenerowania potwierdzeń. Ponadto zalecane jest dbanie o rozrachunki, a szczególnie o ich rozliczanie, ponieważ na potwierdzeniach będą ujęte wszystkie niesparowane dokumenty. W przypadku zaniedbania parowania, konto rozrachunkowe może mieć saldo równe zeru, a na potwierdzeniu będą ujęte dokumenty.

Potwierdzenie sald jest dość mocno uzależnione od waluty, ponieważ rozrachunki są w osobnych walutach i każdy dokument potwierdzenia jest generowany tylko i wyłącznie w obrębie jednej waluty. A więc w przypadku gdy na danym koncie kontrahenta odbywały się księgowania w kilku walutach, to zostanie dla tego konta wygenerowane kilka potwierdzeń sald – każde potwierdzenie dla osobnej waluty.

5.1.20. VAT OSS

W opcji tej dostępne są następujące raporty:

- Rejestr sprzedaży VAT OSS w PLN,
- Rejestr sprzedaży VAT OSS w walucie sprzedaży,
- Rejestr sprzedaży VAT OSS w EUR - raport prezentuje cały kwartał - tak jak jest przy generowaniu deklaracji.

5.1.21. VAT

Wszystkie raporty dotyczące rejestrów VAT znajdują się w opcji **[Raporty]->[VAT]**. Są tu dostępne wydruki rejestrów VAT sprzedaży i zakupu oraz raporty rozliczenia podatku VAT. Rejestr VAT jest wspólny dla wszystkich modułów, a więc w niniejszych raportach ujęte będą dokumenty nie tylko zaksięgowane, ale przy np. współpracy z modulem magazynowym zostaną ujęte na raporcie faktury wystawione w Magazynie, choć jeszcze nie będą zaksięgowane w Księdze Handlowej. Wyjątkiem będzie ustawienie wartości innej niż „Wszystkie” parametru „Uwzględniaj wpisy w rejestrach VAT” w „Ustawienia ogólne” w „Parametry pracy”. W takim przypadku będą to tylko zapisy w VAT wynikające z dokumentów magazynowych lub dokumentów księgowych.

Wydruki rejestru sprzedaży VAT są dostępne poprzez pięć osobnych raportów:

- **„Rejestr sprzedaży VAT”** – kompletny wydruk całego rejestru,
- **„Rejestr sprzedaży VAT z grup. wg paczek”** – wydruk rejestru z dokumentów znajdujących się w konkretnej grupie dokumentów (paczce),
- **„Rejestr sprzedaży VAT szczegółowy”** – wydruk rejestru o określonym rodzaju ewidencji (np. sprzedaż eksportowa); ponadto posiada dodatkową kolumnę informującą, czy dany zapis w rejestrze VAT ma odzwierciedlenie w **Dzienniku**,
- **„Rejestr sprzedaży VAT szczegółowy z grup. wg paczek”** – wydruk rejestru z dokumentów znajdujących się w konkretnej grupie dokumentów (paczce) i określonym rodzaju ewidencji (np. sprzedaż eksportowa); ponadto posiada dodatkową kolumnę informującą, czy dany zapis w rejestrze VAT ma odzwierciedlenie w **Dzienniku**,
- **„Rejestr sprzedaży VAT marża”** – wydruk całego rejestru sprzedaży rozliczanego jako VAT marża wraz z zakupami służącymi sprzedaży VAT marża,
- **„Rejestr sprzedaży VAT wg statusu wpisu”** – wydruk rejestru z wybranym statusem.

Podobnie podzielone są rejestry zakupu VAT oprócz raportu rozliczenia VAT marża. Dodatkowym parametrem do wyboru przy rejestrach zakupu jest **„Rodzaj zakupu”**, gdzie możemy określić, czy w rejestrze mają się znaleźć wszystkie zakupy, czy tylko handlowe, inwestycyjne, czy pozostałe.

Wspólnymi parametrami dla wszystkich wydruków rejestrów VAT (oprócz **„Rejestr sprzedaży VAT marża”**) są:

- Zakres dat,
 - „Zapisy” – istnieje możliwość wydrukowania: samych dokumentów korygujących, dokumentów pomijając dokumenty korygujące oraz wszystkich dokumentów,
 - „Sortowanie w jednym dniu” – określamy, czy kolejność dokumentów wystawionych w tym samym dniu mają być ułożone według kolejności wprowadzania, czy mają być posortowane według daty dokumentu,
 - „Sortowanie raportu” – pozwala zdecydować użytkownikowi w jaki sposób mają być posortowane zapisy na wydruku: po dacie VAT, po dacie dokumentu, po numerze dokumentu lub w kolejności wprowadzania.
- Do wykonania raportu **„Rejestr sprzedaży VAT”** potrzebne jest ustawienie parametrów wspólnych dla wszystkich wydruków rejestru. Dodatkowo istnieje możliwość filtrowania wydruku w zależności od wybranego kontrahenta oraz maskowania zdarzenia gospodarczego.

Rejestr sprzedaży VAT

Data od:

01-01-2017

Data do:

31-01-2017

Zapisy:

Wszystkie

Sortowanie w jednym dniu

W kolejności wprowadzania

Sortowanie raportu

Po dacie VAT

Kontrahenci:

Z	Nazwa	
☒	WSZYSCY	WSZYSCY
☐	DGCS SPÓŁKA AKCYJNA	ul. Zielona 1
☐	ENERGA SPÓŁKA AKCYJNA	ul. Marszałkowska 1
☐	Mechanika Pojazdowa T. Nowak	ul. Młyńska 1
☐	PKL SPÓŁKA AKCYJNA	ul. Chłodnia 1

<

>

C

F

T

Zdarzenie gosp. (maskowanie znak "%"):

%

Drukuj podsumowanie każdego dokumentu

Nie

OK

Anuluj

Przy raporcie „**Rejestr sprzedaży VAT z grup. wg paczek**” oprócz ustawienia parametrów wspólnych dla wszystkich wydruków rejestru, dodatkowo mamy możliwość wybrania interesujących nas grup dokumentów (paczek).

Rejestr sprzedaży VAT z grup. wg paczek

Data od: 01-01-2017

Data do: 31-12-2017

Zapisy: Wszystkie

Sortowanie w jednym dniu: W kolejności wprowadzania

Sortowanie raportu: Po dacie VAT

Paczka:

Z	Numer paczki
☒	Sprzedaż towarów
☐	Sprzedaż usług

< >

C F T

Drukuj podsumowanie każdego dokumentu: Nie

OK Anuluj

„**Rejestr sprzedaży VAT szczegółowy**” pozwala na wybór konkretnego rodzaju ewidencji, które są dostępne dla sprzedaży. Dostępne są rodzaje ewidencji identyczne, jak w zakładce VAT podczas dodawania wpisu w **Dzienniku**, czy dodawania wpisu w ewidencji VAT.

Rejestr sprzedaży VAT szczegółowy

Data od: 01-12-2015

Data do: 31-12-2015

Sprzedaż:

Krajowa zwykła
Krajowa wysyłkowa (UE)
Krajowa podróżnym (art. 129)
Krajowa dla której podatnikiem jest nabywca
Wewnątrzwspólnotowa zwykła

Zapisy: Wszystkie

Sortowanie w jednym dniu: W kolejności wprowadzania

Sortowanie raportu: Po dacie VAT

Drukuj podsumowanie każdego dokumentu: Nie

OK Anuluj

„**Rejestr sprzedaży VAT szczegółowy z grup. wg paczek**” to połączenie dwóch powyższych raportów.

DS Rejestr sprzedaży VAT szczegółowy z grup. wg paczek

Data od: 01-01-2017

Data do: 31-12-2017

Sprzedaż:

- Krajowa zwykła
- Krajowa wysyłkowa (UE)
- Krajowa podróżnym (art. 129)
- Krajowa dla której podatnikiem jest nabywca
- Wewnątrzwspólnotowa zwykła

Zapisy: Wszystkie

Sortowanie w jednym dniu: W kolejności wprowadzania

Sortowanie raportu: Po dacie VAT

Paczka:

Z	Numer paczki
☒	Sprzedaż towarów
☐	Sprzedaż usług

C F T

Drukuj podsumowanie każdego dokumentu: Nie

OK Anuluj

„Rejestr sprzedaży VAT marża” wymaga jedynie ustawienia zakresu dat.

DS Rejestr sprzedaży VAT marża

Data od: 01-12-2015

Data do: 31-12-2015

OK Anuluj

Poniżej przedstawione jest okno wyboru parametrów w raporcie „Rejestr zakupów VAT” – różni się od rejestru sprzedaży dodatkowym parametrem „Rodzaj zakupu”.

Rejestr zakupów VAT

Data od: 01-01-2017

Data do: 31-01-2017

Zapisy: Wszystkie

Rodzaj zakupu: Wszystkie

Prawo odliczenia: Wszystkie

Sortowanie w jednym dniu: W kolejności wprowadzania

Sortowanie raportu: Po dacie VAT

Kontrahenci:

Z	Nazwa	A
☒	WSZYSCY	WSZYSCY
☐	DGCS SPÓŁKA AKCYJNA	ul. Zielona 12
☐	ENERGA SPÓŁKA AKCYJNA	ul. Marynarki
☐	Mechanika Pojazdowa T. Now	ul. Młynarska
☐	PKL SPÓŁKA AKCYJNA	ul. Chemików

Zdarzenie gosp. (maskowanie znak "%"): %

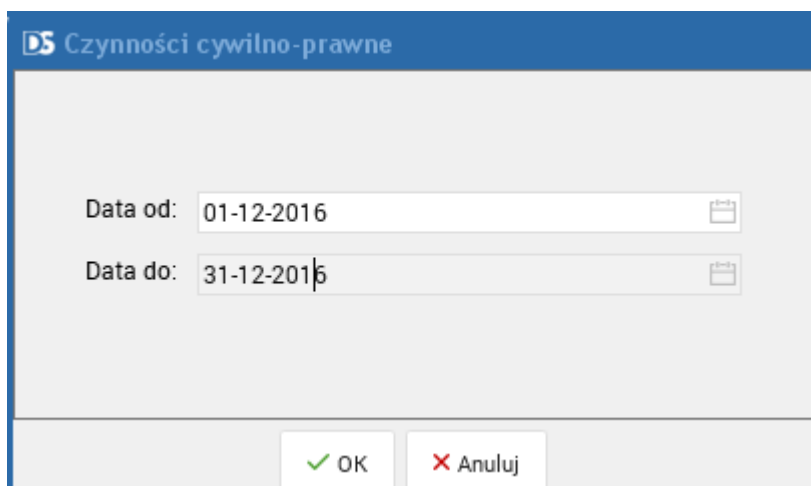
Drukuj podsumowanie każdego dokumentu: Nie

OK Anuluj

Kolejne dwa raporty przedstawiają rozliczenia VAT. **„Rozliczenie VAT”** to podsumowania w poszczególnych stawkach ewidencji VAT z rozdzieleniem na podatek należny i naliczony, a **„Rozliczenie zakupów i sprzedaży VAT”** to także podsumowania w stawkach, ale z rozdzieleniem na sprzedaż i zakup, gdzie zakup jest rozdzielony na poszczególne rodzaje zakupu i uwzględniony jest też współczynnik VAT. W obu tych raportach parametrami jest tylko zakres dat.

5.1.22. Czynności cywilno prawne

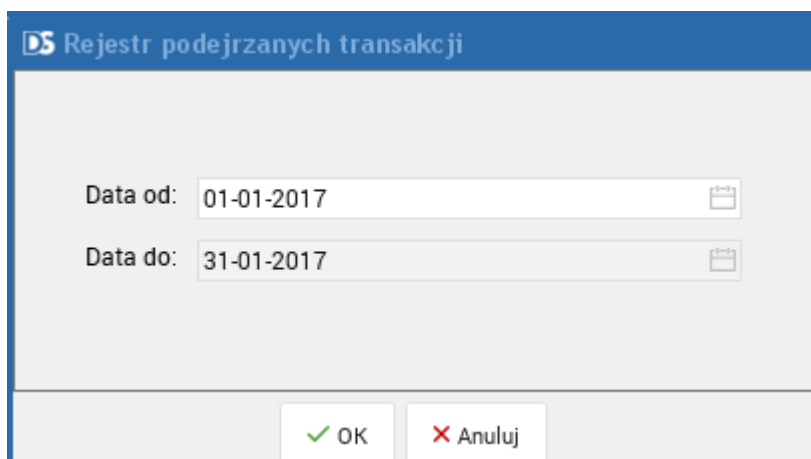
Jest dostępny jeden raport ewidencji czynności cywilno-prawnych. Parametrem raportu jest jedynie zakres dat.



The screenshot shows a software window with a blue title bar containing the text "DS Czynności cywilno-prawne". The main area of the window is light gray and contains two date selection fields. The first field is labeled "Data od:" and contains the text "01-12-2016". The second field is labeled "Data do:" and contains the text "31-12-2016". Both fields have a small calendar icon to their right. At the bottom of the window, there are two buttons: "OK" with a green checkmark icon and "Anuluj" with a red X icon.

5.1.23. Rejestr podejrzanych transakcji

Raport umożliwia wydruk ewidencji dokumentów w rejestrze podejrzanych transakcji z określonego zakresu dat.



DS Rejestr podejrzanych transakcji

Data od: 01-01-2017

Data do: 31-01-2017

✓ OK ✗ Anuluj

5.1.24. Rozliczenie podatnika

Przeznaczeniem raportu rozliczenie podatnika jest przedstawienie na jednym raporcie rozliczenia podatku VAT i podatku dochodowego w celu np. wysłania takiego raportu do naszego klienta, jeżeli prowadzimy Biuro Rachunkowe. Znaczniki "ozliczenie VAT" oraz "ozliczenie PIT/CIT" określają, że te rozliczenia mają być zaprezentowane na raporcie.

DS Rozliczenie podatnika

☒ **Rozliczenie VAT**

Wybierz deklarację VAT-7

<Nie wybrano deklaracji VAT>

☒ **Rozliczenie PIT / CIT**

Podatek CIT: wypełnić

Wypełnij dane do CIT

<Nie wypełniono danych do CIT>

Data wykonania raportu: 27-07-2017

OK Anuluj

W przypadku zaznaczenia znacznika "Rozliczenie VAT" należy też wybrać deklarację VAT-7 zapisaną w systemie.

DS Kartoteka Deklaracji

Od: 01-01-2017 Do: 31-08-2017

Data zapisu	Rodzaj deklaracji	Rok	Miesiąc	Kwartał	Uwagi	Wysłał
24-02-2017 16:18:04	VAT-7 2016 w. 17	2017	1	0		
23-03-2017 16:15:40	VAT-7 2016 w. 17	2017	2	0		
24-04-2017 16:16:51	VAT-7 2016 w. 17	2017	3	0		

Wybierz Deklarację Usuń Deklarację Zamknij

Przy oznaczeniu "Rozliczenie PIT/CIT" dostępne są dwie opcje:

- wypełnić ręcznie kwoty do raportu, które wynikają z innych naszych raportów, czy sprawozdań finansowych

DS Dane do obliczenia PIT

Rok **2017**

Rozliczenie **Miesięcznie** Miesiąc **Luty**

Przychód w okresie	0,00
Koszty w okresie	0,00
Dochód w okresie	0,00
Przychód narastająco	0,00
Koszty narastająco	0,00
Dochód narastająco	0,00
Kwota do zapłaty	0

- wybrać deklarację CIT-2 zapisaną w systemie

DS Kartoteka Deklaracji

Od: 01-01-2017 Do: 31-08-2017

Data zapisu	Rodzaj deklaracji	Rok	Miesiąc	Kwartał	Uwagi	Wysłać
17-02-2017 16:19:25	CIT-2	2017	0	0		
17-03-2017 16:19:55	CIT-2	2017	0	0		
19-04-2017 16:20:26	CIT-2	2017	0	0		

Po zatwierdzeniu system generuje raport pełnego rozliczenia podatnika z podatku dochodowego i VAT wraz z przedstawionymi kwotami do zapłaty w danym okresie rozliczeniowym.

5.1.25. Zestawy raportów

Zestaw standardowych raportów służy do wykonywania zestawu raportów według definicji użytkownika. Przeznaczony jest przede wszystkim dla użytkowników, którzy cyklicznie wykonują kilka raportów za dany okres. Dobrym przykładem może tu być użytkownik KPiR, który rozlicza firmę miesięcznie i co miesiąc musi wykonać wydruk KPiR, rozliczenie KPiR, wydruk rejestrów VAT sprzedaży i zakupu oraz rozliczenie VAT. Funkcjonalność składa się z dwóch części:

- definicji zestawu standardowych raportów,
- opcji wykonania standardowych raportów.

Obie te opcje dostępne są w menu głównym [Raporty] → [Zestawy raportów]. Po wybraniu tej opcji pokazane zostanie poniższa zakładka w oknie głównym.

The screenshot displays the 'Zestawy raportów' (Report Sets) tab in the DGCS System KPiR v. 19.00. The interface features a menu bar at the top with options like 'Plik', 'Księga', 'Rejestry VAT', 'Kasa', 'Przelewy', 'Rozrachunki', 'Inne dokumenty', 'Raporty', 'Słowniki', 'Narzędzia', 'Konfiguracja', and 'Pomoc'. Below the menu bar is a toolbar with buttons for '+ Dodaj', 'Edytuj', 'Usuń', and 'Wykonaj'. The main area is divided into three sections:

- Raporty w zestawie**: A table with columns 'Nazwa raportu' and 'Menu w [Raporty]'. It includes a search bar 'Wyszukaj w tabeli' and buttons '+ Dodaj' and 'Usuń'.
- Parametry raportu**: A table with columns 'Nazwa wyświetlana parametru' and 'Wartość parametru'.
- Wartości parametru**: A table with columns 'Wartość parametru' and 'Opis wartości parametru'.

Each table has a search bar 'Wyszukaj w tabeli' at the bottom.

Po lewej stronie umieszczona jest tabela z listą zdefiniowanych zestawów raportów z widoczną nazwą zestawu.

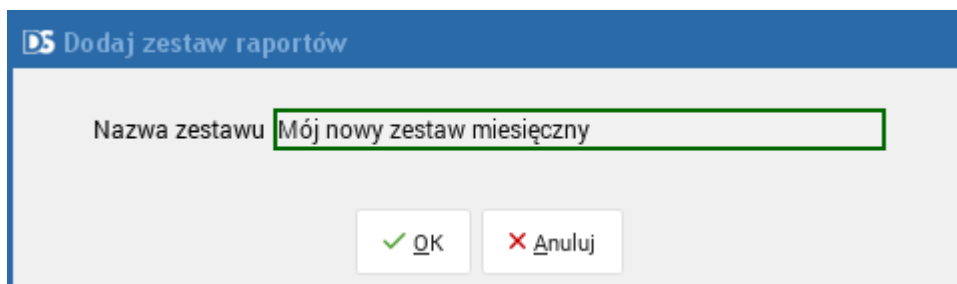
Prawą górną część zakładki zajmuje tabela z dostępnymi raportami w wybranym zestawie.

W prawej dolnej części umieszczone są tabele z parametrami oraz ich wartościami ustawionymi jako domyślne dla wybranego raportu w zestawie.

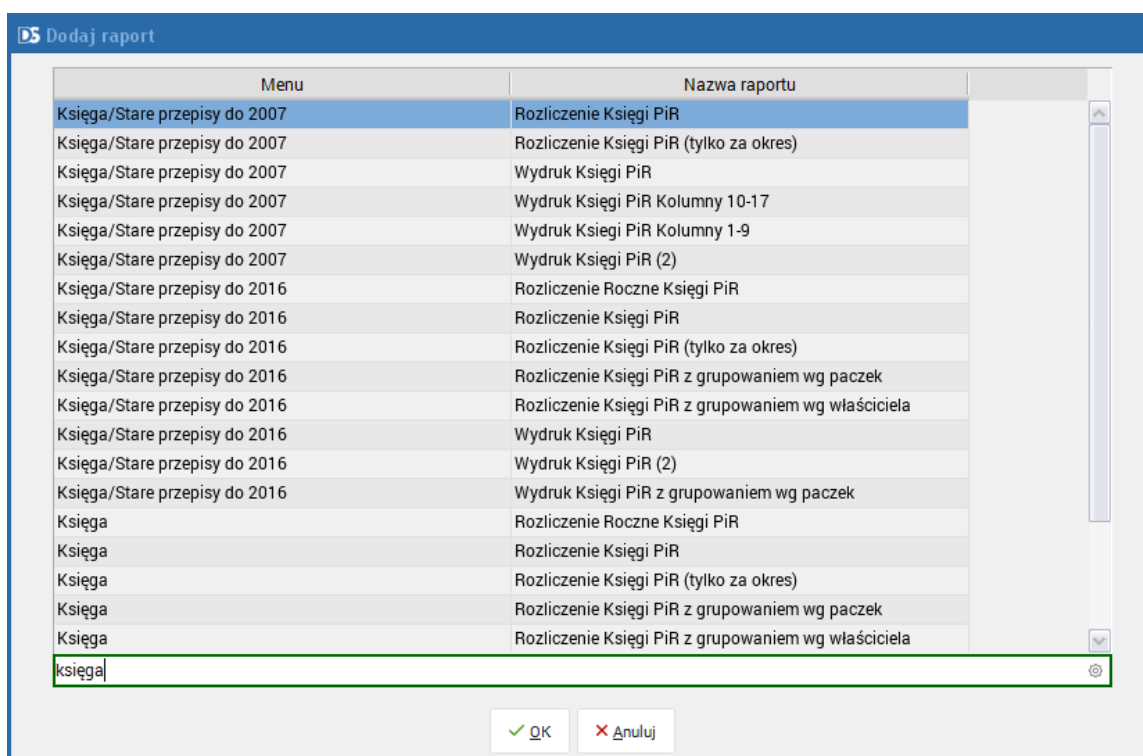
W górnej części zakładki znajdują się przyciski odpowiedzialne za definiowanie zestawów (dodanie, edycja, usunięcie) oraz wykonanie zdefiniowanego zestawu raportów.

5.1.25.1. Definicje

W celu zdefiniowania zestawu raportów należy wybrać opcję **"Dodaj"** w górnej części zakładki. Po wybraniu tej opcji wyświetlone zostanie okno, w którym należy podać nazwę definiowanego zestawu.



Po wpisaniu i zatwierdzeniu nazwy zestawu można przystąpić do definiowania, które raporty będą dostępne dla wybranego zestawu. W celu dodania raportu do zestawu należy wybrać opcję **"Dodaj"** znajdującą się pod tabelą **"Raporty w zestawie"**. Po wybraniu tej opcji wyświetlone zostanie okno ze wszystkimi raportami dostępnymi w systemie.



Menu	Nazwa raportu
Księga/Stare przepisy do 2007	Rozliczenie Księgi PiR
Księga/Stare przepisy do 2007	Rozliczenie Księgi PiR (tylko za okres)
Księga/Stare przepisy do 2007	Wydruk Księgi PiR
Księga/Stare przepisy do 2007	Wydruk Księgi PiR Kolumny 10-17
Księga/Stare przepisy do 2007	Wydruk Księgi PiR Kolumny 1-9
Księga/Stare przepisy do 2007	Wydruk Księgi PiR (2)
Księga/Stare przepisy do 2016	Rozliczenie Roczne Księgi PiR
Księga/Stare przepisy do 2016	Rozliczenie Księgi PiR
Księga/Stare przepisy do 2016	Rozliczenie Księgi PiR (tylko za okres)
Księga/Stare przepisy do 2016	Rozliczenie Księgi PiR z grupowaniem wg paczek
Księga/Stare przepisy do 2016	Rozliczenie Księgi PiR z grupowaniem wg właściciela
Księga/Stare przepisy do 2016	Wydruk Księgi PiR
Księga/Stare przepisy do 2016	Wydruk Księgi PiR (2)
Księga/Stare przepisy do 2016	Wydruk Księgi PiR z grupowaniem wg paczek
Księga	Rozliczenie Roczne Księgi PiR
Księga	Rozliczenie Księgi PiR
Księga	Rozliczenie Księgi PiR (tylko za okres)
Księga	Rozliczenie Księgi PiR z grupowaniem wg paczek
Księga	Rozliczenie Księgi PiR z grupowaniem wg właściciela

Po wybraniu raportu wyświetlone zostanie kolejne okno z dostępnymi parametrami raportu wyłączając parametry dat. Warto zauważyć na poniższym ekranie, że są to te same parametry, które wybieramy podczas normalnego wykonywania raportu – w tym przypadku [Raporty] → [Księga] → [Wydruk Księgi PiR]. W oknie tym przy każdym parametrze dostępny jest też znacznik "Pytaj o parametr przed wykonaniem raportu". Jeżeli ten znacznik jest odznaczony, to podczas dodawania raportu do zestawu należy określić jego wartość – na poniższym przykładzie są tak wybrane prawie wszystkie parametry: wszystkie kolumny, wszyscy kontrahenci i wszystkie zdarzenia gospodarcze (maskowanie %). W przypadku, gdy znacznik zostanie zaznaczony wartość parametru nie zostanie ustawiona podczas definicji i będzie dostępna do ustawienia podczas wykonywania zestawu. Na poniższym przykładzie jest tak oznaczony parametr "Uwzględnij remanenty", co zostanie przedstawione w następnym rozdziale opisującym wykonanie zestawu raportów.

Wydruk Księgi PiR

Data od

01-04-2017

Data do

30-04-2017

Kolumny:

Z	Kolumna	Nazwa
☒	k	WSZYSTKIE
☐	k07	Przychód ze spr.
☐	k08	Przychód ze spr.
☐	k10	Zakup towarów
☐	k11	Koszty uboczne

☐ Pytaj o parametr przed
przed wykonaniem raportu

Kontrahenci:

Z	Nazwa	A
☒	WSZYSCY	WSZYSCY
☐	AAA	Plac Kościus
☐	Komis "Drive"	Al. Powstańc
☐	Mechanika pojazdowa Resor	ul. Krótka 5
☐	Salon samochodowy	ul. Prasowa 3

☐ Pytaj o parametr przed
przed wykonaniem raportu

Zdarzenie gosp. (maskowanie znak "%"):

%

☐ Pytaj o parametr przed
przed wykonaniem raportu

Uwzględnij rimanenty

Tak

☒ Pytaj o parametr przed
przed wykonaniem raportu

Data wykonania raportu:

26-04-2017

OK

Anuluj

Po zatwierdzeniu wybrany raport z odpowiednim oznaczeniem parametrów raportu zostanie dodany do zestawu. Istnieje oczywiście opcja usuwania raportu z definicji zestawu (przycisk "Usuń" pod tabelką "Raporty w zestawie") oraz usuwanie całego zestawu wraz z definicją raportów znajdujących się w usuwanym zestawie (przycisk "Usuń" w górnej części zakładki). Opcja edycji zestawu dostępna jest pod przyciskiem "Edytuj" w górnej części zakładki i odnosi się tylko do edycji nazwy wybranego zestawu. Nie ma opcji edycji raportu w zestawie. W celu zmiany raportu lub definicji jego parametrów należy raport usunąć z zestawu oraz ponownie go dodać do tabelki "Raporty w zestawie".

Operację definiowania (dodawania lub usuwania) raportów do zestawu przeprowadzić należy dla całej definicji zestawu. Przykładowo po dodaniu do naszego zestawu "Mój nowy zestaw miesięczny" jeszcze rozliczenia KPiR, raportów rejestru VAT sprzedaży i zakupu oraz rozliczenia VAT zakładka zestawu raportów będzie wyglądała, jak to zostało przedstawione na poniższym obrazku.

399

DS DGCS System KPiR v. 19.00

DGCS SPÓŁKA AKCYJNA v Styczeń 01-01-2018 — 31-12-2018 v Niezdefiniowana v PLN v

Plik Księga Rejestry VAT Kasa Przelewy Rozrachunki Inne dokumenty Raporty Słowniki Narzędzia Konfiguracja Pomoc

+ Księga Zestawy raportów x

+ Dodaj Edytuj Usuń Wykonaj

Zestawy raportów

Nazwa zestawu raportów

Mój nowy zestaw raportów

Raporty w zestawie

Nazwa raportu	Menu w [Raporty]
Rozliczenie Księgi PiR	Księga
Wydruk Księgi PiR	Księga
Rejestr sprzedaży VAT	VAT
Rejestr zakupów VAT	VAT
Rozliczenie VAT	VAT

Wyszukaj w tabeli

+ Dodaj - Usuń

Parametry raportu

Nazwa wyświetlana parametru	Wartość parametru	Opis wartości parametru
Uwzględnij rimanenty	1	Tak

Wyszukaj w tabeli

Wyszukaj w tabeli

Wyszukaj w tabeli

Po zakończeniu definiowania zestawu raportów można przystąpić do wykonania raportów zdefiniowanych w zestawie.

5.1.25.2. Wykonanie

Wykonanie zestawu raportów wykonywane jest po wybraniu opcji "Wykonaj" dostępnej w górnej części zakładki zestawu raportów. Po wybraniu tej opcji wyświetlone zostanie okno z zapytaniem o zakres dat oraz z wyświetlonymi zakładkami reprezentującymi wszystkie raporty zdefiniowane w zestawie. Zakładki poszczególnych raportów zawierają parametry określone w definicji znacznikiem "Pytaj o parametr przed wykonaniem raportu". Jeżeli ten znacznik podczas definicji nie był zaznaczony, to parametr nie będzie zaprezentowany na zakładce raportu, ponieważ jego wartość określona już została w definicji raportu w zestawie. Można to zaobserwować na poniższym ekranie, gdzie dla raportu "Wydruk Księgi PiR" widoczny jest tylko parametr "Uwzględnij rimanenty".

The screenshot shows a window titled "Wykonaj zestaw raportów". At the top, there are two date pickers: "Data od" (01-01-2017) and "Data do" (31-01-2017). Below these are five tabs: "Wydruk Księgi PiR" (highlighted with a dashed border), "Rozliczenie Księgi PiR", "Rejestr sprzedaży VAT", "Rejestr zakupów VAT", and "Rozliczenie VAT". Under the "Wydruk Księgi PiR" tab, there is a label "Uwzględnij rimanenty" followed by a dropdown menu showing "Tak". At the bottom, there are two buttons: "OK" (with a green checkmark) and "Anuluj" (with a red X).

Pozostałe parametry określone już w definicji nie są widoczne w oknie. Jeżeli wszystkie parametry zostały już określone w definicji, to na zakładce reprezentującej dany raport nie będzie widocznych żadnych parametrów.

This screenshot shows the same "Wykonaj zestaw raportów" window, but with the "Rejestr zakupów VAT" tab selected (highlighted with a dashed border). The date range remains the same. In this tab, no parameters are visible, only the "OK" and "Anuluj" buttons at the bottom.

Po zatwierdzeniu wykonane zostaną wszystkie raporty zawarte w zestawie, scalone w jeden zbiorczy raport i wyświetlenie podglądu scalonego raportu w standardowym oknie podglądu raportu dostępnym w DGCS System. Z poziomu tego okna dostępne są już wszystkie funkcje, jak przy wykonywaniu pojedynczych raportów, czyli wydruk, zapis do pliku, wysłanie e-mailem itp. Na przykładowej bazie danych z kilkoma zapisami każdy z raportów jest dostępny na osobnej stronie w scalonym zbiorczym raporcie, jak to widać na poniższych ekranach.

Rejestr zakupów VAT

za okres od 01-01-2017 do 31-01-2017

Firma: Firma testowa S.A. Adres: 62-800 Kalisz Długa 5 NIP: 111-111-11-11

Lp.	Nr dok.	Data VAT Data dok.	Kontrahent	Opis zdarzenia gospodarczego	NIP kontrahenta	Oznac.	St. VAT	Netto	VAT	Brutto	VAT do odliczenia	Studen- towski Pozna- Korekta	Info dodat.	St. VAT rozlicz.	VAT należny
1	4	01-01-2017 01-01-2017	Komis "Drive", Al. Powstańców Śląskich 144, Płock	Zakup towarów	111-23-23-123		23%	1 000,00	230,00	1 230,00	230,00	H P			
2	5	01-01-2017 01-01-2017	Komis "Drive", Al. Powstańców Śląskich 144, Płock	Zakup towarów	111-23-23-123		23%	6 000,00	1 380,00	7 380,00	1 380,00	H P			

Koniec zestawienia

Razem	7 000,00	1 610,00	8 610,00	1 610,00
--------------	-----------------	-----------------	-----------------	-----------------

Opis oznaczeń:

Oznacz.: Puste pole - zakupy krajowe

KRV - zakupy krajowe z VAT należny

WNT - wewnątrzwspólnotowe nabycie towarów; ZW - zwykłe, TT - transakcja trójstronna

IMP - Import usług

IMN - Import uslug (art. 28B)

DTN - dostawa towarów dla której podatnikiem jest nabywca

133 - import towarów, podlegający rozliczeniu zgodnie z art.33a ustawy

Rozliczenie VAT

za okres od 01-01-2017 do 31-01-2017

Firma: Firma testowa S.A.

Adres: 62-800 Kalisz Długa 5

NIP: 111-111-11-11

Podatek należny

Opis	Netto	VAT
23%	17 000,00	3 910,00
Zakup krajowy z VAT-em należnym	0,00	0,00
Wewnątrzwspólnotowe nabycie towarów	0,00	0,00
Import usług	0,00	0,00
Import usług podl. rozlicz. zgodnie z art.28b ustawy	0,00	0,00
Nabycie towaru, dla którego podat. jest nabywcą	0,00	0,00
Import towarów podl. rozlicz. zgodnie z art.33a ustawy	0,00	0,00
Razem: podstawa / podatek należny	17 000,00	3 910,00
Pole deklaracji VAT-7		Kwota
Razem podatek należny		3 910,00

5.2. Sprawozdania finansowe

Moduł sprawozdania finansowego został stworzony zarówno z myślą o sporządzaniu sprawozdań dla wszelakich urzędów czy banków, ale też do analiz finansowych wykorzystywanych wewnątrz firmy.

W celu wykonania sprawozdania finansowego należy wykonać następujące kroki:

- wprowadzić definicję sprawozdania,
- obliczyć sprawozdanie wg wcześniejszej definicji,
- zapisać obliczone sprawozdanie w kartotece,
- wydrukować sprawozdanie.

Istnieją do wyboru dwa wzorce wydruku, które są wspólne dla wszystkich obliczonych sprawozdań. Zawierają one dane firmy, parametry ustawione dla danego sprawozdania oraz poszczególne pola. Każde pole na wydruku składa się z nazwy pola i ewentualnie z wartości kwotowych okresów porównawczych (dla pól obliczanych na podstawie zadanych kryteriów). Wszystkie funkcje dotyczące sprawozdań finansowych dostępne są w menu głównym Księgi Handlowej [**Sprawozdanie finansowe**].

5.2.1. Definicje sprawozdań

Opcja służy do dodawania, edycji i usuwania definicji sprawozdań. Każda definicja sprawozdania musi się składać z nazwy definicji sprawozdania, definicji pól (pozycji) sprawozdania oraz definicji obliczania poszczególnych pól. Domyślnie w nowej bazie nie ma zdefiniowanych żadnych sprawozdań finansowych, ale w pliku z danymi początkowymi dostarczanych razem z systemem w pliku XML znajdują się dwa podstawowe szkielety definicji Bilansu i Rachunku Zysków i Strat. Jeżeli użytkownik wykonał import danych początkowych z XML (opisane w rozdziale „Eksport / import danych początkowych poprzez XML”) z zaznaczoną funkcją „Definicje sprawozdań finansowych”, to te definicje będą już dostępne. Jak już zostało wspomniane są to szkielety definicji, a więc wymagają jeszcze dodatkowego definiowania. Zdefiniować należy wszystkie pola, które w kolumnie „Rodzaj definicji” posiadają wpis „Liczone na podst. kont”. W przypadku, gdy użytkownik sam definiował plan kont lub importował z innych systemów dGCS, okno definicji sprawozdań będzie puste. W celu zaimportowania w takiej sytuacji definicji sprawozdań, należy wykonać następujące kroki:

- założyć fikcyjny nowy rok obrachunkowy w [Konfiguracja] → [Lata rozrachunkowe] (np. 01-01-2099 – 31-12-2099),
- zmienić bieżący rok obrachunkowy na ten nowo założony z menu [Plik] → [Zmień rok / miesiąc rozrachunkowy],
- wykonać import danych początkowych z pliku XML z zaznaczonymi opcjami „Plan kont” i „Definicje sprawozdań finansowych” – należy w menu [Narzędzia] → [Eksport / import danych początkowych poprzez XML] sprawdzić znaczniki i nacisnąć „Import z pliku”,
- usunąć nowo założony rok rozrachunkowy w [Konfiguracja] → [Lata rozrachunkowe].

Po takich operacjach będziemy już mieli dostępne definicje sprawozdań finansowych.

Okno definicji sprawozdań podzielone jest na trzy panele:

- definicje sprawozdań – lewy panel,
- definicje pól (pozycji) wybranej definicji sprawozdania – prawy górny panel,
- definicje obliczania pól (pozycji) wybranej definicji pola – prawy dolny panel.

The screenshot displays the 'Definicje sprawozdań' window in the dGCS System Księga Handlowa v. 17.13. The window has a menu bar at the top with options like 'Plik', 'Dziennik', 'Rejestry VAT', 'Kasa', 'Przelewy', 'Rozrachunki', 'Sprawozdanie finansowe', 'Inne dokumenty', 'Budżet', 'Raporty', 'Słowniki', 'Narzędzia', 'Konfiguracja', and 'Pomoc'. Below the menu bar is a toolbar with buttons for '+ Dodaj', 'Edytuj', 'Usuń', 'Kopij', and 'Drukuj'. The main area is divided into three panels. The left panel, titled 'Definicje sprawozdań', shows a list of reports: 'BILANS' and 'RACHUNEK ZYSKÓW I STRAT'. The top right panel, titled 'Definicje pozycji', shows a table with columns: 'Indeks', 'Nazwa', 'Zaokrąglenie', 'Rodzaj definicji', 'Stała kwota dla o...', 'Stała kwota dla o...', and 'Warunek wyświetl...'. The bottom right panel, titled 'Definicje obliczania pozycji', shows a table with columns: 'Konto/Indeks', 'Nazwa pola', 'Typ kwoty', 'Zakres', 'Operacja', and 'Defi...'. The 'Definicje pozycji' table contains data for various accounts, including '110340 A K T Y W A', '110430 A. AKTYWA TRWAŁE', '110530 I. Wartości niematerialne i prawne', '110630 1. Koszty zakończonych prac rozwojowych', '110730 2. Wartość firmy', '110830 3. Inne wartości niematerialne i prawne', '110930 4. Zaliczki na wartości niematerialne i prawne', '111030 II. Rzeczowe aktywa trwałe', '111130 1. Środki trwałe', '111230 a) grunty (w tym prawo użytkowania wieczystego gruntu)', and '111330 b) budynki i lokale i obiekty inżynierii lądowej i wod.'. The 'Definicje obliczania pozycji' table contains data for accounts '020' and '072'.

Do dodania nowej definicji sprawozdania służy przycisk „Dodaj” w lewym panelu okna.

Wpisujemy nazwę definicji i naciskamy „OK”. Okno edycji wygląda identycznie jak okno dodawania definicji sprawozdania.

 Dodaj/edytuj sprawozdanie finansowe

Nazwa

Opcja usuwania usuwa całą definicję wraz z definicjami pozycji oraz definicjami obliczania pozycji. Należy uważać z usuwaniem definicji szczególnie w przypadku, gdy inna definicja sprawozdania korzysta z definicji pól usuwanego sprawozdania. W takim przypadku definicje obliczania pól pozostawionego sprawozdania zostaną zmodyfikowane poprzez usunięcie użycia pól z usuwanego sprawozdania.

Istnieje także możliwość skopiowania istniejącej definicji jako nową definicję (przydatne w momencie, gdy mając gotową definicję sprawozdania chcemy mieć prawie taką samą z drobnymi zmianami, ale żeby też stara definicja pozostała). Służy do tego przycisk **Kopiuj** w lewym panelu. Po naciśnięciu należy podać tylko nową nazwę definicji i mamy gotową kopię istniejącej definicji sprawozdania finansowego. Należy tutaj zwrócić uwagę na indeksy pól skopiowanego sprawozdania – wartości indeksów zostaną w nim „przesunięte” o maksymalną wartość indeksu z poprzednich definicji. Dla przykładu – jeżeli największa wartość indeksu pola do momentu kopii wynosiła 2000 i indeks pierwszego pola kopiowanego sprawozdania wynosi 10, to indeks pierwszego pola w skopiowanym sprawozdaniu wynosić będzie 2010. Dodatkowo można wydrukować całą definicję wybranego sprawozdania.

Podgląd wydruku ALT-F4 Zamknij okno



System INFOR System v 9.01 (c) dGCS Spółka Akcyjna (nr lic.D0390000)

DEFINICJA SPRAWOZDANIA BILANS

Indeks	Nazwa pozycji	Zaokrąglenie	Rodzaj definicji	St. kwota A	St. kwota B
210	A K T Y W A	Bez	Nie liczone		
300	A. AKTYWA TRWAŁE	Bez	Liczone na podst. pól		
	Indeks pola		Operacja		
	400		Dodać		
	900		Dodać		
	1800		Dodać		
	2100		Dodać		
	3600		Dodać		
400	I. Wartości niematerialne i prawne	Bez	Liczone na podst. pól		
	Indeks pola		Operacja		
	500		Dodać		
	600		Dodać		
	700		Dodać		
	800		Dodać		
500	1. Koszty zakończonych prac rozwojowych	Bez	Liczone na podst. kont		
600	2. Wartość firmy	Bez	Liczone na podst. kont		
700	3. Inne wartości niematerialne i prawne	Bez	Liczone na podst. kont		

Page 1 z 11

Następnie definiujemy dla danego sprawozdania poszczególne pola (prawy górny panel). Każda definicja pola składa się z:

– nazwy pola,

- indeksu – liczba całkowita określająca kolejność pól na obliczonym sprawozdaniu,
- rodzaju definicji – określa czy pole jest tekstowe (nie obliczane), czy ma być obliczane na podstawie wartości pobranych z księgowania na kontach, czy ma być obliczane na podstawie wartości pobranych z innych pól, czy nie ma być obliczane (ale posiada stałą kwotę dla okresu A i okresu B i może być używane do obliczania innych pól),
- zaokrąglenia – na dzień dzisiejszy istnieje tylko opcja bez zaokrąglenia, a więc 2 cyfry po przecinku,
- warunek wyświetlania – określa, czy kwota w polu ma być wyświetlana zawsze, czy też zależnie od obliczonej wartości: tylko gdy jest większe od zera lub tylko, gdy jest mniejsze od zera.

Uwaga !

Indeksy pól nie mogą się powtarzać, nawet jeżeli występują na różnych definicjach.

Okno dodawania i edycji przedstawione jest powyżej. Indeks jest domyślnie podpowiadany na o 10 większy niż największy indeks istniejący w definicjach pól. Możemy go zmienić, bo to indeks określa, gdzie dane pole w sprawozdaniu będzie usytuowane. Tak więc chcąc ustawić pole A za polem B i przed polem C należy ustawić indeks pola A większy niż indeks pola B i mniejszy niż indeks pola C. Pola stałych kwot są możliwe tylko do wypełnienia dla pola zdefiniowanego jako „**Nie liczone ze stałą kwotą**”.

Możliwe jest też usunięcie pola, ale wtedy usuwane są też wszystkie definicje obliczeń danego pola.

Dla pól obliczanych należy zdefiniować kryteria obliczania. Operację tą wykonujemy w prawym dolnym panelu i w zależności od rodzaju definicji pola po naciśnięciu przycisku „**Dodaj**” (lub „**Edytuj**” w przypadku edycji definicji obliczenia pozycji) pojawi się okno:

- dla liczonych na podstawie pól

gdzie:

- indeks – indeks pola, z którego ma być brana kwota do obliczenia bieżącego pola (użycie klawisza **F2** powoduje otwarcie słownika zdefiniowanych już pól),
- operacja – wybór, czy kwota ma być dodawana, odejmowana, mnożona czy dzielona.

Należy tu jeszcze dodać, że w danej definicji sprawozdania finansowego do obliczania pola „**liczonego na podstawie pól**” istnieje możliwość wybierania definicji pól z innej definicji sprawozdania.

– dla liczonych na podstawie kont

gdzie:

- konto syntetyczne i analityka – numer konta, z którego ma zostać pobrana kwota księgowania (klawisz **F2** na tych polach pozwala wybrać konto ze słownika),
- typ kwoty – jaka kwota ma być pobrana (do wyboru obroty strony winien, obroty strony ma, saldo winien, saldo ma, saldo winien (tylko wtedy gdy jest większe od zera), saldo ma (tylko wtedy gdy jest większe od zera), suma sald analityk winien (jeżeli saldo winien analityki jest większe od zera) i suma sald analityk ma (jeżeli saldo ma analityki jest większe od zera),
- zakres – określa z jakiego zakresu dat brane będą księgowania do obliczenia požądanej kwoty – do wyboru opcje „w okresie”, „przed okresem” (2 warianty), „narastająco” i „BO”,
- operacja – wybór, czy kwota ma być dodawana, odejmowana, mnożona czy dzielona,
- definiowany zakres dat – określa, czy dane pole ma być obliczane z zakresu dat wybranego dla całego sprawozdania, czy też ma posiadać własny zakres dat; przykładem może być np. zysk z poprzedniego roku obrachunkowego – wtedy całe sprawozdanie będzie liczone w okresie roku 2012, a to jedno pole będzie posiadało własny zakres dat, gdzie użytkownik podczas obliczania będzie mógł wpisać okres za rok 2011.

Uwaga!

Pole na sprawozdaniu finansowym jest obliczane według kolejności definicji obliczeń. Tak więc pobierane są kwoty z pól w takiej kolejności jak umieszczone są na panelu „Definicje obliczania pozycji”, a następnie są w tej samej kolejności wykonywane poszczególne operacje na kwotach. Należy uważać podczas definiowania obliczeń, ponieważ nie ma w nich zachowanych kolejności działań (operacji) w sensie matematycznym, a poszczególne operacje są wykonywane kolejno według kolejności ustawienia definicji obliczeń w prawym dolnym panelu. Wyjściową kwotą dla pierwszego argumentu jest kwota zero, dlatego przy pierwszej definicji obliczenia operacja powinna być określona jako „Dodać” lub „Odjąć” (operacje „Mnożyć” i „Dzielić” dadzą dla danych pól wartość zero). Należy także uważać z wykorzystywaniem operacji „Dzielić” podczas obliczania pola na podstawie kont, ponieważ obliczenie takiego sprawozdania może się nie udać ze względu na dzielenie przez zero. Poniżej przedstawione są przykłady definicji.

Przykłady.

Zdefiniowane są pola:

- „p1” (indeks 100),
- „p2” (indeks 200),
- „p3” (indeks 300),
- „p4” (indeks 400),
- „p5” (indeks 500).

1. Chcemy, aby: $p5 = p1 + p2 + p3$

Definicje obliczeń powinny wyglądać następująco:

Indeks 100, operacja „Dodać”

Indeks 200, operacja „Dodać”

Indeks 300, operacja „Dodać”

2. Chcemy, aby: $p5 = p1 - p2$

Definicje obliczeń powinny wyglądać następująco:

Indeks 100, operacja „Dodać”

Indeks 200, operacja „Odjąć”

3. Chcemy, aby: $p5 = p1 * p2$

Definicje obliczeń powinny wyglądać następująco:

Indeks 100, operacja „Dodać”

Indeks 200, operacja „Mnożyć”

4. Chcemy, aby: $p5 = p1 + p2 * p3$

Definicje obliczeń powinny wyglądać następująco:

Indeks 200, operacja „Dodać”

Indeks 300, operacja „Mnożyć”

Indeks 100, operacja „Dodać”

5. Chcemy, aby: $p5 = (p1 + p2) * p3$

Definicje obliczeń powinny wyglądać następująco:

Indeks 100, operacja „Dodać”

Indeks 200, operacja „Dodać”

Indeks 300, operacja „Mnożyć”

6. Chcemy, aby: $p5 = p1 * p2 + p3 / p4$

W takim przypadku należy zastosować jedno lub dwa pola pośrednie, które równie dobrze mogą znajdować się w innej definicji sprawozdania, jeżeli nie chcemy, aby były one widoczne na tym sprawozdaniu.

- Dla wersji z jednym polem pośrednim.

Wprowadzamy pole o indeksie np. 600.

Definicje obliczeń pole o indeksie 600:

Indeks 300, operacja „Dodać”

Indeks 400, operacja „Dzielić”

Definicje obliczeń pole o indeksie 500:

Indeks 100, operacja „Dodać”

Indeks 200, operacja „Mnożyć”

Indeks 600, operacja „Dodać”

- Dla wersji z dwoma polami pośrednimi.

Wprowadzamy pola o indeksach np. 600 i 700.

Definicje obliczeń pole o indeksie 600:

Indeks 100, operacja „Dodać”

Indeks 200, operacja „Mnożyć”

Definicje obliczeń pole o indeksie 700:

Indeks 300, operacja „Dodać”

Indeks 400, operacja „Dzielić”

Definicje obliczeń pole o indeksie 500:

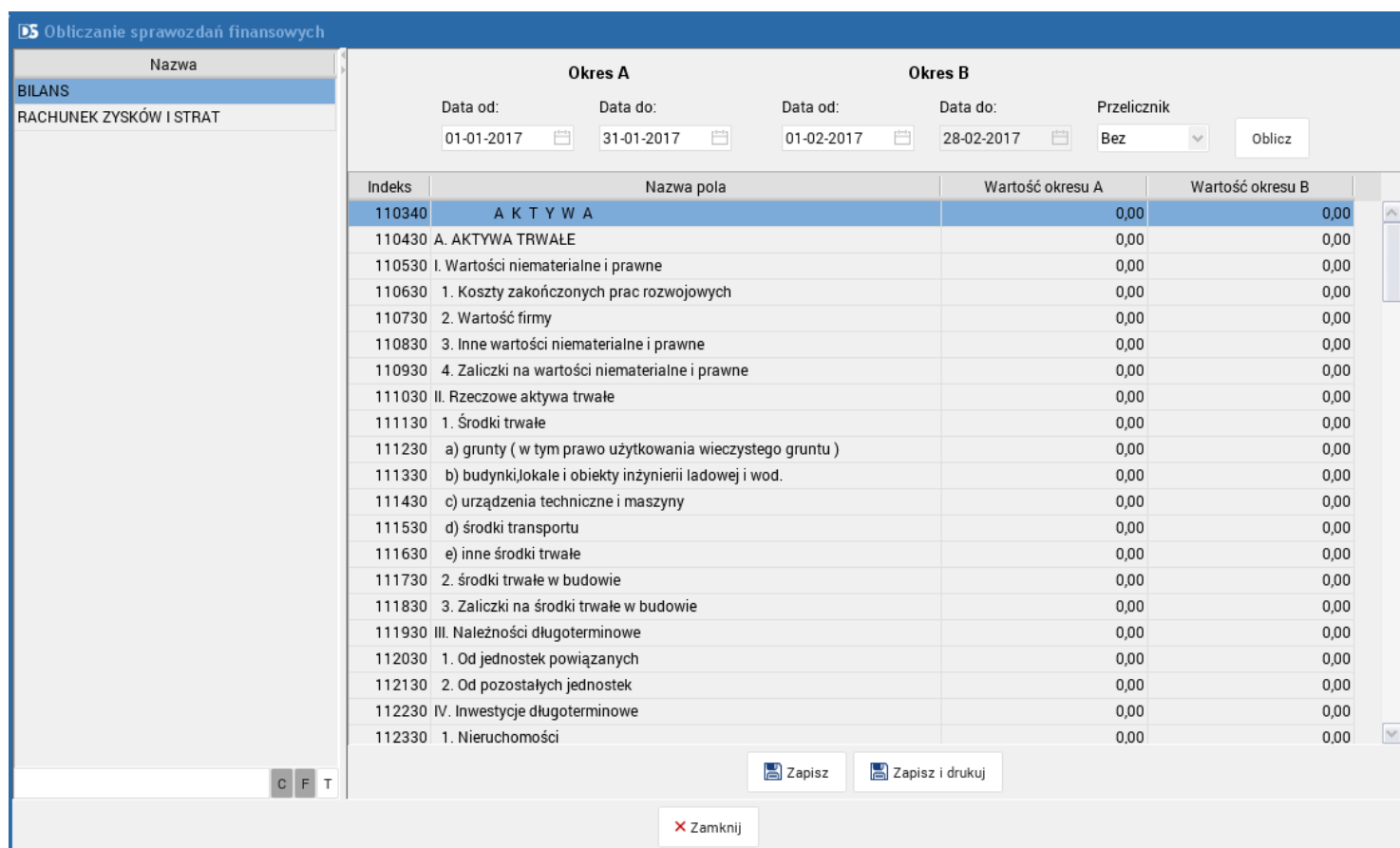
Indeks 600, operacja „Dodać”

Indeks 700, operacja „Dodać”

Po wykonaniu operacji zawartych w tym rozdziale mamy gotową definicję całego sprawozdania finansowego.

5.2.2. Obliczanie sprawozdań

Mając gotową definicję sprawozdania finansowego, możemy przystąpić do obliczenia sprawozdania. Do tego służy opcja **[Oblicz sprawozdanie]**.



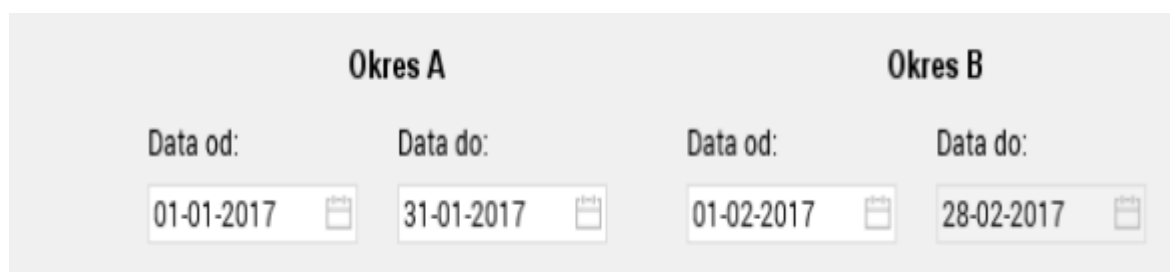
Indeks	Nazwa pola	Wartość okresu A	Wartość okresu B
110340	A K T Y W A	0,00	0,00
110430	A. AKTYWA TRWAŁE	0,00	0,00
110530	I. Wartości niematerialne i prawne	0,00	0,00
110630	1. Koszty zakończonych prac rozwojowych	0,00	0,00
110730	2. Wartość firmy	0,00	0,00
110830	3. Inne wartości niematerialne i prawne	0,00	0,00
110930	4. Zaliczki na wartości niematerialne i prawne	0,00	0,00
111030	II. Rzeczowe aktywa trwałe	0,00	0,00
111130	1. Środki trwałe	0,00	0,00
111230	a) grunty (w tym prawo użytkowania wieczystego gruntu)	0,00	0,00
111330	b) budynki, lokale i obiekty inżynierii lądowej i wod.	0,00	0,00
111430	c) urządzenia techniczne i maszyny	0,00	0,00
111530	d) środki transportu	0,00	0,00
111630	e) inne środki trwałe	0,00	0,00
111730	2. środki trwałe w budowie	0,00	0,00
111830	3. Zaliczki na środki trwałe w budowie	0,00	0,00
111930	III. Należności długoterminowe	0,00	0,00
112030	1. Od jednostek powiązanych	0,00	0,00
112130	2. Od pozostałych jednostek	0,00	0,00
112230	IV. Inwestycje długoterminowe	0,00	0,00
112330	1. Nieruchomości	0,00	0,00

W panelu po lewej stronie wybieramy więc nazwę definicji, według której chcemy obliczyć sprawozdanie finansowe.

Panel po prawej, to wybór parametrów, według których mają być obliczane kwoty na sprawozdaniu finansowym. Są to:

- daty początku i końca okresu A,
- daty początku i końca okresu B,
- przelicznik – można też wybrać, żeby kwoty były podawane w tysiącach.

I tak np. chcąc porównać obroty stycznia i lutego określamy daty następująco:



Po naciśnięciu przycisku „**Oblicz**” wypełniona zostanie tabela z obliczonymi wartościami. Obliczone sprawozdanie możemy zapisać w bazie używając klawisza „**Zapisz sprawozdanie**” lub zapisać i wydrukować naciskając klawisz „**Zapisz i wydrukuj sprawozdanie**”. Po wykonaniu takiej operacji obliczone sprawozdanie będzie dostępne w **[Kartotece sprawozdań]**.

5.2.3. Kartoteka sprawozdań

Z poziomu „**Kartoteki sprawozdań**” mamy dostęp do podglądu, drukowania i usuwania wszystkich obliczonych sprawozdań finansowych. W lewym panelu mamy dostęp do wszystkich obliczonych sprawozdań finansowych, a w prawym podgląd wybranego sprawozdania.

DS DGCS System Księga Handlowa v. 17.13 Inna firma Kwiecień 01-01-2017 — 31-12-2017 Niezdefiniowana PLN

Plik Dziennik Rejestry VAT Kasa Przelewy Rozrachunki Sprawozdanie finansowe Inne dokumenty Budżet Raporty Słowniki Narzędzia Konfiguracja Pomoc

+ Dziennik Kartoteka sprawozdań

Usuń Drukuj

Kartoteka sprawozdań finansowych

Nazwa	Indeks	Nazwa	Wartość okresu A	Wartość okresu B
Rachunek zysków 05 2017	36230	A. PRZYCHODY ZE SPRZEDAŻY I ZRÓWNANE Z NIM, W TYM	21 500,00	0,00
	36240	- od jednostek powiązanych	0,00	0,00
	36250	I. Przychody netto ze sprzedaży produktów	21 500,00	0,00
	36260	II. Zmiana stanu produktów (zwiększ.-wart.dodat.,zmniejsz.-wa	0,00	0,00
	36270	III. Koszty wytworzenia produktów na własne potrzeby jednost	0,00	0,00
	36280	IV. Przychody netto ze sprzedaży towarów i materiałów	0,00	0,00
	36290	B. KOSZTY DZIAŁALNOŚCI OPERACYJNEJ	4 268,28	0,00
	36300	I. Amortyzacja	0,00	0,00
	36310	II. Zużycie materiałów i energii	284,55	0,00
	36320	III. Usługi obce	3 983,73	0,00
	36330	IV. Podatki i opłaty, w tym:	0,00	0,00
	36340	- podatek akcyzowy	0,00	0,00
	36350	V. Wynagrodzenia	0,00	0,00
	36360	VI. Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia	0,00	0,00
	36370	VII. Pozostałe koszty rodzajowe	0,00	0,00
	36380	VIII. Wartość sprzedanych towarów i materiałów	0,00	0,00
	36390	C. ZYSK / STRATA ZE SPRZEDAŻY (A-B)	17 231,72	0,00
	36400	D. POZOSTAŁE PRZYCHODY OPERACYJNE	0,00	0,00

C F T

Wydruk sprawozdania wygląda następująco.

System INFOR System v 9.01 (c) dGCS Spółka Akcyjna (nr lic.:D0390000)

Bilans 2011/2012 na dzień 31-12-2012

Firma:

Inna firma
Nieznana
62-800 Kalisz
NIP:PL000-000-00-00

Wszystkie wartości PLN

<u>Okres A</u>		<u>Okres B</u>	
Od:	01-01-2011	Od:	01-01-2012
Do:	31-12-2011	Do:	31-12-2012

Nazwa pozycji	Wartości okresu A	Wartości okresu B
A K T Y W A		
A. AKTYWA TRWAŁE	546,00	0,00
I. Wartości niematerialne i prawne	0,00	0,00
1. Koszty zakończonych prac rozwojowych	0,00	0,00
2. Wartość firmy	0,00	0,00
3. Inne wartości niematerialne i prawne	0,00	0,00
4. Zaliczki na wartości niematerialne i prawne	0,00	0,00
II. Rzeczowe aktywa trwałe	546,00	0,00
1. Środki trwałe	546,00	0,00
a) grunty (w tym prawo użytkowania wieczystego gruntu)	0,00	0,00
b) budynki, lokale i obiekty inżynierii lądowej i wod.	321,00	0,00
c) urządzenia techniczne i maszyny	225,00	0,00
d) środki transportu	0,00	0,00

5.2.4. e-Sprawozdania Finansowe

W związku z wprowadzeniem przez Ministerstwo Finansów obowiązku składania sprawozdań finansowych w formie elektronicznej według schematów opublikowanych wprowadzono zmiany w istniejącym module sprawozdań finansowych w celu dostosowania istniejących definicji do wymogów e-sprawozdań. Dodatkowo została dodana opcja Kartoteka E-Sprawozdań pozwalająca wygenerować i wysłać e-sprawozdanie finansowe do serwerów Ministerstwa Finansów zgodnie z obowiązującymi strukturami.

Funkcjonalność generowania e-sprawozdania finansowego w DGCS System dotyczy trzech rodzajów działalności:

- dla jednostki mikro,
- dla jednostki małej,
- dla jednostki innej niż banki, zakłady ubezpieczeń i zakłady reasekuracji.

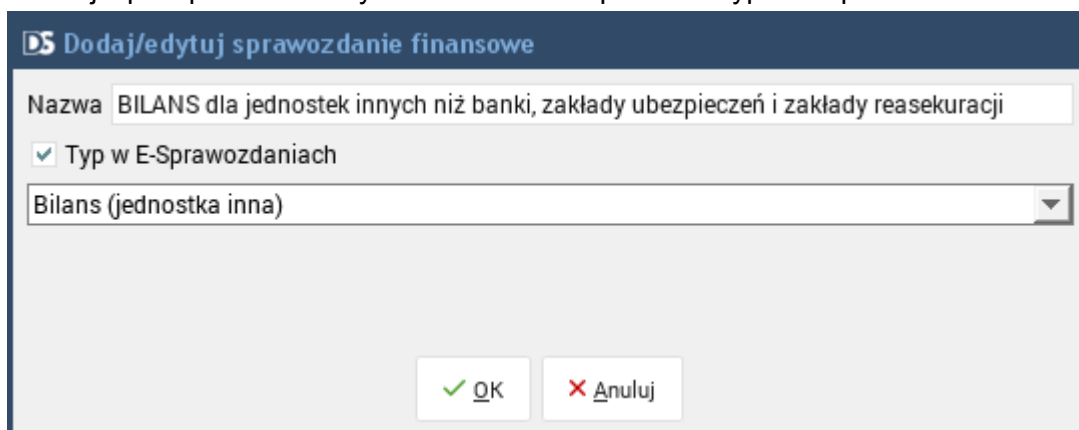
Istniejący w DGCS System moduł sprawozdań finansowych umożliwia definiowanie dowolnych sprawozdań związanych oraz niezwiązanych z wymogiem ustawy. W schematach opublikowanych w BIP narzucone są z góry przez Ministerstwo Finansów struktury sprawozdań (jak Bilans, RZiS itp.) inne dla jednostek mikro, małych, czy innych niż banki, zakłady ubezpieczeń i zakłady reasekuracji. W poniższych rozdziałach zaprezentowane zostały zmiany dotyczące istniejących sprawozdań finansowych w celu wykorzystania ich w e-sprawozdaniach oraz nowa funkcjonalność Kartoteki E-Sprawozdań.

5.2.4.1. Definicje sprawozdań

Definicje dostępne są w głównym menu Księgi Handlowej w *Sprawozdanie finansowe* w opcji *Definicje sprawozdań*. Do tej pory w definicjach sprawozdań nie było określenia, jakiego typu jest to sprawozdanie. Określona była jedynie jego nazwa (np. Bilans) i tylko po nazwie użytkownik mógł określić, że to sprawozdanie dotyczy Bilansu. Struktury udostępnione przez MF jasno określają typy sprawozdań finansowych, jakie mogą istnieć. Są to:

- Bilans (jednostka mikro)
- Bilans (jednostka mała)
- Bilans (jednostka inna)
- Rachunek zysków i strat (jednostka mikro)
- Rachunek zysków i strat kalkulacyjny (jednostka mała)
- Rachunek zysków i strat porównawczy (jednostka mała)
- Rachunek zysków i strat kalkulacyjny (jednostka inna)
- Rachunek zysków i strat porównawczy (jednostka inna)
- Zestawienie zmian w kapitale (jednostka inna)
- Rachunek przepływów bezpośredni (jednostka inna)
- Rachunek przepływów pośredni (jednostka inna)

W celu ujęcia istniejących sprawozdań finansowych w e-sprawozdaniu należy zacząć od zmian w istniejących definicjach sprawozdań w DGCS System. W lewej części okna definicji sprawozdań umieszczona jest tabela z definicjami, która została wzbogacona o kolumnę "Typ w E-Sprawozdaniach". Jeżeli posiadamy już definicję sprawozdania, to należy dokonać edycji definicji, zaznaczyć znacznik "Typ w E-Sprawozdaniach" i wybrać z dostarczanej listy jakiego typu jest dana definicja. Jeżeli dodajemy nową definicję sprawozdania, należy wybrać opcję dodania definicji i po wpisaniu nazwy określić także odpowiedni typ w e-sprawozdaniach.



DS Dodaj/edytuj sprawozdanie finansowe

Nazwa: BILANS dla jednostek innych niż banki, zakłady ubezpieczeń i zakłady reasekuracji

☒ Typ w E-Sprawozdaniach

Bilans (jednostka inna)

OK Anuluj

Słownik dostępnych typów w e-sprawozdaniach jest dostarczany standardowo do DGCS System bez możliwości jego modyfikacji od strony użytkownika. Dla e-sprawozdania dla jednostek mikro, małych i innych wymagane są sprawozdania *Bilans* oraz *Rachunek zysków i strat*, więc w definicjach muszą być zdefiniowane choćby te 2 sprawozdania. Dla jednostki innej nie są wymagane *Zestawienie zmian w kapitale* oraz *Rachunek przepływów*. Każdy typ sprawozdania finansowego na potrzeby e-sprawozdań ma inną strukturę elementów XML. Przykładowo Bilans (jednostka inna) posiada elementy XML *Aktywa* i *Pasywa*, które posiadają elementy XML z kwotami oraz kolejne poziomy elementy XML. Dla sprawozdania, które ma określony typ w e-sprawozdaniach, w prawej tabeli można określić "Element XML w E-Sprawozdaniach". W tabeli prezentującej definicje pozycji jest dodatkowa kolumna ze zdefiniowanym elementem. Chcąc zdefiniować lub zmienić element XML w e-sprawozdaniu należy wykonać edycję pozycji, zaznaczyć znacznik "Element XML w E-Sprawozdaniach" oraz wybrać odpowiedni element z listy. Taką operację należy przeprowadzić dla każdej pozycji, którą chcemy ująć w e-sprawozdaniu. Analogicznie, jeżeli dopiero dodajemy definicję pozycji sprawozdania, należy wybrać opcję dodania pozycji, określić wszystkie wymagane parametry oraz nazwę elementu XML w e-sprawozdaniach.

Każde sprawozdanie posiada listę elementów wymaganych. Poniżej przedstawiono listę elementów wymaganych dla każdego typu w e-sprawozdaniach. Oczywiście jeżeli jakaś pozycja nie jest wymagana, ale będzie zawierać po obliczeniu kwotę, którą chcemy ująć w e-sprawozdaniu, to należy w definicji określić dla tej pozycji element XML w e-sprawozdaniu. Przykładem może być powyższy rysunek, gdzie widzimy, że element *Aktywa_A* został określony dla pozycji *A. Aktywa trwałe*. Wiadomo więc, że wartość z tej pozycji zostanie umieszczona w e-sprawozdaniu. Lista elementów wymaganych dla poszczególnych typów w e-sprawozdaniach:

1. Bilans (jednostka mikro, mała i inna)
 - a. Aktywa
 - b. Pasywa
2. Rachunek zysków i strat (jednostka mikro)
 - a. F lub G
3. Rachunek zysków i strat kalkulacyjny (jednostka mała)
 - a. J
 - b. L
4. Rachunek zysków i strat porównawczy (jednostka mała)
 - a. H
 - b. J
5. Rachunek zysków i strat kalkulacyjny (jednostka inna)
 - a. L
 - b. O
6. Rachunek zysków i strat porównawczy (jednostka inna)
 - a. I
 - b. L
7. Zestawienie zmian w kapitale (jednostka inna)
 - a. I
 - b. II
 - c. III
8. Rachunek przepływów bezpośredni (jednostka inna)
 - a. F
 - b. G
9. Rachunek przepływów pośredni (jednostka inna)
 - a. F
 - b. G

WAŻNE !!!

DEFINICJE NALEŻY UZUPEŁNIĆ O TYPY W E-SPRAWOZDANIACH ORAZ ELEMENTY XML W E-SPRAWOZDANIACH JESZCZE PRZED OBLICZANIEM SPRAWOZDAŃ.

Istnieje też możliwość pobrania definicji sprawozdań przygotowanych przez zespół ekspertów DGCS i dostarczanych wraz z DGCS System jako dane początkowe. W nich zostały już zdefiniowane typy w e-sprawozdaniach oraz elementy XML w e-sprawozdaniach. Należy jednak wziąć pod uwagę kwestię, że zostały one zdefiniowane według dostarczanego planu kont przez zespół ekspertów DGCS i jeżeli użytkownik korzysta

z innego planu kont, to definicje sprawozdań będą wymagały modyfikacji w zakresie definicji obliczania pozycji w sprawozdaniu. Opcja wczytania danych początkowych dostępna jest w głównym menu Księgi Handlowej po wybraniu *Narzędzia* oraz *Eksport/import danych początkowych poprzez XML*.

5.2.4.2. Obliczanie sprawozdań i kartoteka sprawozdań

Po przygotowaniu definicji sprawozdań można przystąpić do obliczania sprawozdań finansowych poprzez wybranie w głównym menu *Sprawozdanie finansowe* opcji *Oblicz sprawozdanie*.

Obliczanie sprawozdań finansowych od strony użytkownika przebiega jak przed wprowadzeniem e-sprawozdań. System przy zapisywaniu obliczonego sprawozdania finansowego przeniesie automatycznie typ w e-sprawozdaniach i nazwy elementów XML (jeżeli zostały określone w definicji sprawozdań) z definicji do obliczonego sprawozdania finansowego potrzebne w późniejszym czasie do generowania e-sprawozdania.

W oknie obliczania sprawozdań dodana została opcja ręcznej edycji kwoty okresu A (poprzedni okres) oraz B (bieżący okres). Tak więc po obliczeniu, ale jeszcze przed zapisaniem obliczonego sprawozdania użytkownik może ręcznie zmodyfikować kwoty z tabeli.

Kartoteka sprawozdań

Obliczone i zapisane sprawozdania dostępne są w głównym menu *Sprawozdanie finansowe* w opcji *Kartoteka sprawozdań*. Kartoteka sprawozdań finansowych jest wzbogacona o wyświetlenie typu w e-sprawozdaniach w tabeli z obliczonymi sprawozdaniami oraz nazwy elementu XML w tabeli z pozycjami obliczonego sprawozdania. Obliczone i zapisane sprawozdanie już jest niemożliwe dla edycji.

Kartoteka E-Sprawozdań

Kartoteka E-Sprawozdań dostępna w menu głównym w *Sprawozdanie finansowe* to miejsce służące do obsługi e-sprawozdań finansowych. W górnej części okna znajdują się przyciski ustawione od lewej do prawej w kolejności etapów generowania, podpisu i wysyłki e-sprawozdania. Są to odpowiednio przyciski odpowiedzialne za funkcjonalności:

- Dodaj - dodanie nowego e-sprawozdania
- Usuń - usunięcie e-sprawozdania z kartoteki
- Konfiguracja - konfiguracja danych firmy rozszerzona o elementy dołączane do e-sprawozdania, które nie są zmieniane lub są rzadko zmieniane w poszczególnych latach obrachunkowych (sekcja *Wprowadzenia* w e-sprawozdaniu)
- Wypełnij - wypełnienie pozostałych danych z sekcji *Wprowadzenia*, które mogą się zmieniać poszczególnych latach obrachunkowych oraz wypełnienie danych z sekcji *Dodatkowe informacje i objaśnienia*
- Generuj - generowanie e-sprawozdania w postaci XML o określonej strukturze
- Dodaj podpis - dodanie do wygenerowanego XML podpisu certyfikatem kwalifikowanym
- Usuń podpisy - usunięcie wszystkich podpisów z wygenerowanego e-sprawozdania w postaci XML
- Wyślij - wygenerowanie paczki ZIP z e-sprawozdaniem oraz załącznikami i wysłanie do serwerów Ministerstwa Finansów
- Pokaż - podgląd wygenerowanego i podpisanego e-sprawozdania w formie XML jako "czysty XML" lub drzewo XML.

Dodatkowo pod tabelą w prawej części okna istnieje przycisk służący do podłączenia obliczonego sprawozdania do elementu (sekcji) e-sprawozdania.

5.2.4.3. Dodanie e-sprawozdania finansowego

W celu wygenerowania nowego E-Sprawozdania należy na początku wybrać opcję dodania E-Sprawozdania w kartotece E-Sprawozdań (przycisk *Dodaj*) i wprowadzić:

- nazwę E-Sprawozdania,
- datę od i datę do E-Sprawozdania,
- datę sporządzenia E-Sprawozdania,
- typ E-Sprawozdania.

Typ E-Sprawozdania jest wybierany z istniejącego słownika typów E-Sprawozdań. Słownik ten jest dostarczany standardowo w DS bez możliwości modyfikacji przez użytkownika. Zawiera następujące typy:

- Jednostka mikro w złotych (SFJMIZ (1) 1-0E),
- Jednostka mikro w tysiącach (SFJMIT (1) 1-0E),
- Jednostka mała w złotych (SFJMAZ (1) 1-0E),
- Jednostka mała w tysiącach (SFJMAT (1) 1-0E),
- Jednostka inna w złotych (SFJINZ (1) 1-0E),
- Jednostka inna w tysiącach (SFJINT (1) 1-0E).

Każdy typ E-Sprawozdania zawiera zdefiniowane elementy (sekcje) E-Sprawozdania. Są to:

- Nagłówek
- Wprowadzenie
- Bilans
- Rachunek zysków i strat
- Zestawienie zmian w kapitale (opcjonalne tylko dla jednostki innej)
- Rachunek przepływów (opcjonalne tylko dla jednostki innej)
- Dodatkowe informacje i objaśnienia

Elementy te są dostarczane standardowo w DS bez możliwości modyfikacji przez użytkownika.

W zależności od wybranego typu E-Sprawozdania użytkownik dostaje listę elementów wymaganych i niewymaganych, i określa, które z tych elementów wygenerować. Oczywiście elementów wymaganych nie można odznaczyć, ale elementy niewymagane można odznaczyć, że nie chcemy ich generować. Istnieją też elementy wyboru (np. RZiS dla jednostki innej - wariant kalkulacyjny lub porównawczy), gdzie należy wybrać, który element będzie dostarczony w E-Sprawozdaniu.

DS Dodaj E-Sprawozdanie finansowe

Nazwa: Sprawozdanie 2021

Typ: Jednostka mikro w złotych (SFJMIZ (1) 1-2)

Data od: 01-01-2021

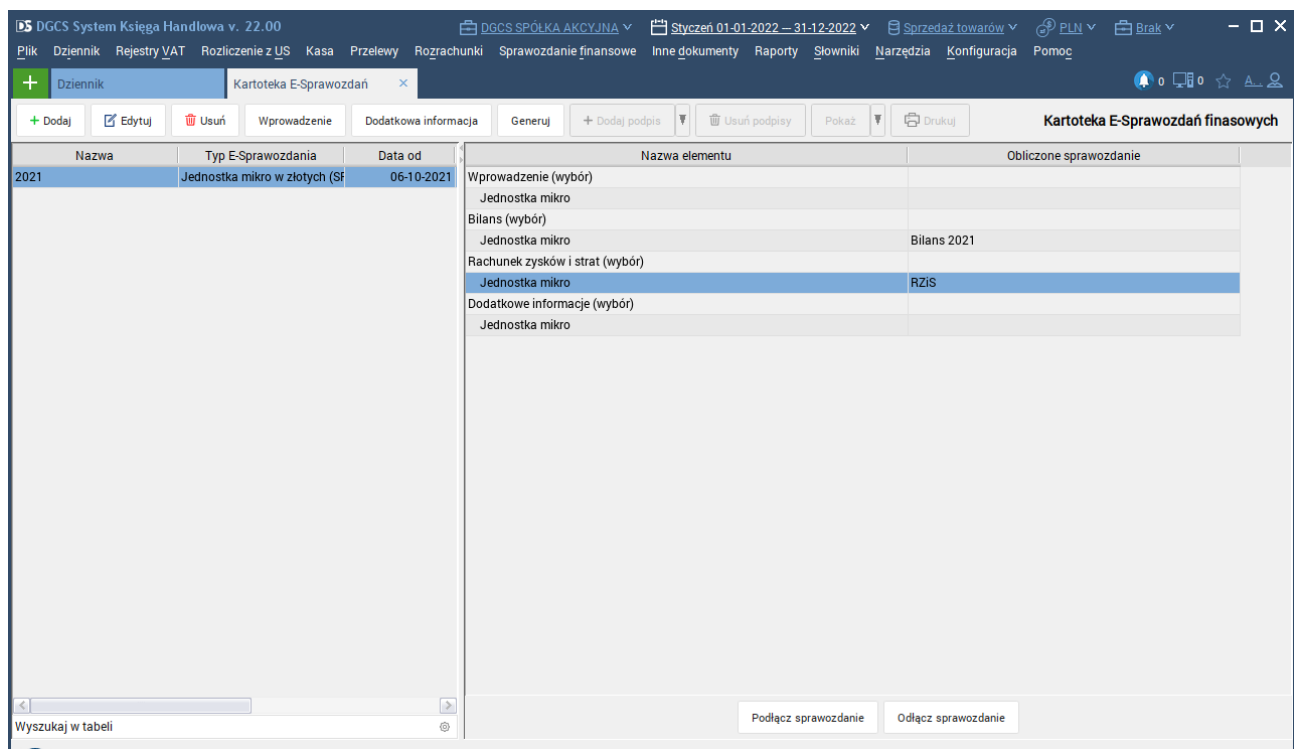
Data do: 31-12-2021

Data sporządzenia: 05-02-2022

Z	Nazwa elementu	Wymagany
☒	Wprowadzenie (wybór)	☒
☐	Jednostka mikro	☐
☐	Jednostka mała	☐
☐	Jednostka inna	☐
☒	Bilans (wybór)	☒
☐	Jednostka mikro	☐
☐	Jednostka mała	☐
☐	Jednostka inna	☐
☒	Rachunek zysków i strat (wybór)	☒
☐	Jednostka mikro	☐
☐	Jednostka mała (wybór)	☐
☐	Kalkulacyjny	☐
☐	Porównawczy	☐
☐	Jednostka inna (wybór)	☐
☐	Kalkulacyjny	☐
☐	Porównawczy	☐
☐	Zestawienie zmian w kapitale	☐
☐	Rachunek przepływów (wybór)	☐
☐	Bezpośredni	☐
☐	Pośredni	☐
☒	Dodatkowe informacje (wybór)	☒
☐	Jednostka mikro	☐

OK Anuluj

Po zaakceptowaniu w kartotece e-sprawozdań pojawi nam się wpis z dodanym e-sprawozdaniem przedstawionym poniżej.



Na tym etapie dodany jest jedynie nagłówek e-sprawozdania wraz określeniem, jakie elementy (sekcje) dane e-sprawozdania będzie zawierać. Nie ma jeszcze określonej konfiguracji, wypełnienia (sekcje *Wprowadzenie* i *Dodatkowe informacje i objaśnienia*) oraz nie ma podłączonych obliczonych sprawozdań do sekcji *Bilans* i *RZIS kalkulacyjny*.

Usunięcie e-sprawozdania

Na każdym etapie generowania e-sprawozdania finansowego istnieje możliwość jego usunięcia z kartoteki. Służy do tego opcja *Usuń*. Usunąć można także wysłane e-sprawozdanie, ale wtedy nie będziemy mieli możliwości podejrzenia, co wysłaliśmy ani pobraniu dokumentu UPO. Przed usunięciem użytkownikowi prezentowana jest informacja z zapytaniem, czy na pewno zgadza się na usunięcie e-sprawozdania z bazy. Usunięcie e-sprawozdania nie powoduje usunięcia konfiguracji oraz obliczonych sprawozdań finansowych.

Wprowadzenie

Kolejnym etapem może być konfiguracja e-sprawozdania, aczkolwiek ten etap można przeprowadzić jeszcze przed dodaniem e-sprawozdania, ponieważ zawarte w nim dane dotyczą konfiguracji danych firmy rozszerzone o elementy ujęte w e-sprawozdaniu. Etap ten należy przeprowadzić jeszcze przed generowaniem e-sprawozdania do postaci XML.

Aby skonfigurować dane e-sprawozdań, w Kartotece E-Sprawozdań należy kliknąć przycisk *Konfiguracja*. Zostanie wyświetlone okno konfiguracji zawierające 4 zakładki:

- *Dane firmy do deklaracji;*
- *Dane identyfikujące;*
- *Działalność,*
- *Zasady rachunkowości;*
- *Informacja uszczegóławiająca.*

Zmiany są zapisywane po kliknięciu przycisku *OK*. Jeśli użytkownik kliknie przycisk *Anuluj* lub zamknie okno, zmiany zostaną wycofane.

Dane firmy do deklaracji

Zakładka Dane firmy do deklaracji zawiera dane firmy, które trafiają na deklaracje oraz do E-Sprawozdań. Wybranie urzędu skarbowego VAT oraz urzędu skarbowego CIT jest obowiązkowe.

The screenshot shows a web application window titled 'Wprowadzenie do E-Sprawozdania'. It has several tabs: 'Dane firmy do deklaracji' (selected), 'Dane identyfikujące', 'Działalność', 'Zasady rachunkowości', and 'Informacja uszczegóławiająca'. The 'Dane firmy do deklaracji' tab contains the following fields:

- NIP podatnika: 6180040084 (with a 'Pobierz z GUS' link) and a checkbox for 'Osoba fizyczna'.
- Nazwa: DGCS SPÓŁKA AKCYJNA
- REGON: 25005015100000
- KRS: 0000416156
- Urząd skarbowy VAT: PIERWSZY URZĄD SKARBOWY W KALISZU
- Urząd skarbowy PIT/CIT: PIERWSZY URZĄD SKARBOWY W KALISZU
- E-mail: info@dgcs.pl
- Adres section with fields for:
 - Kraj: PL
 - Województwo: WIELKOPOLSKIE
 - Powiat: Kaliski
 - Gmina: Kalisz (highlighted with a green border)
 - Ulica: ul. Zielona
 - Nr domu: 12
 - Nr lokalu: (empty)
 - Miejscowość: Kalisz
 - Kod pocztowy: 62-800
 - Poczta: Kalisz
- Osoba podpisująca section with fields for:
 - Imię: (empty)
 - Nazwisko: (empty)
 - Telefon: (empty)

At the bottom are 'OK' and 'Anuluj' buttons.

Dane identyfikujące

W zakładce danych identyfikujących można określić: podstawowy kod PKD, dodatkowe kody PKD, czas działalności oraz adres zagraniczny.

Aby ustawić podstawowy kod PKD, należy wybrać kod z listy *Podstawowy kod PKD*. Dodatkowe kody PKD są wyświetlane w tabeli. Aby dodać dodatkowy kod PKD, należy wybrać kod z listy *Dodatkowy kod PKD* i kliknąć przycisk *Dodaj* (obok listy). Aby usunąć dodatkowy kod PKD, należy zaznaczyć wybrany kod w tabeli i kliknąć przycisk *Usuń*. Przed usunięciem zostanie wyświetlony komunikat z prośbą o potwierdzenie.

Podanie czasu działalności nie jest obowiązkowe. Panel czasu działalności jest widoczny tylko, jeśli zaznaczono pole *Czas działalności*. Jeśli użytkownik chce podać czas działalności, konieczne jest wypełnienie daty rozpoczęcia działalności oraz daty lub opisu zakończenia działalności. Sposób określania zakończenia działalności zależy od zaznaczenia pola wyboru *Data* lub *Opis*. W zależności od zaznaczenia, możliwe będzie podanie daty lub opisu.

Podanie adresu zagranicznego również nie jest obowiązkowe. Panel adresu zagranicznego jest widoczny tylko, jeśli zaznaczono pole *Adres zagraniczny*. Jeśli użytkownik chce podać adres zagraniczny, obowiązkowe jest wypełnienie pól *Miejscowość* oraz *Kod kraju*.

Wprowadzenie do E-Sprawozdania

Dane firmy do deklaracji Dane identyfikujące Działalność Zasady rachunkowości Informacja uszczegóławiająca

Kody PKD

Podstawowy kod PKD 0111Z. UPRAWA ZBÓŻ, ROŚLIN STRĄCZKOWYCH I ROŚLIN OLEISTYCH NA NASIONA, Z WYŁĄCZENIEM R...

Dodatkowy kod PKD 0114Z. UPRAWA TRZCINY CUKROWEJ + Dodaj Usuń

Kod PKD
0112Z. UPRAWA RYŻU
0114Z. UPRAWA TRZCINY CU

Czas działalności

☐ Czas działalności (jeżeli jest ograniczony)

Adres zagraniczny

☐ Adres zagraniczny

OK Anuluj

Działalność

Wprowadzenie do E-Sprawozdania

Dane firmy do deklaracji Dane identyfikujące Działalność Zasady rachunkowości Informacja uszczegóławiająca

E-Sprawozdanie wysyłane do KAS KRS

Założenie kontynuacji działalności

☒ Sprawozdanie finansowe zostało sporządzone przy założeniu kontynuowania działalności gospodarczej przez jednostkę w dającej się przewidzieć przyszłości

☒ Nie istnieją okoliczności wskazujące na zagrożenie kontynuowania przez nią działalności

Opis okoliczności wskazujących na zagrożenie kontynuowania działalności

OK Anuluj

Zasady rachunkowości

W zakładce *Zasady rachunkowości* na górze znajduje się pole *Dane łączne*. Pozwala ono określić, czy sprawozdanie finansowe zawiera dane łączne (podmiot ma oddziały, które składają własne sprawozdania). Poniżej znajdują się pola, w których należy podać zasady rachunkowości oraz zastosowane uproszczenia. Wypełnienie zastosowanych uproszczeń jest obowiązkowe tylko dla jednostek małych i mikro zawierających sekcję wprowadzenia dla jednostek innych. Wypełnienie pozostałych pól jest obowiązkowe dla wszystkich e-sprawozdań.

Wprowadzenie do E-Sprawozdania

Dane firmy do deklaracji
Dane identyfikujące
Działalność
Zasady rachunkowości
Informacja uszczegóławiająca

☒ Dane łączne

Metody wyceny aktywów i pasywów

Metoda wyceny

Metoda ustalania wyniku finansowego

Metoda ustalania w-f

Sposób sporządzania sprawozdania finansowego

Sposób sporządzania SF

Pozostałe zasady

Zasady pozostałe

Zastosowane uproszczenia

Uproszczenia

OK

Anuluj

Informacja uszczegóławiająca

Pozycje informacji uszczegóławiającej są wyświetlane w tabeli. Aby dodać nową pozycję, należy wypełnić pola *Nazwa pozycji* oraz *Opis*, a następnie kliknąć przycisk *Dodaj*. Aby usunąć pozycję, należy zaznaczyć ją w tabeli, a następnie kliknąć przycisk *Usuń*. Przed usunięciem zostanie wyświetlony komunikat z prośbą o potwierdzenie. Lista pozycji może być pusta (nie są one wymagane), ale jeżeli dodajemy pozycję, to nazwa pozycji jest obowiązkowa.

Wprowadzenie do E-Sprawozdania

Dane firmy do deklaracji Dane identyfikujące Działalność Zasady rachunkowości Informacja uszczegóławiająca

Nazwa pozycji

Opis

+ Dodaj - Usun

Nazwa pozycji	Opis
sefsdfsf	dsfsf

OK Anuluj

Podłączenie obliczonych sprawozdań i wypełnienie

Przed generowaniem e-sprawozdania do postaci XML a po dodaniu e-sprawozdania należy jeszcze przeprowadzić wypełnienie e-sprawozdania oraz podłączenie obliczonych e-sprawozdań do pozycji, które tego wymagają.

Podłączenie obliczonych sprawozdań

Pozycje, które wymagają podłączenia wyróżnione są w kartotece e-sprawozdań w kolumnie *Obliczone sprawozdanie* opisem (*podłącz obliczone sprawozdanie typu...*).

Nazwa elementu	Obliczone sprawozdanie
Wprowadzenie	Nie dotyczy
Bilans	(podłącz obliczone sprawozdanie typu Bilans (jednostka inna))
Rachunek zysków i strat (wybór)	Nie dotyczy
Kalkulacyjny	(podłącz obliczone sprawozdanie typu Rachunek zysków i strat kalkulacyjny)
Dodatkowe informacje	Nie dotyczy

Do podłączania obliczonych sprawozdań służy opcja *Podłącz sprawozdanie*, po wyborze której użytkownik musi wybrać obliczone sprawozdanie z kartoteki obliczonych sprawozdań posiadające dokładnie taki typ sprawozdania - opis definicji typów w e-sprawozdaniu opisany został w rozdziale *Definicje sprawozdań*. Podłączone obliczone sprawozdanie nie jest możliwe do usunięcia z kartoteki obliczonych sprawozdań.

Wybierz obliczone sprawozdanie

?

Bilans 2018

OK Anuluj

Ostatnim krokiem przed wygenerowanie e-sprawozdania do postaci XML jest wybranie opcji *Wypełnij*. Okno zawiera dwie zakładki do wypełnienia:

- Ogólne i załączniki
- Podatek dochodowy

Dodatkowa informacja

Zakładka *Dodatkowa informacja* zawiera dane, które umieszczane są w sekcji *Wprowadzenie* e-sprawozdania oraz listę załączników, które rozpoczynają sekcję *Dodatkowe informacje i objaśnienia* w e-sprawozdaniu.

Na wstępie określamy, czy identyfikatorem podmiotu w e-sprawozdaniu ma być NIP czy KRS.

Następnie należy opcje założenia kontynuacji działalności. Odznaczenie opcji *Wskazanie, czy nie istnieją okoliczności wskazujące na zagrożenie kontynuowania przez nią działalności* wymaga dodatkowo wypełnienia pola *Opis okoliczności wskazujących na zagrożenie kontynuowania działalności*.

Kolejnym krokiem jest określenie, czy sprawozdanie jest sporządzone po połączeniu spółek. Jeżeli znacznik zostanie zakreślony, to do wypełnienia jest też wskazanie zastosowanej metody rozliczenia połączenia oraz informacja, czy sprawozdanie sporządzono po, czy przed połączeniem.

Ostatnim etapem jest dołączenie załączników do sprawozdania. Wymagane jest istnienie co najmniej jednego załącznika, przy czym załącznik musi posiadać element *Opis*. Wskazanie pliku nie jest wymagane. Załączniki dodaje się poprzez określenie opisu, ewentualne wybranie pliku z dysku (przycisk *Zmień*) i wybranie opcji *Dodaj*. Dodane załączniki prezentowane są w tabeli. Istnieje też możliwość usunięcia dodanego już wcześniej załącznika poprzez wybranie przycisku *Usuń*.

The screenshot shows a software window titled "Dodatkowe informacje i objaśnienia". It contains two tabs: "Ogólne i załączniki" (active) and "Podatek dochodowy". Under the active tab, there is a section "Dodatkowe informacje i objaśnienia (załączniki):" with a text input field labeled "Opis". Below this field is a table with two columns: "Opis" and "Nazwa pliku". Above the table are three buttons: "Zmień", "Dodaj", and "Usuń". At the bottom of the window are "OK" and "Anuluj" buttons.

Podatek dochodowy

Na zakładce *Podatek dochodowy* użytkownik określa zestaw rozmaitych kwot podsumowujących e-sprawozdanie. Zakładka dzieli się na dwie części:

- rok bieżący - trzy kolumny kwot od lewej strony
- rok poprzedni - trzy kolumny kwot od prawej strony.

Każda z części posiada na samej górze pole z kwotą zysku lub straty za dany rok. Następnie osiem wierszy podzielonych na trzy sekcje:

- wartość łączna
- z zysków kapitałowych
- z innych źródeł przychodów

Dla roku bieżącego wymagane są kwoty z sekcji *Wartość łączna*. Pozostałe kwoty, jeżeli pozostaną zerowe, nie zostaną ujęte w e-sprawozdaniu.
 Ostatnie dwa wiersze dotyczą podstawy opodatkowania i podatku dochodowego.
 Kwoty roku poprzedniego nie są wymagane i jeżeli pozostaną w nich wartości zerowe, to nie będą dołączane do e-sprawozdania.

Wypełnij E-Sprawozdanie finansowe

Ogólne i załączniki

Podatek dochodowy

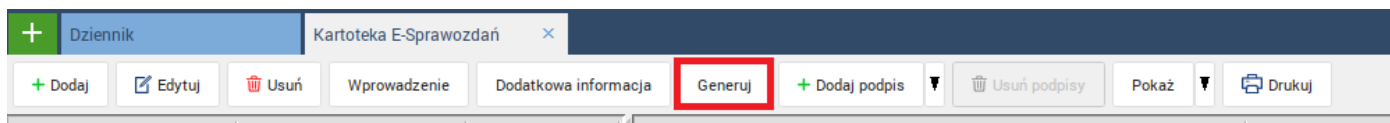
Rok bieżący			Rok poprzedni		
A. Zysk (strata) brutto za dany rok.					
	50,00			6,00	
Wartość łączna	Z zysków kapitałowych	Z innych źródeł przychodów	Wartość łączna	Z zysków kapitałowych	Z innych źródeł przychodów
B. Przychody zwolnione z opodatkowania (trwale różnice pomiędzy zyskiem/stratą dla celów rachunkowych a dochodem/stratą dla celów podatkowych).					
0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
C. Przychody niepodlegające opodatkowania w roku bieżącym.					
0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
D. Przychody podlegające opodatkowania w roku bieżącym, ujęte w księgach rachunkowych lat ubiegłych.					
0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
E. Koszty niestanowiące kosztów uzyskania przychodów (trwale różnice pomiędzy zyskiem/stratą dla celów rachunkowych a dochodem/stratą dla celów podatkowych).					
0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
F. Koszty nieuznawane za koszty uzyskania przychodów w bieżącym roku.					
0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
G. Koszty uznawane za koszty uzyskania przychodów w roku bieżącym ujęte w księgach lat ubiegłych.					
0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
H. Strata z lat ubiegłych.					
0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
I. Inne zmiany podstawy opodatkowania.					
0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
J. Podstawa opodatkowania podatkiem dochodowym.					
	0,00			0,00	
K. Podatek dochodowy.					
	0,00			0,00	

OK

Anuluj

5.2.4.4. Generowanie e-sprawozdania do postaci XML

Po wypełnieniu i wybraniu wszystkich elementów można przystąpić do generowania e-sprawozdania do postaci XML.



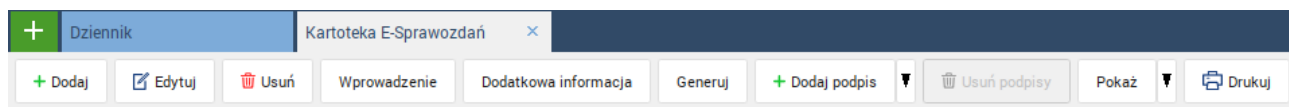
System sprawdza, czy wszystkie wymagane elementy zostały wypełnione i generuje postać XML. W przypadku brakujących wymaganych danych użytkownik zostanie poinformowany stosownym komunikatem.

Po wygenerowaniu e-Sprawozdania możemy wydrukować przygotowane sprawozdanie w opcji Drukuj:

Zrzutek ekranu formularza. W górnej części znajduje się pasek menu z przyciskami: 'Zapisz', 'Drukuj', 'Wyslij' i 'Zamknij'. Formularz jest podzielony na dwie sekcje. Pierwsza sekcja, 'Nagłówek sprawozdania finansowego', zawiera pola: 'Okres od' (06-10-2021), 'Okres do' (06-10-2021), 'Data sporządzenia' (05-01-2022), 'Kod sprawozdania' (SprFinJednostkaMikroWzlotych), 'Kod systemowy' (SFJ.MIZ (1)), 'Wersja schemy' (1-2) i 'Wariant sprawozdania' (1). Druga sekcja, 'Wprowadzenie do sprawozdania finansowego', zawiera pola: 'Nazwa firmy' (DGCS SPÓŁKA AKCYJNA), 'Siedziba' (WIELKOPOLSKIE), 'Adres' (WIELKOPOLSKIE), 'Adres przedsiębiorcy zagranic.' (pusty), 'Kod kraju' (PL), 'Województwo' (WIELKOPOLSKIE), 'Powiat' (Kalisz), 'Gmina' (Kalisz), 'Miejscowość' (Kalisz), 'Ulica' (ul. Zielona), 'Nr domu' (12), 'Nr lokalu' (pusty), 'Kod pocztowy' (62-800), 'Pocztowa' (Kalisz), 'Podstawowy przedmiot działalności jednostki' (pusty), 'Identyfikator NIP' (5180040084), 'Numer KRS' (0000416156), 'Czas trwania działalności jednostki, jeżeli jest ograniczony' (Data od: 06-10-2021, Data do: 06-10-2021), 'Wskazanie okresu objętego sprawozdaniem finansowym' (Data od: 06-10-2021, Data do: 06-10-2021), 'Wskazanie, że sprawozdanie finansowe zawiera dane łączne, jeżeli w skład jednostki wchodzi wewnętrzne jednostki organizacyjne sporządzające samodzielne sprawozdania finansowe' (Data od: 06-10-2021, Data do: 06-10-2021), 'Wskazanie, czy sprawozdanie finansowe zostało sporządzone przy założeniu kontynuowania działalności gospodarczej przez jednostkę w dającej się przewidzieć przyszłości' (Tak), 'Wskazanie, czy nie istnieją okoliczności wskazujące na zagrożenie kontynuowania przez nią działalności' (Tak), 'Opis okoliczności wskazujących na zagrożenie kontynuowania' (pusty). W prawym dolnym rogu formularza znajduje się napis 'Strona 1 z 3'.

Po poprawnym wygenerowaniu e-sprawozdania do postaci XML odblokowany zostanie dostęp do kolejnych operacji:

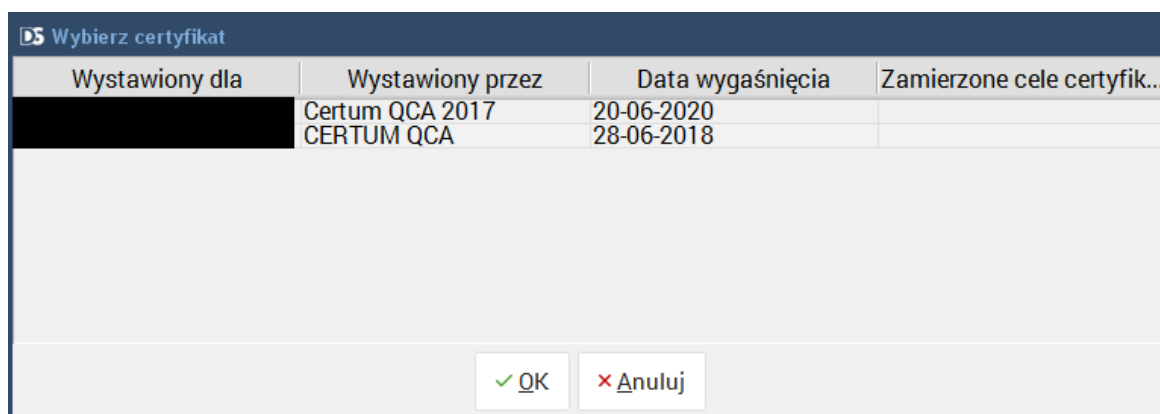
- **Dodaj podpis** - dodanie podpisu certyfikatem kwalifikowanym
- **Pokaż** - podgląd wygenerowanego e-sprawozdania jako XML lub jako drzewo XML



Od tego etapu edycja wygenerowanego e-sprawozdania jest zablokowana. Jeżeli użytkownik potrzebuje dokonać jednak takiej edycji etap generowania zostanie wycofany. Co więcej jeżeli e-sprawozdanie przeszło jeszcze dalsze etapy (np. podpisu), to wycofane zostaną wszystkie etapy późniejsze niż generowanie e-sprawozdania wraz z samym generowaniem (e-sprawozdanie powróci do etapu konfiguracji, podłączenia obliczonych sprawozdań i wypełnienia).

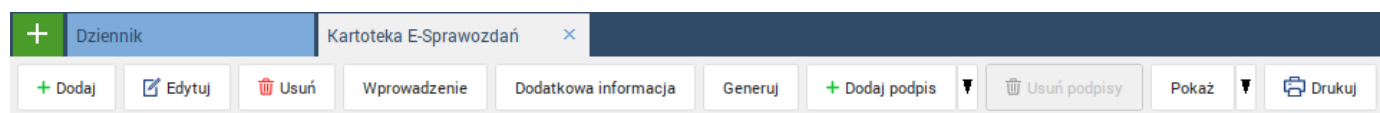
Podpisanie e-sprawozdania certyfikatem kwalifikowanym

Funkcja umożliwia dodawanie kolejnych podpisów do e-sprawozdania certyfikatem kwalifikowanym. Po wybraniu opcji *Dodaj podpis*, a następnie *Dodaj podpis kwalifikowany* odczytane zostaną certyfikaty z systemu oraz pojawi się okno wyboru certyfikatu.



Podpisy zostaną dodane do e-sprawozdania i udostępnione zostaną kolejne etapy dla e-sprawozdania:

- *Usuń podpisy* - pozwala na usunięcie istniejących podpisów
- *Wyślij* - wygenerowanie paczki ZIP z e-sprawozdaniem oraz załącznikami i wysłanie do serwerów Ministerstwa Finansów
- *Pokaż (podpisane)* - podgląd podpisanego e-sprawozdania jako XML lub jako drzewo XML

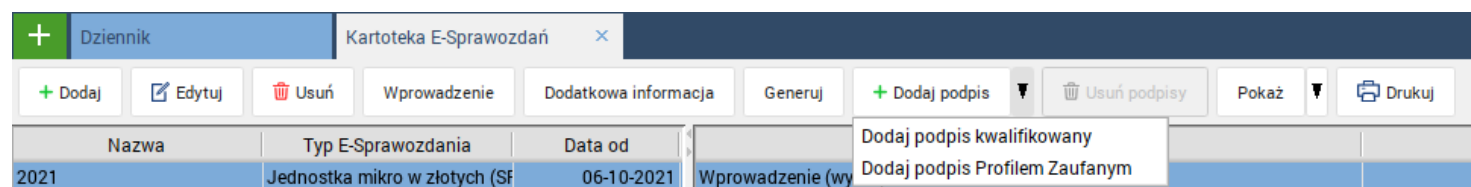


WAŻNE !!!

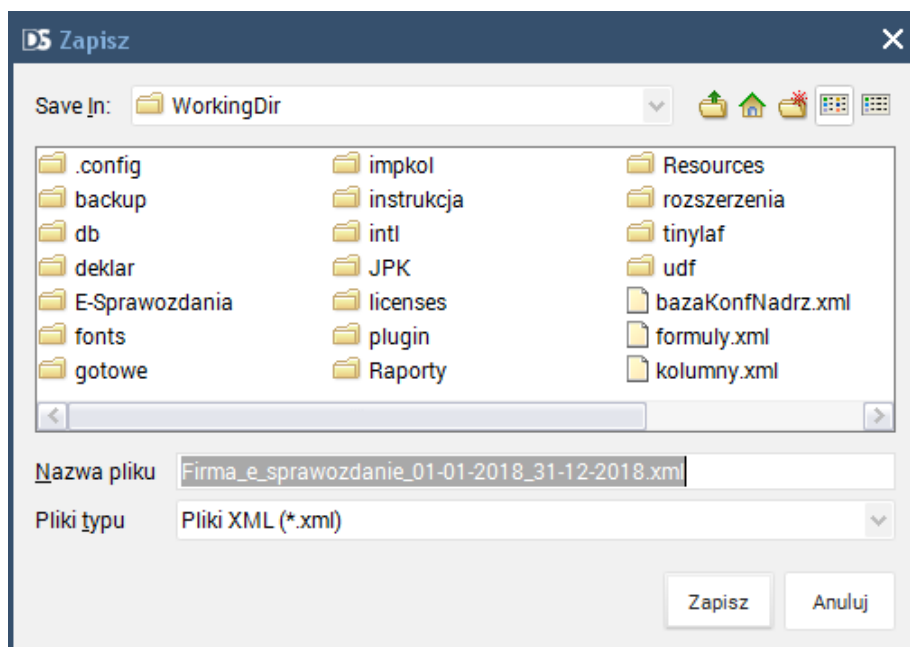
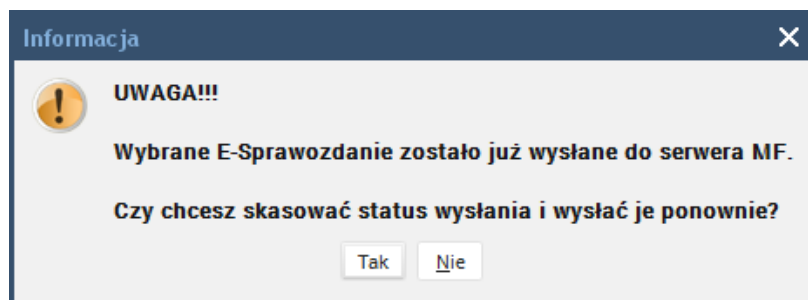
OPCJĘ DODAWANIA PODPISÓW NALEŻY WYKONAĆ TYLKO RAZY, ILE JEST OSÓB ZOBOWIĄZANYCH DO PODPISANIA SPRAWOZDANIA. KAŻDA Z TYCH OSÓB DODAJE WŁASNY PODPIS CERTYFIKATEM KWALIFIKOWANYM. WYGENEROWANE I PODPISANE E-SPRAWOZDANIE ZAPISYWANE JEST W BAZIE DANYCH DGCS SYSTEM, A WIĘC PODPISÓW MOŻNA DOKONYWAĆ Z WSZYSTKICH KOMPUTERÓW KLIENTÓW Z ZAINSTALOWANYM DGCS SYSTEM, KTÓRZY MAJĄ DOSTĘP DO DANEJ BAZY DANYCH FIRMY.

Podpisanie E-Sprawozdania Profilem Zaufanym

Funkcja umożliwia dodawanie kolejnych podpisów do E-Sprawozdania Profilem Zaufanym. Po wybraniu opcji *Dodaj podpis*, a następnie *Dodaj podpis Profilem Zaufanym* pojawi się okno wyboru pliku, do którego zostanie zapisane E-Sprawozdanie.



Uwaga: jeśli E-Sprawozdanie było już wysłane, przed wyborem pliku do zapisu pojawi się okno z informacją, że przed dodaniem podpisu status wysłania musi zostać skasowany. W przypadku wybrania opcji *Nie* lub zamknięcia okna, proces podpisywania zostanie przerwany.

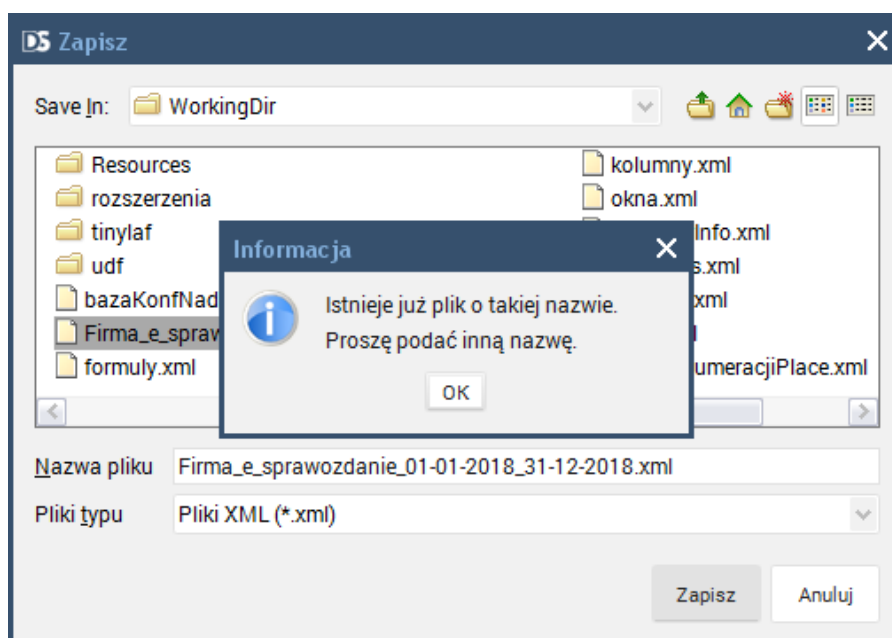
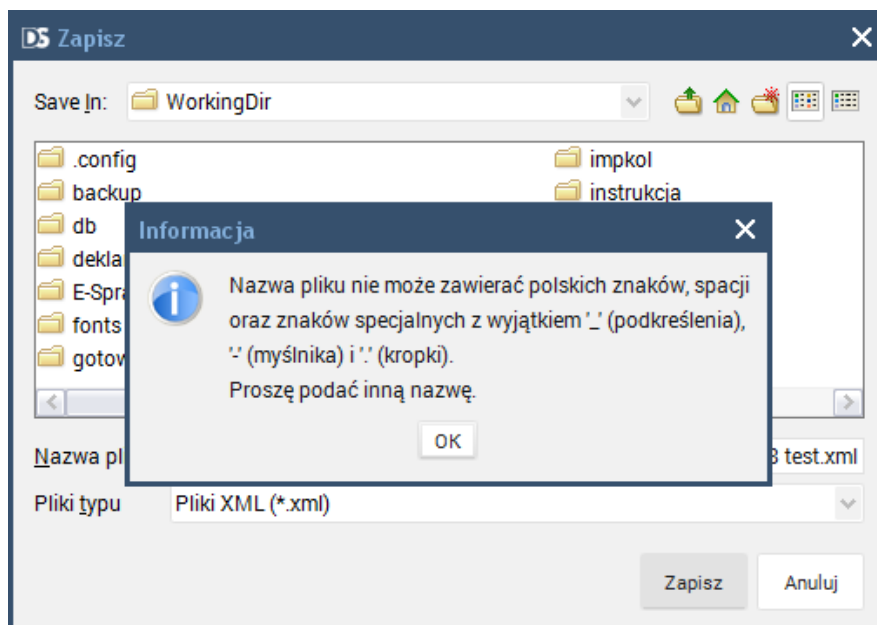


Podpowiadana nazwa pliku ma format:

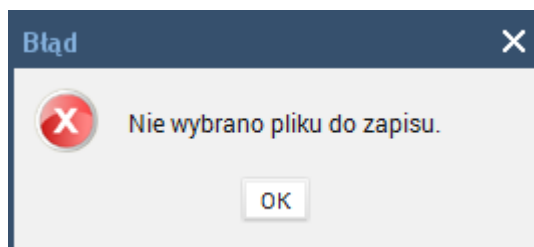
nazwa_bazy_danych_e_sprawozdanie_data-od_data-do.xml

np. Firma_e_sprawozdanie_01-01-2018_31-12-2018.xml.

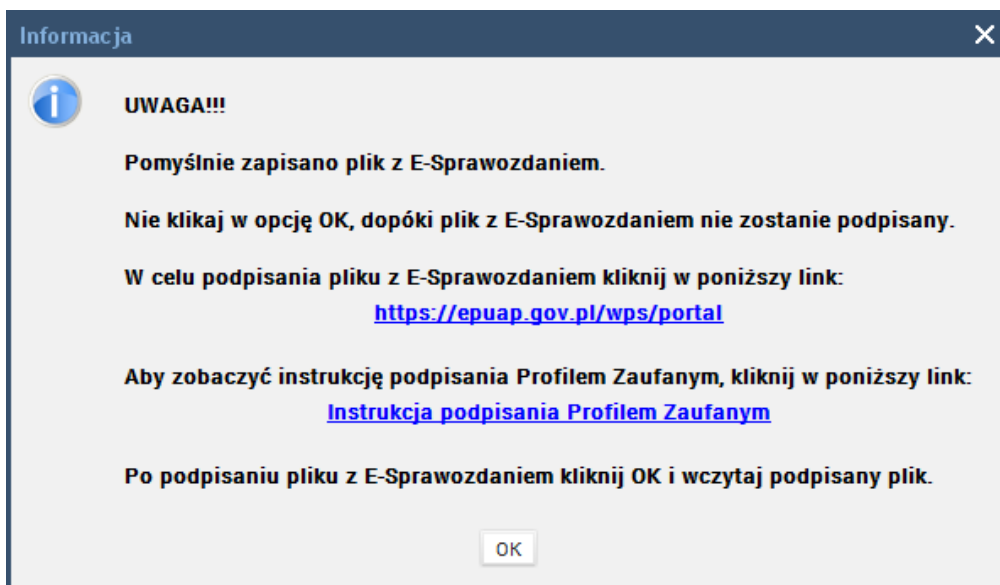
Uwaga: nazwa pliku nie może zawierać polskich znaków, spacji ani znaków specjalnych innych niż "." (kropka), "_" (podkreślenie) i "-" (myślnik). Ponadto, jeśli zostanie wybrany istniejący plik, program nie pozwoli na jego nadpisanie. W obu przypadkach program wyświetli stosowny komunikat.



Jeśli zostanie wybrana opcja *Anuluj* lub okno zostanie zamknięte, proces podpisywania zostanie przerwany i zostanie wyświetlona informacja.

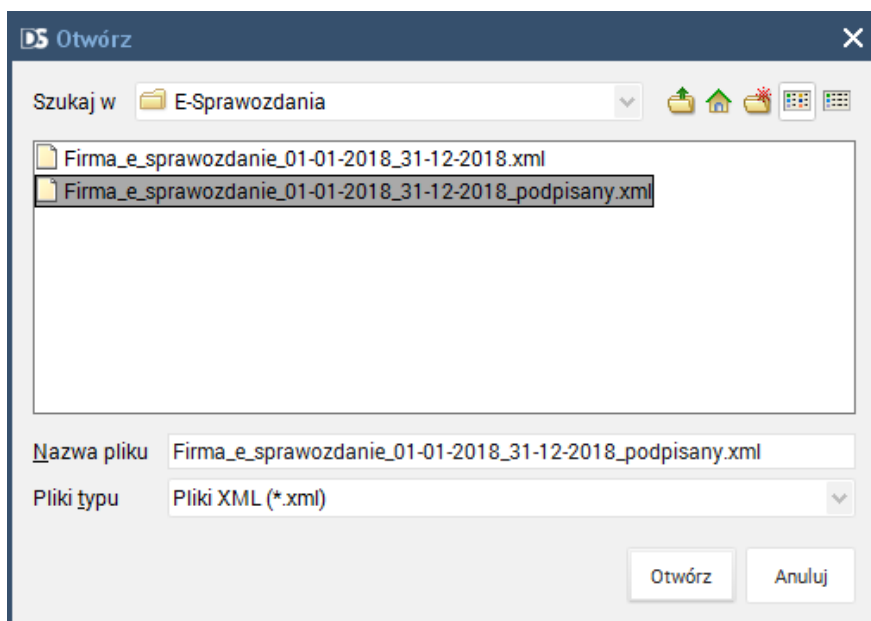


Po zatwierdzeniu zapisu pliku na dysku pokazane zostanie okno informujące, że plik zapisano pomyślnie i można go podpisać na stronie ePUAP. Link do strony ePUAP jest zamieszczony w oknie.



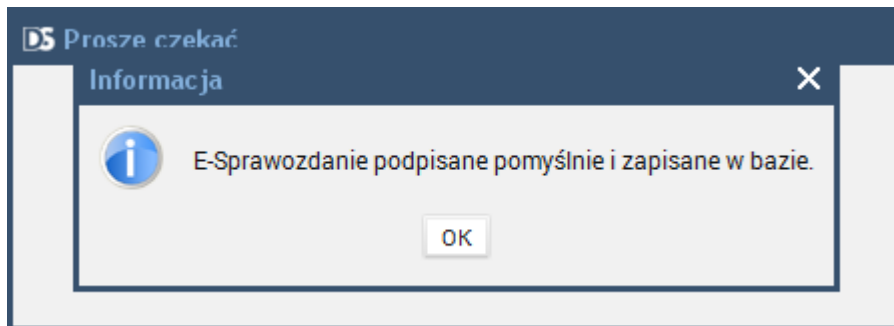
Po kliknięciu na link, strona ePUAP zostanie otwarta w domyślnej przeglądarce systemowej.
Uwaga: nie należy klikać przycisku OK ani zamykać okna, dopóki plik nie zostanie podpisany.

W tym momencie należy podpisać zapisany plik z E-Sprawozdaniem Profilem Zaufanym i po udanym podpisie zatwierdzić powyższy komunikat w celu przejścia do kolejnego etapu. Podpisywanie Profilem Zaufanym opisano w rozdziale "**Podpisanie pliku z E-Sprawozdaniem Profilem Zaufanym przez zalogowanie do platformy ePUAP**". Kolejnym etapem jest wybór podpisanego już pliku w celu zapisania podpisanego E-Sprawozdania w bazie danych.



Uwaga: podobnie jak w przypadku zapisu, nazwa pliku nie może zawierać polskich znaków, spacji ani znaków specjalnych innych niż "." (kropka), "_" (podkreślenie) i "-" (myślnik). Jeśli zostanie wybrana opcja *Anuluj* lub okno zostanie zamknięte, a także jeśli zostanie wpisana nazwa nieistniejącego pliku, zostanie wyświetlona informacja, a do E-Sprawozdania w bazie danych nie zostanie dodany podpis.

Po wybraniu podpisanego pliku z E-Sprawozdaniem, podpisane E-Sprawozdanie zostanie zapisane w bazie danych. W przypadku pomyślnego zakończenia operacji pokazany zostanie stosowny komunikat.



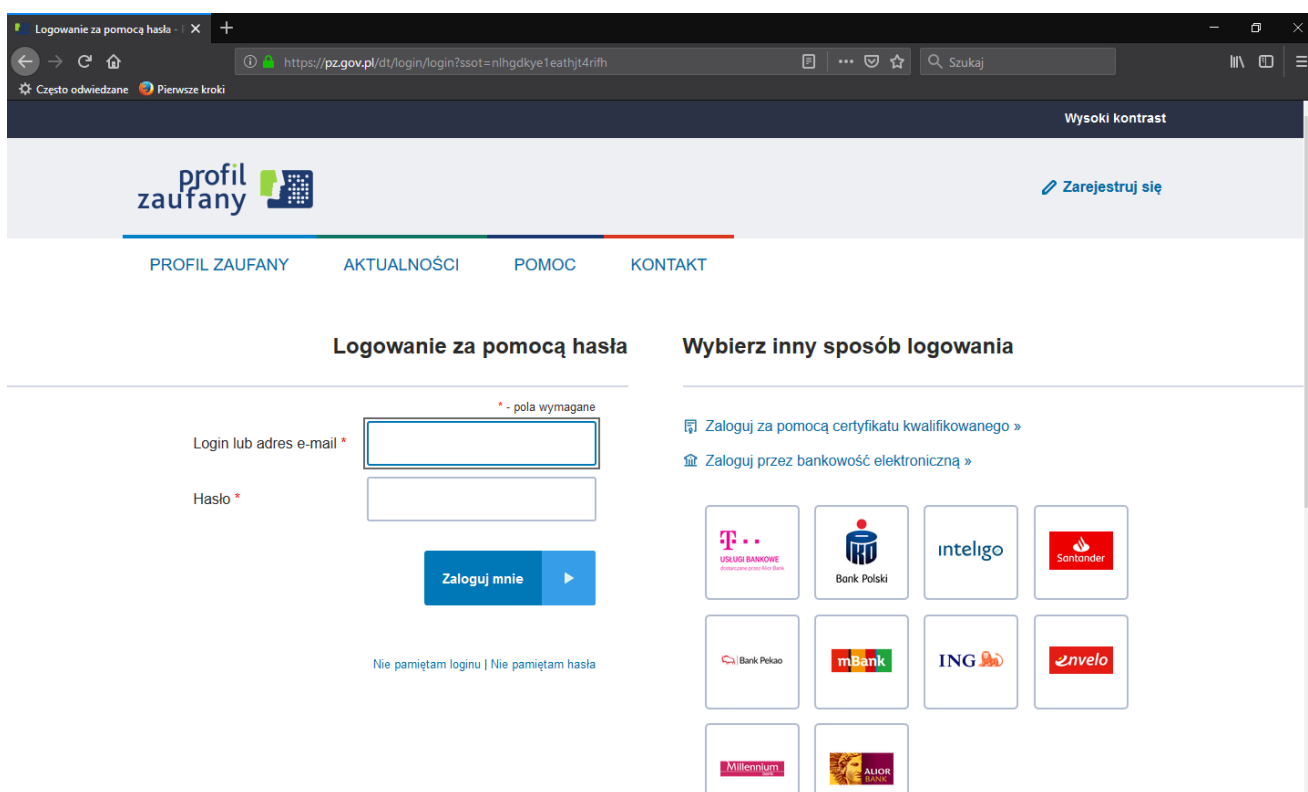
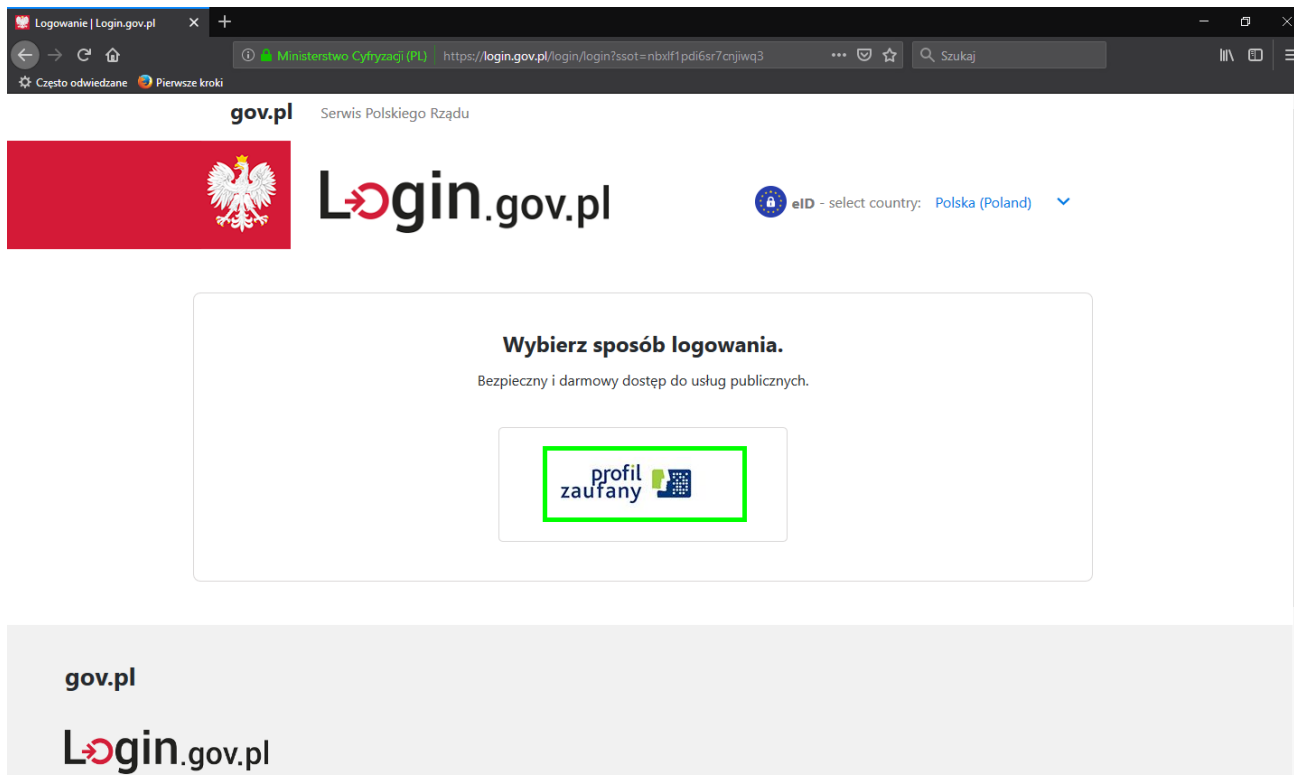
Podobnie jak dla podpisywania podpisem kwalifikowanym, udostępnione zostaną kolejne etapy dla E-Sprawozdania: *Usuń podpisy*, *Wyślij* oraz *Pokaż*.

WAŻNE !!!

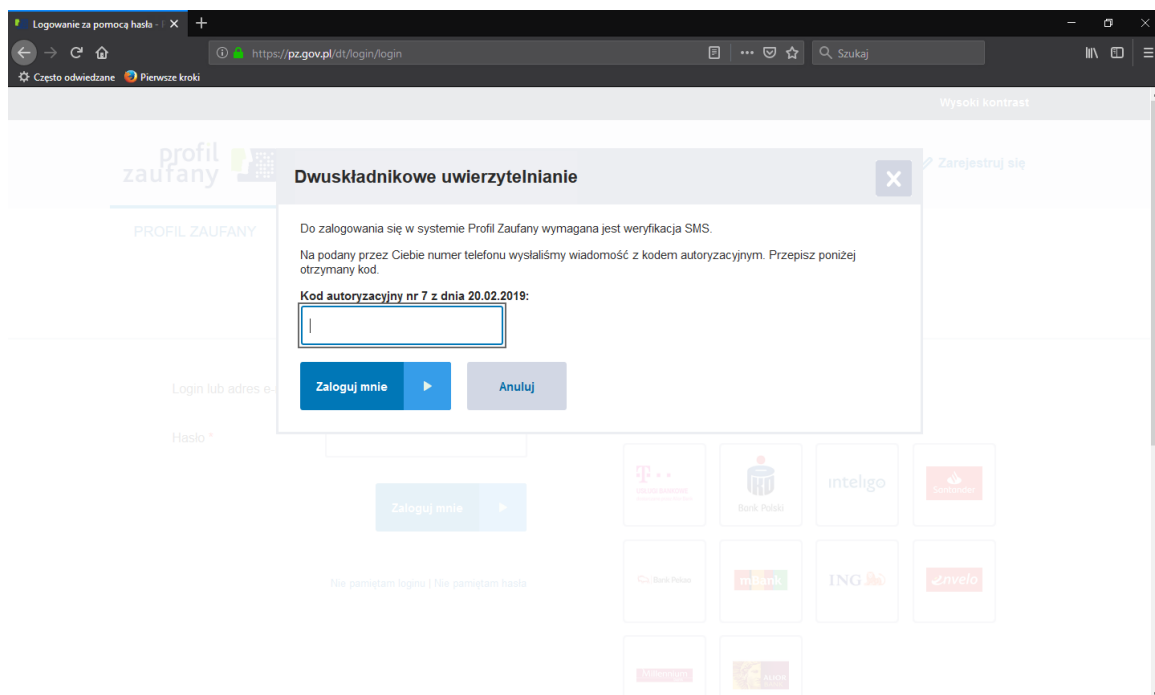
OPCJĘ DODAWANIA PODPISÓW NALEŻY WYKONAĆ TYLKO RAZY, ILE JEST OSÓB ZOBOWIĄZANYCH DO PODPISANIA SPRAWOZDANIA. KAŻDA Z TYCH OSÓB DODAJE WŁASNY PODPIS PROFIEM ZAUFANYM. WYGENEROWANE I PODPISANE E-SPRAWOZDANIE ZAPISYWANE JEST W BAZIE DANYCH DGCS SYSTEM, A WIĘC PODPISÓW MOŻNA DOKONYWAĆ Z WSZYSTKICH KOMPUTERÓW KLIENTÓW Z ZAINSTALOWANYM DGCS SYSTEM, KTÓRZY MAJĄ DOSTĘP DO DANEJ BAZY DANYCH FIRMY.

Podpisanie pliku z E-Sprawozdaniem Profilem Zaufanym przez zalogowanie do platformy ePUAP

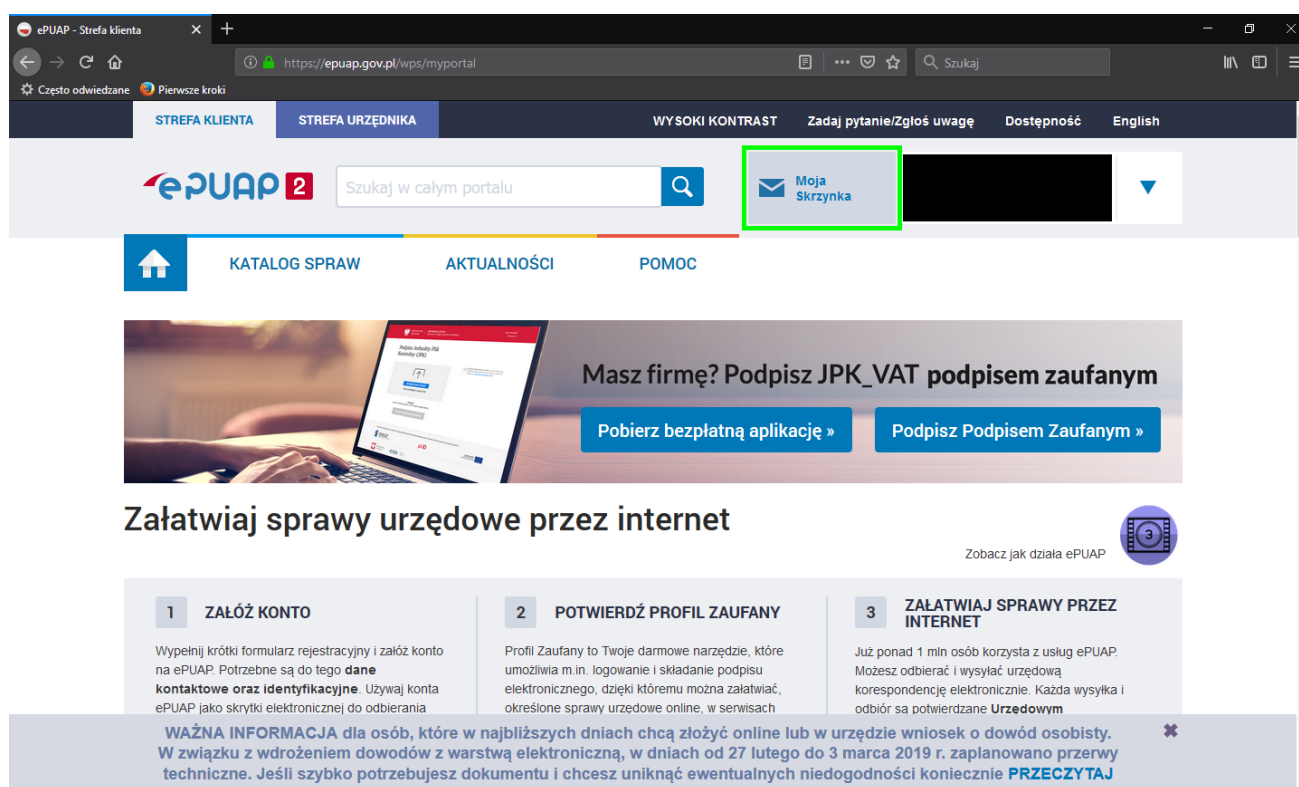
Na portalu <https://epuap.gov.pl/wps/portal> należy zalogować się wykorzystując swój Profil Zaufany.



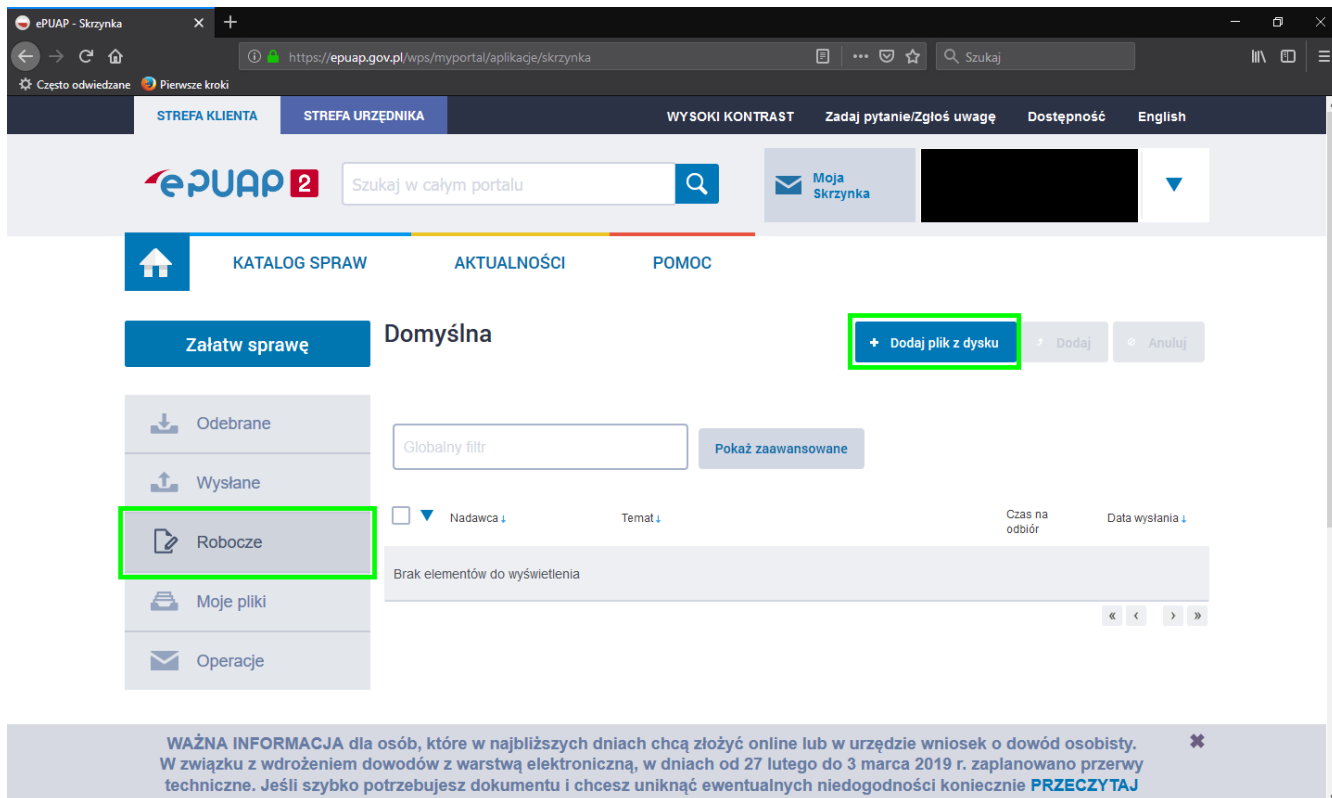
Jeśli jest włączone dwuskładnikowe uwierzytelnianie, należy podać kod autoryzacyjny.



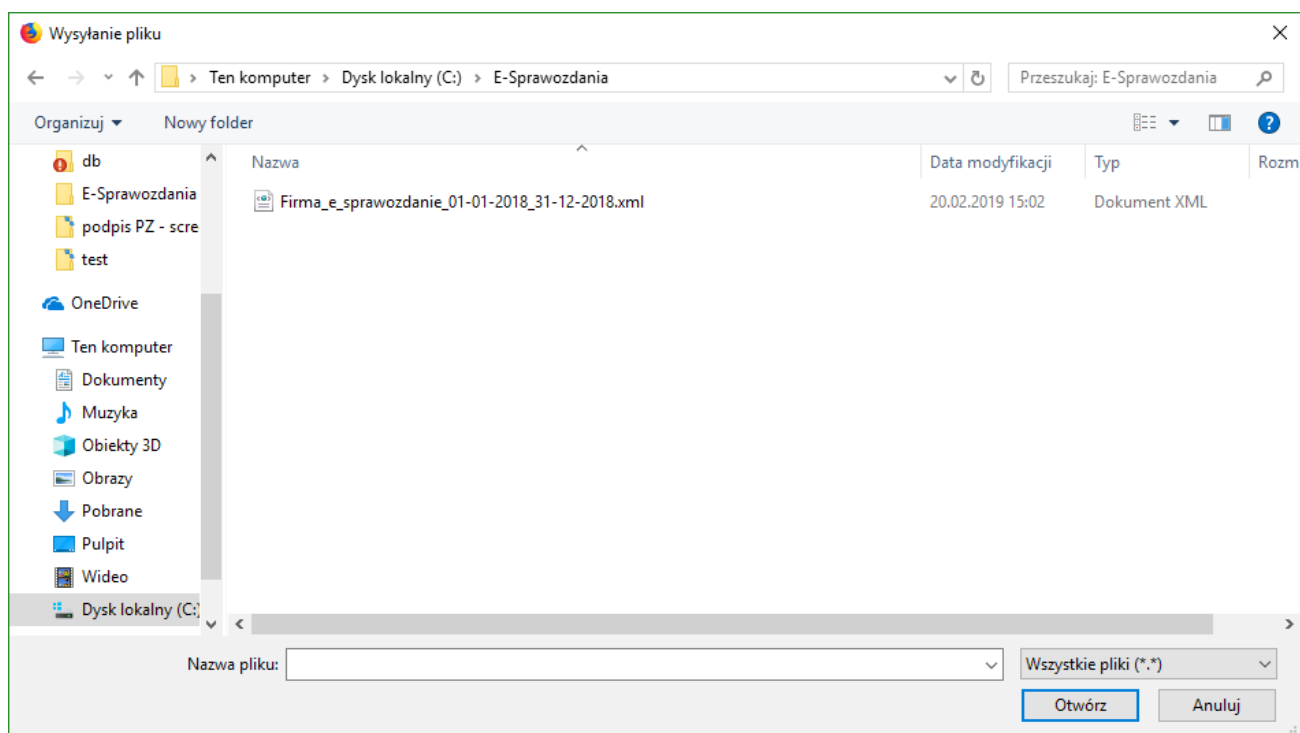
Następnie należy wybrać opcję "Moja skrzynka".



Kolejnym krokiem jest wybranie po lewej stronie zakładki "Robocze" i wybranie opcji "Dodaj plik z dysku".



Po wybraniu opcji dodania pliku pokaże się okno, gdzie wybieramy wcześniej zapisany plik z E-Sprawozdaniem.



Zakończenie dodawania pliku z dysku należy potwierdzić przez wybranie opcji "Dodaj".

ePUAP - Skrzynka

https://epuap.gov.pl/wps/myportal/aplikacje/skrzynka

STREFA KLIENTA STREFA URZĘDNIKA WYSOKI KONTRAST Zadaj pytanie/Zgłoś uwagę Dostępność English

ePUAP 2 Szukaj w całym portalu

Moja Skrzynka

KATALOG SPRAW AKTUALNOŚCI POMOC

Załatw sprawę

Domyślna

+ Dodaj plik z dysku + Dodaj Anuluj

Firma_e_sprawozdanie_01-01-2018_31-12-2018.xml 5.9 KB

Globalny filtr Pokaż zaawansowane

☐ Nadawca ☐ Temat Czas na odbiór Data wysłania

Brak elementów do wyświetlenia

WAŻNA INFORMACJA dla osób, które w najbliższych dniach chcą złożyć online lub w urzędzie wnioski o dowód osobisty. W związku z wdrożeniem dowodów z warstwą elektroniczną, w dniach od 27 lutego do 3 marca 2019 r. zaplanowano przerwy techniczne. Jeśli szybko potrzebujesz dokumentu i chcesz uniknąć ewentualnych niedogodności koniecznie **PRZECZYTAJ**

Proces podpisu wykonujemy przez wybranie dodanego przed chwilą pliku i wybranie opcji "Podpisz".

ePUAP - Skrzynka

https://epuap.gov.pl/wps/myportal/aplikacje/skrzynka

STREFA KLIENTA STREFA URZĘDNIKA WYSOKI KONTRAST Zadaj pytanie/Zgłoś uwagę Dostępność English

ePUAP 2 Szukaj w całym portalu

Moja Skrzynka

KATALOG SPRAW AKTUALNOŚCI POMOC

Załatw sprawę

✓ Dokument został przesłany na serwer

Domyślna

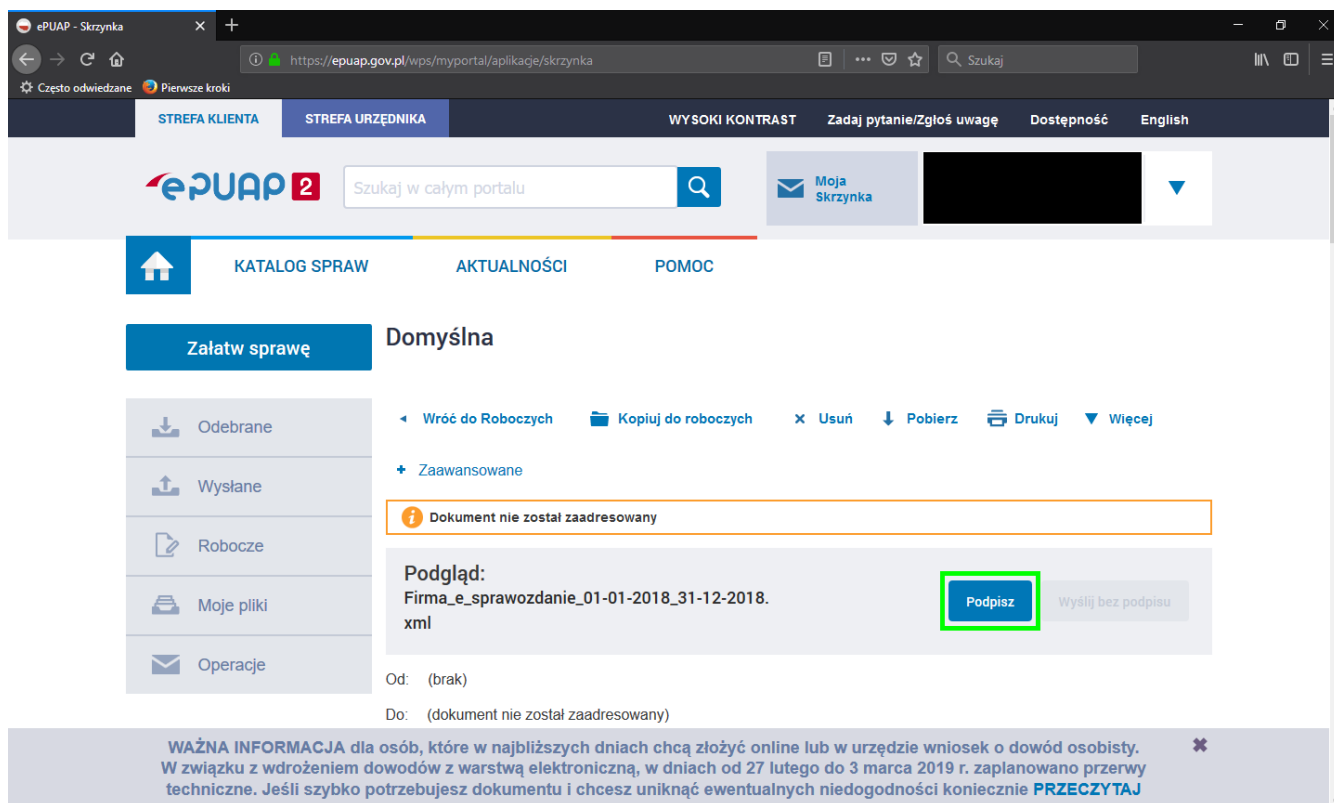
+ Dodaj plik z dysku + Dodaj Anuluj

Globalny filtr Pokaż zaawansowane

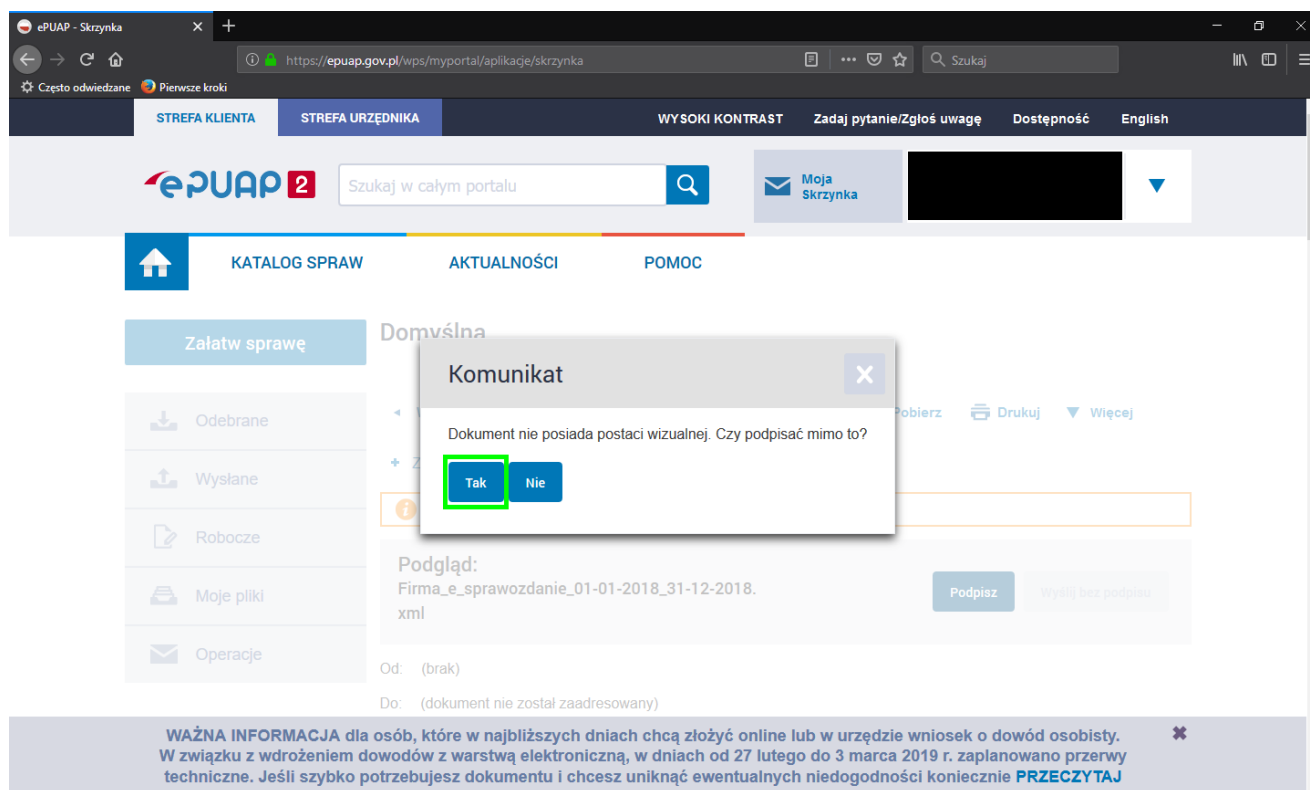
☐ Nadawca ☐ Temat Czas na odbiór Data wysłania

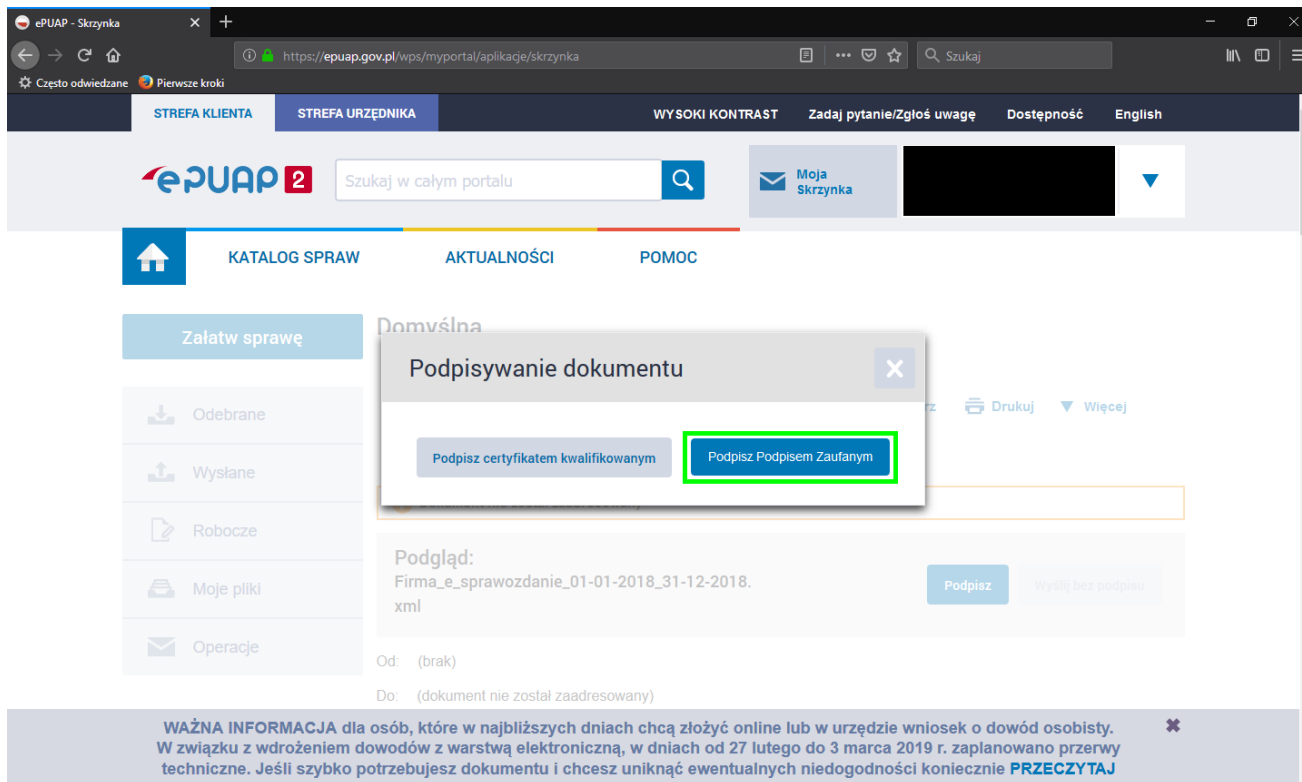
☐ (brak) Firma_e_sprawozdanie_01-01-2018_31-12-2018.xml 20.02.2019 15:29

WAŻNA INFORMACJA dla osób, które w najbliższych dniach chcą złożyć online lub w urzędzie wnioski o dowód osobisty. W związku z wdrożeniem dowodów z warstwą elektroniczną, w dniach od 27 lutego do 3 marca 2019 r. zaplanowano przerwy techniczne. Jeśli szybko potrzebujesz dokumentu i chcesz uniknąć ewentualnych niedogodności koniecznie **PRZECZYTAJ**

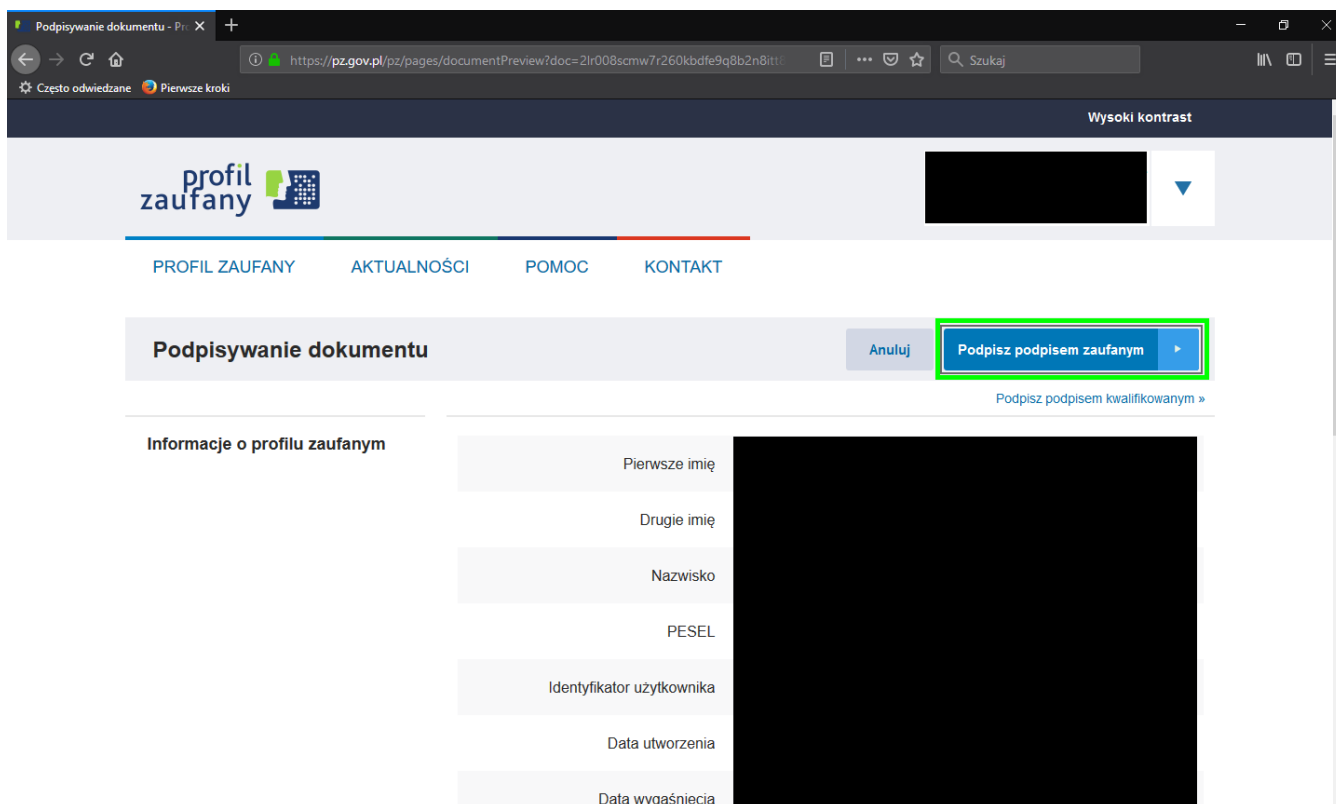


Należy potwierdzić akceptację braku formy wizualnej i wybrać opcję "Podpisz Profilem Zaufanym".





W kolejnym oknie należy wybrać opcję "Podpisz podpisem zaufanym".



Proces podpisu kończymy wprowadzeniem jednorazowego kodu autoryzującego i zatwierdzamy.

Autoryzacja podpisania dokumentu podpisem zaufanym

Do podpisania dokumentu podpisem zaufanym wymagana jest autoryzacja.

Na Twój kanał autoryzacji wysłaliśmy wiadomość z kodem autoryzacyjnym. Przepisz poniżej otrzymany kod.

Kod autoryzacyjny nr 4 z dnia 20.02.2019:

Autoryzuj i podpisz dokument

Anuluj

Ostatnim krokiem jest zapisanie podpisanego pliku z E-Sprawozdaniem na dysku przez wybranie opcji "Pobierz" i wybranie lokalizacji zapisywanego pliku.

ePUAP - Skrzynka

https://epuap.gov.pl/wps/myportal/aplikacje/skrzynka?desc=72149370&signPar=1

Szukaj

STREFA KLIENTA

STREFA URZĘDNIKA

WYSOKI KONTRAST

Zadaj pytanie/Zgłoś uwagę

Dostępność

English

ePUAP 2

Szukaj w całym portalu

Moja Skrzynka

KATALOG SPRAW

AKTUALNOŚCI

POMOC

Załatw sprawę

Domyślna

Odebrane

Wysłane

Robocze

Moje pliki

Operacje

Wróć do Roboczych

Kopiuł do roboczych

Usuń

Pobierz

Drukuj

Więcej

Zaawansowane

Dokument nie został zaadresowany

Podgląd:

Firma_e_sprawozdanie_01-01-2018_31-12-2018.xml

Podpisz

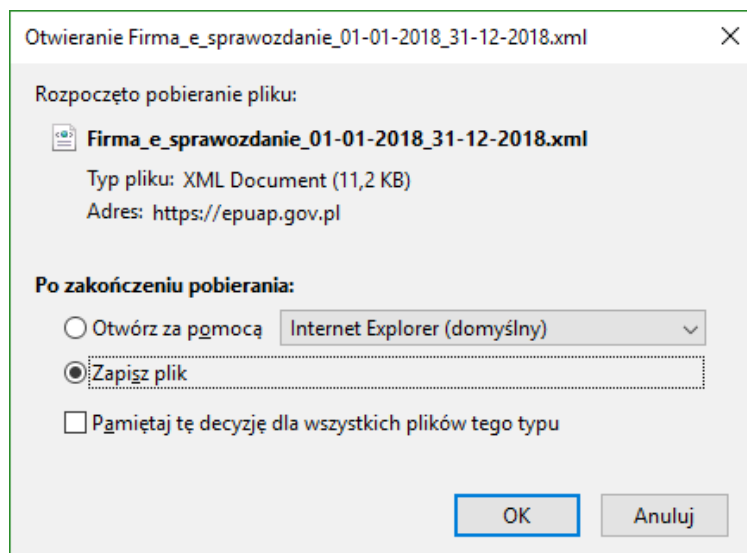
Wyślij

Od: (brak)

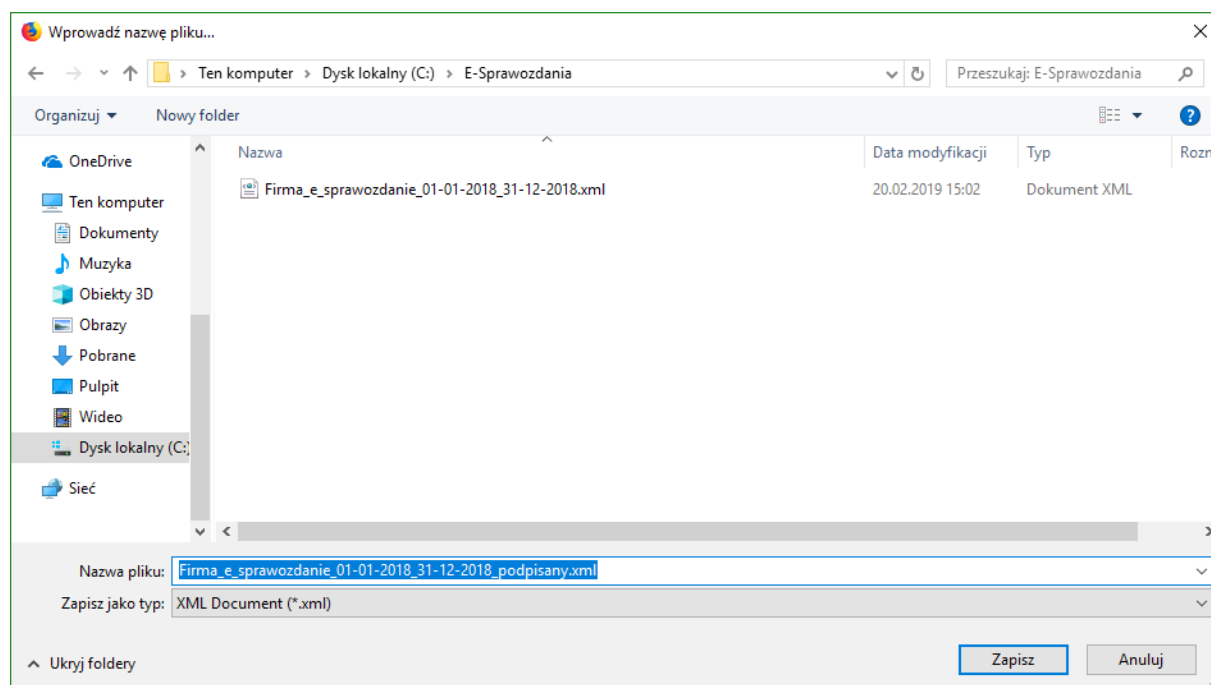
Do: (dokument nie został zaadresowany)

WAŻNA INFORMACJA dla osób, które w najbliższych dniach chcą złożyć online lub w urzędzie wniosek o dowód osobisty. W związku z wdrożeniem dowodów z warstwą elektroniczną, w dniach od 27 lutego do 3 marca 2019 r. zaplanowano przerwy techniczne. Jeśli szybko potrzebujesz dokumentu i chcesz uniknąć ewentualnych niedogodności koniecznie >PRZECZYTAJ

438



Po zatwierdzeniu zapisu na dysku mamy już zapisany i podpisany plik XML z E-Sprawozdaniem.



Po pobraniu podpisanego pliku można wylogować się ze strony ePUAP.

Usuwanie podpisów

Funkcja pozwala na usunięcie wszystkich podpisów z podpisanego e-sprawozdania. Jeżeli opcja zostanie użyta po podpisaniu e-sprawozdania przez wszystkie osoby, to wszystkie osoby zobowiązane do podpisania e-sprawozdania będą musiały je ponownie podpisać przed rozpoczęciem kolejnego etapu.

Wysyłanie e-Sprawozdania Finansowego

- Jednostki wpisane do rejestru przedsiębiorców KRS składają sprawozdania finansowe za pomocą funkcjonalności udostępnionej przez Ministerstwo Sprawiedliwości na stronie <https://ekrs.ms.gov.pl>.

Nasz serwis używa plików cookies. [Akceptując](#) lub korzystając dalej z serwisu, wyrażają Państwo zgodę na [politykę prywatności i cookies](#) Ministerstwa Sprawiedliwości.

MINISTERSTWO SPRAWIEDLIWOŚCI
www.ms.gov.pl

Wersja kontrastowa | A A A

Wyszukiwarka KRS Każdy może wyszukiwać podmiot w KRS i uzyskać informację odpowiadającą odpisowi aktualnemu lub odpisowi pełnemu (taka informacja zawiera także dane wykreślone). Wyszukiwanie podmiotów w Krajowym Rejestrze Sądowym nie wymaga posiadania konta w systemie.	S24 - Rejestracja spółki Inne wnioski Przez portal S24 możesz złożyć wniosek o wpis do Krajowego Rejestru Sądowego spółki z ograniczoną odpowiedzialnością, spółki jawnej i spółki komandytowej. Możesz również dokonać zmiany danych w zarejestrowanych już spółkach, a także wniosek o wpis w dziale 3 rejestru przedsiębiorców wzmianek o złożeniu sprawozdań finansowych i innych dokumentów. Skorzystanie z portalu S24 wymaga posiadania konta w systemie.	Bezpłatne zgłaszanie dokumentów finansowych Tu możesz bezpłatnie złożyć sprawozdania finansowe i inne dokumenty do Repozytorium Dokumentów Finansowych. Złożenie tu dokumentów zwalnia Cię z obowiązku złożenia na portalu S24 płatnego wniosku o wpis wzmianek o złożeniu dokumentów finansowych w dziale 3 rejestru przedsiębiorców. Zgłoszenie dokumentów finansowych wymaga posiadania konta w systemie.	Przeglądarka dokumentów finansowych Każdy może bezpłatnie wyszukiwać i pobrać dokument finansowy podmiotu wpisanego do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego. Aby wyszukiwać dokument finansowy musisz znać numer KRS podmiotu. Wyszukiwanie dokumentów finansowych nie wymaga posiadania konta w systemie.
---	--	--	--

Podatnicy podatku dochodowego od osób fizycznych obowiązani do sporządzenia sprawozdania finansowego przekazują je Szefowi KAS poprzez darmową aplikację udostępnioną przez Ministerstwo Finansów na stronie <https://www.podatki.gov.pl/e-sprawozdania-finansowe/aplikacje-do-pobrania/>. W tej aplikacji można wczytać wygenerowaną paczkę ZIP w DGCS System.

e-Sprawozdania Finansowe

Wersja aplikacji: 1.0.0.8

[ZGŁOŚ BŁĄD](#)

Utwórz nowe sprawozdanie finansowe	Wyślij dokument Bez wypełniania sprawozdania
Otwórz sprawozdanie Wczytaj zapisany plik	UPO Sprawdź status wysłanych plików

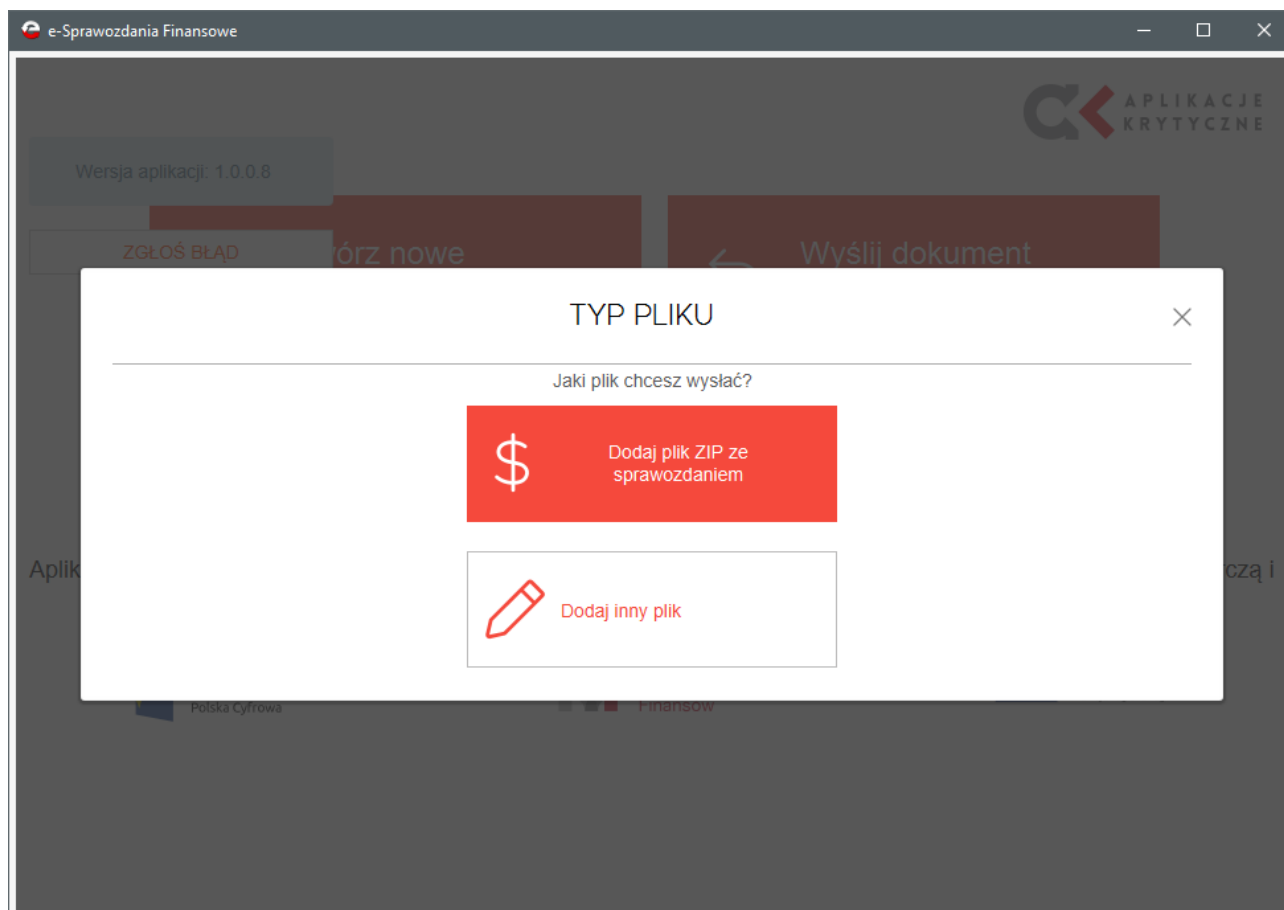
Aplikacja e-Sprawozdania Finansowe przeznaczona jest dla osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą i umożliwia utworzenie pliku sprawozdania finansowego, jego podpisanie oraz przesłanie do Szefa KAS.

Fundusze Europejskie Polska Cyfrowa

Ministerstwo Finansów

Unia Europejska Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego

Po wybraniu opcji *Wyślij dokumentu* pojawi się poniższe okno.



Należy wybrać opcję *Dodaj plik ZIP ze sprawozdaniem* i postępować zgodnie kolejnymi komunikatami pojawiającymi się na ekranie.

- Podatnicy podatku dochodowego od osób prawnych, za wyjątkiem jednostek wpisanych do krajowego rejestru KRS, do właściwego Urzędu Skarbowego.

Podgląd wygenerowanego i podpisanego e-sprawozdania w formie XML

Rozwinięcie przycisku *Pokaż* pozwala na wybór jednej z czterech opcji:

- XML
- Drzewo XML
- XML podpisany
- Drzewo XML podpisany

Dwie pierwsze opcje pozwalają na podgląd wygenerowanego e-sprawozdania w postaci XML w formie czystego XML-a oraz drzewa XML z możliwością rozwinięcia poszczególnych elementów podobnie jak przy e-deklaracjach.

Wygenerowany XML

```
<?xml version="1.0" encoding="UTF-8" standalone="yes"?>
<tns:JednostkaInna xmlns:dtmf="http://www.mf.gov.pl/schematy/SF/DefinicjeTypySprawozdaniaFinansowe/2018/07/09/DefinicjeTypySprawozdaniaFinansowe/" x
mlns:jtn="http://www.mf.gov.pl/schematy/SF/DefinicjeTypySprawozdaniaFinansowe/2018/07/09/JednostkaInnaStruktury" xmlns:ttn="http://www.mf.gov.pl/schem
aty/SF/DefinicjeTypySprawozdaniaFinansowe/2018/07/09/JednostkaInnaWZlotych" xmlns:etd="http://crd.gov.pl/xml/schematy/dziedzinowe/mf/2016/01/25/eD/D
efinicjeTypy/">
  <tns:Naglowek>
    <dtmf:OkresOd>2018-01-01</dtmf:OkresOd>
    <dtmf:OkresDo>2018-12-31</dtmf:OkresDo>
    <dtmf:DataSporzadzenia>2019-02-06</dtmf:DataSporzadzenia>
    <jtn:KodSprawozdania kodSystemowy="SFJINZ (1)" wersjaSchemy="1-0E">SprFinJednostkaInnaWZlotych</jtn:KodSprawozdania>
    <jtn:WariantSprawozdania>1</jtn:WariantSprawozdania>
  </tns:Naglowek>
  <tns:WprowadzenieDoSprawozdaniaFinansowego>
    <tns:P_1>
      <tns:P_1A>
        <dtmf:NazwaFirmy>Firma</dtmf:NazwaFirmy>
        <dtmf:Siedziba>
          <dtmf:Wojewodztwo>WIELKOPOLSKIE</dtmf:Wojewodztwo>
          <dtmf:Powiat>Ostrowski</dtmf:Powiat>
          <dtmf:Gmina>M. Kalisz</dtmf:Gmina>
        </dtmf:Siedziba>
      </tns:P_1A>
    </tns:P_1>
  </tns:WprowadzenieDoSprawozdaniaFinansowego>
</tns:JednostkaInna>
```

Zapisz do pliku Zamknij

Wygenerowany XML

tns:JednostkaInna	xmlns:dtmf	http://www.mf.gov.pl/schematy/SF/DefinicjeTypySprawozdaniaFinansowe/2018/07/09/DefinicjeTypySprawozdaniaFinansowe/
	xmlns:etd	http://crd.gov.pl/xml/schematy/dziedzinowe/mf/2016/01/25/eD/DefinicjeTypy/
	xmlns:jtn	http://www.mf.gov.pl/schematy/SF/DefinicjeTypySprawozdaniaFinansowe/2018/07/09/JednostkaInnaStruktury/
	xmlns:ttn	http://www.mf.gov.pl/schematy/SF/DefinicjeTypySprawozdaniaFinansowe/2018/07/09/JednostkaInnaWZlotych/

- tns:Naglowek
- tns:WprowadzenieDoSprawozdaniaFinansowego
- tns:Bilans
- tns:RZiS
- tns:DodatkoweInformacjeObjasnieniaJednostkaInna

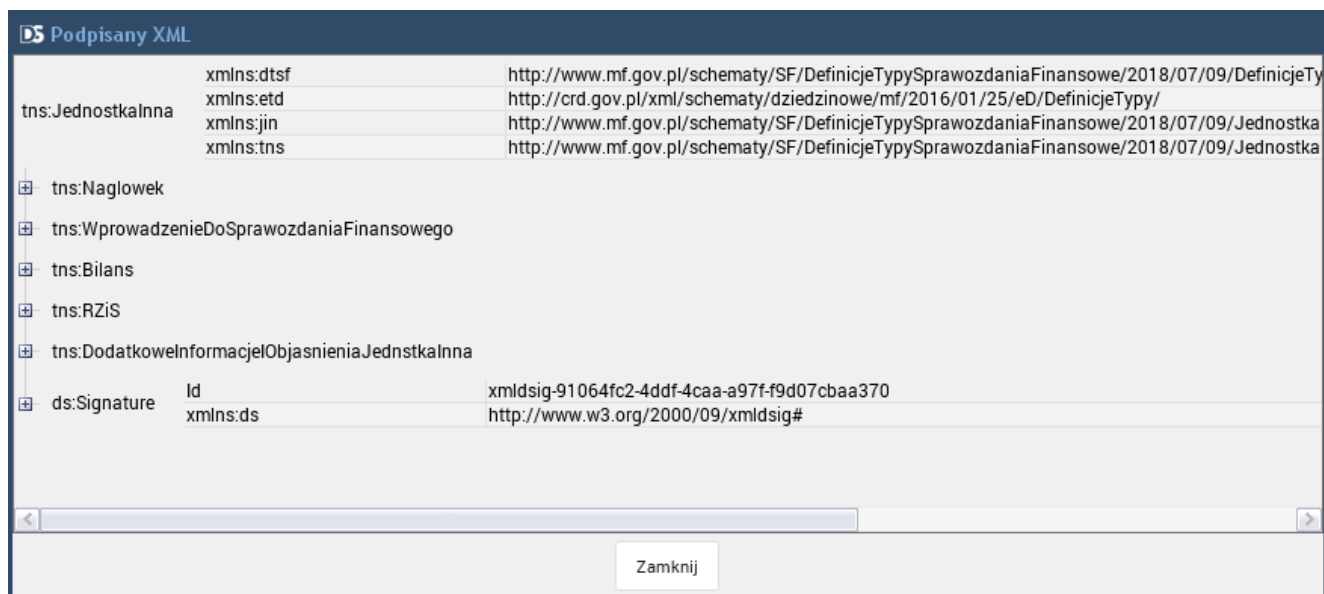
Zamknij

Dwie kolejne opcje, to podgląd tego samego wygenerowanego e-sprawozdania w postaci XML, ale wraz z dołączonym podpisem/podpisami.

Podpisany XML

```
<?xml version="1.0" encoding="UTF-8"?><tns:JednostkaInna xmlns:dtmf="http://www.mf.gov.pl/schematy/SF/DefinicjeTypySprawozdaniaFinansowe/2018/07/09/De
finicjeTypySprawozdaniaFinansowe/" xmlns:etd="http://crd.gov.pl/xml/schematy/dziedzinowe/mf/2016/01/25/eD/DefinicjeTypy/" xmlns:jtn="http://www.mf.gov.pl/schem
aty/SF/DefinicjeTypySprawozdaniaFinansowe/2018/07/09/JednostkaInnaStruktury" xmlns:ttn="http://www.mf.gov.pl/schematy/SF/DefinicjeTypySprawozda
niaFinansowe/2018/07/09/JednostkaInnaWZlotych">
  <tns:Naglowek>
    <dtmf:OkresOd>2018-01-01</dtmf:OkresOd>
    <dtmf:OkresDo>2018-12-31</dtmf:OkresDo>
    <dtmf:DataSporzadzenia>2019-02-06</dtmf:DataSporzadzenia>
    <jtn:KodSprawozdania kodSystemowy="SFJINZ (1)" wersjaSchemy="1-0E">SprFinJednostkaInnaWZlotych</jtn:KodSprawozdania>
    <jtn:WariantSprawozdania>1</jtn:WariantSprawozdania>
  </tns:Naglowek>
  <tns:WprowadzenieDoSprawozdaniaFinansowego>
    <tns:P_1>
      <tns:P_1A>
        <dtmf:NazwaFirmy>Firma</dtmf:NazwaFirmy>
        <dtmf:Siedziba>
          <dtmf:Wojewodztwo>WIELKOPOLSKIE</dtmf:Wojewodztwo>
          <dtmf:Powiat>Ostrowski</dtmf:Powiat>
          <dtmf:Gmina>M. Kalisz</dtmf:Gmina>
          <dtmf:Miejscowosc>Kalisz</dtmf:Miejscowosc>
        </dtmf:Siedziba>
      </tns:P_1A>
    </tns:P_1>
  </tns:WprowadzenieDoSprawozdaniaFinansowego>
</tns:JednostkaInna>
```

Zapisz do pliku Zamknij



Ja widzimy na powyższym obrazku, element ds:Signature zawiera jeden podpis. Jeżeli podpisów byłoby więcej, to ilość elementów ds:Signature odzwierciedla ilość złożonych podpisów pod e-sprawozdaniem.

6. Deklaracje podatkowe i e-Deklaracje

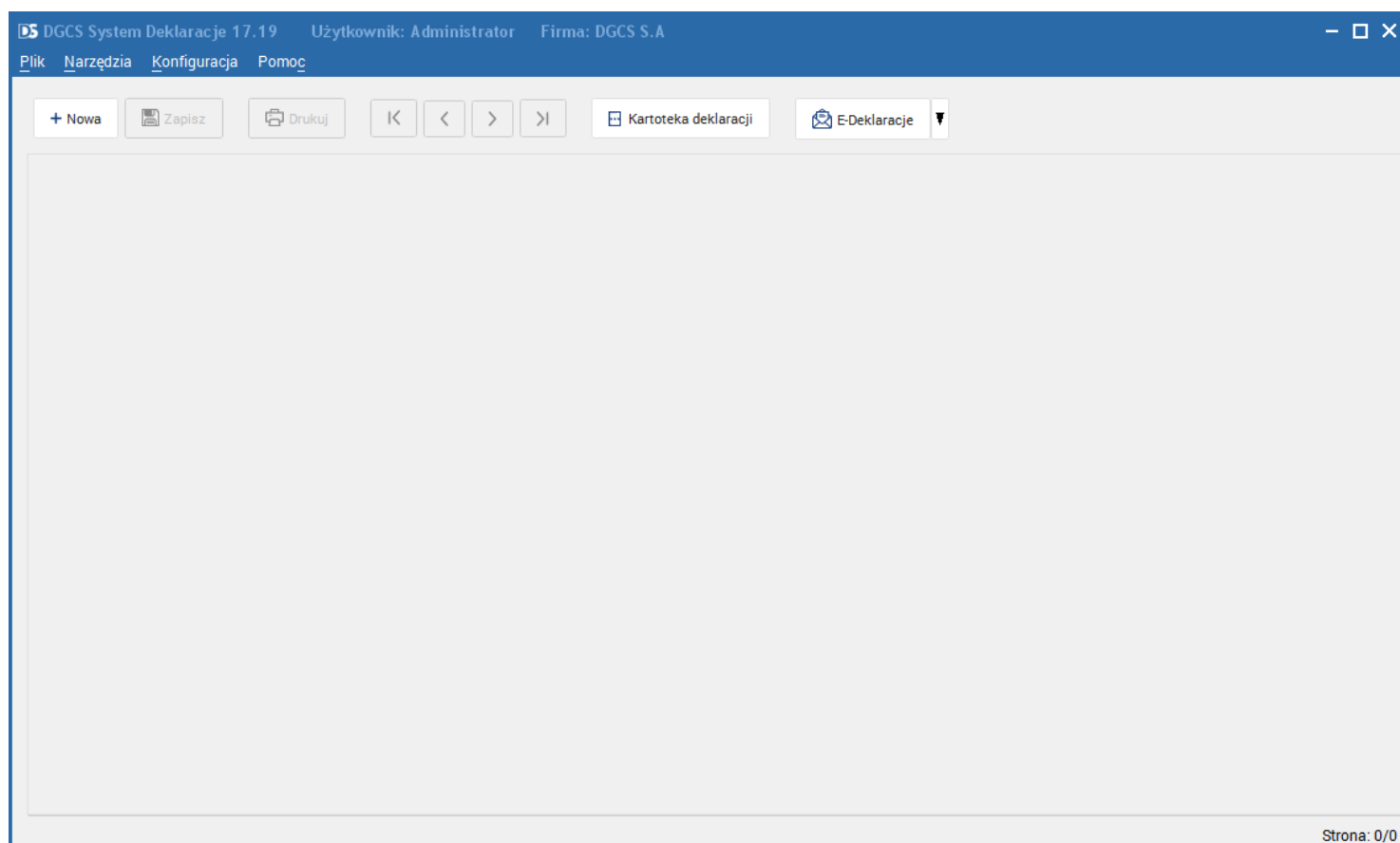
Moduł Deklaracji podatkowych systemu DGCS System udostępnia funkcjonalności wypełniania, drukowania oraz zarządzania dokumentami o charakterze deklaracji podatkowych dla pozostałych modułów systemu. Są to w szczególności deklaracje podatkowe VAT (np. VAT-7, VAT-8, VAT-11, VAT-UE...), PIT (np. PIT-5, PIT-40, PIT-11,...), CIT (np. CIT-2, CIT-2/0,...) oraz wiele innych – systematycznie dodawanych do repozytorium deklaracji wraz z kolejnymi wersjami systemu.

Podczas wypełniania odpowiednich deklaracji moduł uwzględnia zasady przenoszenia wartości pól z deklaracji za poprzednie okresy rozliczeniowe. Udostępnia również możliwości zapisywania oraz wczytywania wartości wypełnionych wcześniej deklaracji. Posiada różne tryby drukowania: normalny – pełen wydruk deklaracji oraz tzw. wydruk "wstrzeliwany" – pozwalający wydrukować wartości pól na gotowych wzorach deklaracji uzyskanych np. z lokalnego Urzędu Skarbowego. Pozwala na wypełnianie deklaracji wpisując dane bezpośrednio z klawiatury jak również przejmuje wartości z innych modułów systemu DGCS System w szczególności modułów księgowych.

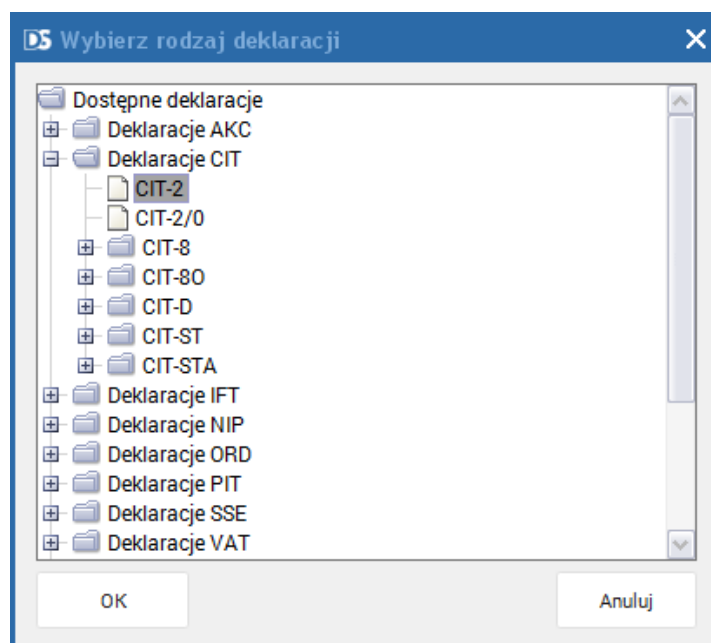
Moduł został również wzbogacony o możliwość współpracy z E-Deklaracjami. Pozwala na wysyłanie deklaracji VAT-7, VAT-7K, VAT-7D, VAT-UE, PIT-4R, PIT-11 oraz PIT-40 drogą elektroniczną do Urzędu Skarbowego, ewidencję wysłanych deklaracji oraz pobieranie i ewidencję Urzędowego Potwierdzenia Odbioru (dokument UPO).

6.1. Deklaracje

Oto główne okno modułu DGCS System Deklaracje, przed wybraniem deklaracji.



Aby wybrać deklaracje należy nacisnąć przycisk „Nowa”, co spowoduje wyświetlenie następującego okna:



Za pomocą widoku w formie drzewa zostały przedstawione dostępne do wypełnienia deklaracje. Warto zauważyć, że w przypadku odpowiednich deklaracji dostępne są różne wersje deklaracji: oznaczone rokiem publikacji oraz numerem wersji widocznym również w prawym dolnym rogu jej wydruku.

UWAGA!

Przenoszenie danych między deklaracjami zachodzić będzie tylko dla deklaracji, które posiadają odpowiednie pola, w których wartość bazuje na wartościach z poprzednich okresów rozliczeniowych. Natomiast okienko będzie pojawiać się zawsze.

UWAGA!

Podczas uruchomienia deklaracji z modułów księgowych poprzez opcję [Raporty]->[Deklaracje] powyższe okna się nie pojawiają, ponieważ już zostanie wybrana odpowiednia deklaracja – opcja opisana w rozdziale dotyczącym raportowania w module księgowym. Pojawi się od razu okno do przenoszenia danych z wcześniej zapisanych deklaracji.

Przenieść dane z poprzedniej deklaracji?

Miesiąc: **marzec** Rok: **2017**

Data zapisu	Nazwa dekl...	Rok	Miesiąc	Kwartał
24-04-2017	VAT-7 201...	2 017	3	0

Przenieś Nie przenoś

W oknie tym możemy zawęzić widok do zapisów występujących tylko w danych miesiącach oraz latach. Przeniesienie danych lub rezygnacja z niego spowoduje wyświetlenie wybranego dokumentu w trybie do edycji:

DGCS System Deklaracje - VAT-7 2016 w. 17 Użytkownik: Administrator Firma: DGCS S.A.

Plik Narzędzia Konfiguracja Pomoc

+ Nowa Zapisz Drukuj < > >> << Kartoteka deklaracji E-Deklaracje

Zestaw: VAT-7 2016 w. 17

VAT-7 2016 w. 17 Uzasadnienie przyczyny korekty - ORD-ZU w. 2 VAT-ZT 2011 w. 5 VAT-ZZ 2011 w. 5 VAT-ZD 2013 w. 1

POLTAX POLA JASNE WYPEŁNIA PODATNIK, POLACIEMNE WYPEŁNIA URZĄD. WYPEŁNIĆ NA MASZYNIE, KOMPUTEROWO LUB RĘCZNIE, DUŻYMI, Drukowanymi LITERAMI, CZARNYM LUB NIEBIESZYM KOŁO RĘCZ. Składane w wersji elektronicznej: www.porc.pl/podatki/online/

1. Identyfikator podatkowy NIP podatnika 2. Nr dokumentu 3. Status

VAT-7 DEKLARACJA DLA PODATKU OD TOWARÓW I USŁUG

za 4. Miesiąc 5. Rok

Podstawa prawna: Art. 99 ust. 1 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2016 r. poz. 710, z późn. zm.), zwaną dalej „ustawą”.
Składający: Podatnicy, o których mowa w art. 15 ustawy, obowiązani do składania deklaracji za okresy miesięczne zgodnie z art. 99 ust. 1 ustawy.

A. MIEJSCE I CEL SKŁADANIA DEKLARACJI

6. Urząd skarbowy, do którego adresowana jest deklaracja: **DOLNOŚLĄSKI URZĄD SKARBOWY WE WROCŁAWIU** 7. Cel złożenia formularza (zaznaczycie właściwy kwadrant):
☐ 1. złożenie deklaracji ☐ 2. korekta deklaracji

B. DANE IDENTYFIKACYJNE PODATNIKA
 * - dotyczy podmiotów niebędących osobami fizycznymi ** - dotyczy podmiotów będących osobami fizycznymi
 8. Rodzaj podatnika (zaznaczycie właściwy kwadrat):
☐ 1. podmiot niebędący osobą fizyczną ☐ 2. osoba fizyczna
 9. Nazwa pełna, REGON / Nazwisko, pierwsze imię, data urodzenia

C. ROZLICZENIE PODATKU NALEŻNEGO

	Podstawa opodatkowania w zł	Podatek należny w zł
1. Dostawa towarów oraz świadczenie usług na terytorium kraju, zwolnione od podatku	10.	
2. Dostawa towarów oraz świadczenie usług poza terytorium kraju	11.	
2a. w tym świadczenie usług, o których mowa w art. 100 ust. 1 pkt 4 ustawy	12.	
3. Dostawa towarów oraz świadczenie usług na terytorium kraju, opodatkowane stawką 0%	13.	
3a. w tym dostawa towarów o określonym w art. 129	14.	

Strona: 1/2

W przypadku uruchomienia deklaracji z modułu księgowego dane zostaną wypełnione automatycznie na podstawie danych zamieszczonych w modułach księgowych.

Program w trybie do edycji ma aktywne następujące przyciski:

- Nowa,
- Zapisz,
- Drukuj,
- Kartoteka deklaracji,
- E-Deklaracje.

Nowa – pozwala wybrać oraz wypełnić inną deklarację.

Zapisz – domyślnie (kliknięcie w lewą część przycisku) wywołuje okno zapisu wartości deklaracji w bazie danych. Kliknięcie w prawą część przycisku (oznaczoną strzałką skierowaną w dół) umożliwia wskazanie katalogu oraz zapis gotowej do druku deklaracji we wskazanym przez użytkownika katalogu w formacie „PDF”

Domyślnym działaniem przycisku „Zapisz” z okna głównego DGCS System Deklaracji jest wyświetlenie następującego okna:

pozwalającego na zapis wartości pól aktualnie wypełnianej deklaracji do bazy danych. Okno pozwala określić:

- datę zapisu – dzień i godzina, kiedy deklaracja zostanie zapisana do bazy danych,
- rok – określa rok za jaki sporządzana jest deklaracja,
- miesiąc lub kwartał – określa za jaki okres w danym roku sporządzana jest deklaracja; dla deklaracji miesięcznych będzie do wyboru miesiąc, a dla deklaracji kwartalnych będzie to kwartał do wyboru,
- ewentualne uwagi wpisywane przez użytkownika.

Naciśnięcie przycisku „OK” spowoduje przesłanie Informacji do aktualnie używanej bazy danych. Przycisk „Anuluj” spowoduje zamknięcie okna bez podejmowania dodatkowych działań.

Drukuj – domyślnie (kliknięcie w lewą część przycisku) tworzy gotową do druku deklarację w katalogu gotowe, będącym podkatalogiem katalogu instalacyjnego DGCS System oraz wyświetla ją przy użyciu przypisanej w systemie przeglądarki dokumentów PDF. Kliknięcie w prawą część przycisku (oznaczoną strzałką skierowaną w dół) umożliwia wybranie opcji wydruku tylko wartości deklaracji – tzw. "wydruk wstrzeliwany".

Kartoteka deklaracji – wywołuje okno z zapisanymi deklaracjami, z którego istnieje możliwość otworzenia deklaracji, wcześniej zapisanych w bazie danych oraz usunięcia niepotrzebnych zapisów.


Kartoteka Deklaracji

Od: 01-01-2017
Do: 23-09-2017

Data zapisu	Rodzaj deklaracji	Rok	Miesiąc	Kwartał	Uwagi	Wysłana E-Deklaracja	Przygotowana do ...	Pobrane UPO
24-02-2017 16:18:04	VAT-7 2016 w. 17	2017	1	0		☐	☐	☐
17-02-2017 16:19:25	CIT-2	2017	0	0		☐	☐	☐
23-03-2017 16:15:40	VAT-7 2016 w. 17	2017	2	0		☐	☐	☐
24-04-2017 16:16:51	VAT-7 2016 w. 17	2017	3	0		☐	☐	☐
17-03-2017 16:19:55	CIT-2	2017	0	0		☐	☐	☐
19-04-2017 16:20:26	CIT-2	2017	0	0		☐	☐	☐
23-05-2017 18:44:03	VAT-7 2016 w. 17	2017	4	0	Ostateczna wersja	☐	☐	☐

C
F
T

Otwórz Deklarację
Usuń Deklarację
Zamknij

W oknie tym są także kolumny znaczników, co dalej działa się z zapisaną deklaracją, jeżeli używany jest moduł E-Deklaracji. E-Deklaracja mogła być dopiero przygotowana do wysyłki, już wysłana i czy zostało do niej pobrane UPO.

E-deklaracje – przycisk ten zawiera cztery dostępne opcje:

- Wyślij e-Deklarację,
- Przygotuj e-Deklarację (dostępne po wypełnieniu licencji na E-Deklaracje zbiorcze),
- Przygotowane e-Deklaracje do wysłania (dostępne po wypełnieniu licencji na E-Deklaracje zbiorcze),
- Kartoteka e-Deklaracji.

Przestrzeń pod przyciskami zajmuje widok deklaracji. Mimo, że jest on przygotowany w najbardziej intuicyjny dla użytkownika sposób – na wzór "ręcznego" wypełniania deklaracji – jest to dokument w pełni dynamiczny udostępniający:

- Wybór urzędu skarbowego z pola wyboru.
- Dostosowanie pól wprowadzania danych do poprzednio zmienionych parametrów. Przykład danych identyfikacyjnych na zrzucie ekranu powyżej – zmiana pola nr 8 wpływa na układ pola nr 9.
- Kontrolę wprowadzanych danych – daty, pola NIP, liczby, zwykły tekst.
- Dynamiczne przeliczanie wartości pól na podstawie bieżących zmian – zgodnych z merytoryką danej deklaracji.

Pola wypełniamy, umieszczając kursor w pierwszym polu, następnie wpisujemy wartość, po czym następuje przyciśnięcie przycisku **Tab** lub **Enter** – w wyniku czego kursor zostaje przeniesiony do następnego pola.

Program automatycznie oblicza wartości pól, dla których jest to możliwe – tylko i wyłącznie wtedy, gdy ma wypełnione wszystkie pola potrzebne do kalkulacji. Dlatego też pola, których wartości nie znamy lub nie chcemy wpisywać powinniśmy wypełnić zerami.

Uwaga!

Program DGCS System Deklaracje wymaga zainstalowanej w systemie przeglądarki dokumentów PDF, takiej jak na przykład Adobe Reader. Jest ona dostępna na każdej płycie instalacyjnej systemu DGCS System oraz pod adresem:
<http://www.adobe.com/>

6.2. E-Deklaracje

Funkcja przeznaczona jest do pełnego zarządzania e-Deklaracjami wysyłanymi z poziomu DGCS System. Poniżej przedstawione są wszystkie opcje dostępne pod przyciskiem **E-Deklaracje** w oknie głównym deklaracji.

Wyślij e-Deklarację – wysłanie e-Deklaracji wymaga podpisania jej certyfikatem kwalifikowanym, a więc wywołane zostanie okno wyboru klucza szyfrującego, który wcześniej powinniśmy mieć zainstalowany w systemie. Jeżeli jest to klucz umieszczony na karcie, to karta powinna znajdować się już w czytniku przed uruchomieniem tej opcji. Po wybraniu odpowiedniego certyfikatu następuje połączenie z bramką Ministerstwa Finansów i deklaracja zostaje wysłana drogą elektroniczną. Na końcu dostępny będzie komunikat odbioru deklaracji przez Urząd Skarbowy. Po poprawnym wysłaniu powinien się pojawić komunikat o numerze 301, 302 lub 303 wraz z opisem. Każda wysłana deklaracja zapisywana jest w ewidencji wysłanych deklaracji dostępnej w „Kartotece e-Deklaracji”

Istnieje także możliwość podpisu e-Deklaracji danymi autoryzującymi, ale ta opcja dostępna jest tylko dla niektórych deklaracji (np. VAT-7) i gdy podatnikiem jest osoba fizyczna.

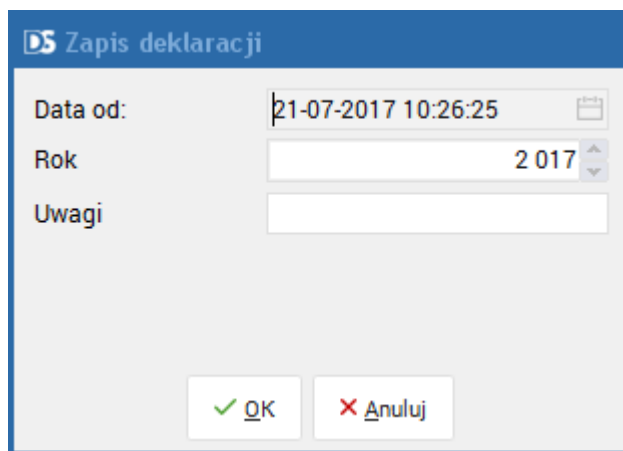
Kartoteka e-deklaracji – widoczne są wszystkie wysłane e-Deklaracje. Z poziomu tego okna dostępnych jest kilka funkcji:

- Dodaj E-Deklarację – funkcja może być wykorzystana, gdy wysłana deklaracja nie widnieje w kartotece (np. została wysłana z poziomu innego programu), a chcemy pobrać dokument UPO w systemie DGCS System ,
- Pobierz UPO – służy do pobrania Urzędowego Potwierdzenia Odbioru dla wybranej deklaracji. Operacja pobrania kończy się ukazaniem komunikatu odbioru z bramki Ministerstwa Finansów (numer komunikatu 200 dla poprawnie przetworzonego dokumentu),
- Pokaż UPO – wyświetla dokument UPO dla wybranej deklaracji, jeżeli dokument UPO został pobrany dla danej deklaracji,
- Usuń E-Deklarację – pozwala usunąć E-Deklarację z ewidencji wysłanych w systemie deklaracji – operacja nieodwracalna.

6.3. Zapis oraz odczyt wartości deklaracji

Zapis

Domyślnym działaniem przycisku „**Zapisz**” z okna głównego DGCS System Deklaracji jest wyświetlenie następującego okna:



The screenshot shows a dialog box titled "Zapis deklaracji" (Save declaration). It contains three input fields: "Data od:" (From date) with the value "21-07-2017 10:26:25" and a calendar icon; "Rok" (Year) with a dropdown menu showing "2 017"; and "Uwagi" (Remarks) with a text area. At the bottom, there are two buttons: "OK" with a green checkmark and "Anuluj" (Cancel) with a red X.

pozwalającego na zapis wartości pól aktualnie wypełnianej deklaracji do bazy danych. Okno pozwala określić:

- rok oraz miesiąc zapisu – ze względu na charakter okresów rozliczeniowych deklaracji,
- czy dana deklaracja będzie domyślnie wybierana do przenoszenia danych na następne deklaracje.

Naciśnięcie przycisku „**Zapisz**” spowoduje przesłanie Informacji do aktualnie używanej bazy danych. Przycisk „**Anuluj**” spowoduje zamknięcie okna bez podejmowania dodatkowych działań.

Odczyt

Wybranie przycisku „**Otwórz**” z okna głównego DGCS System Deklaracji powoduje wyświetlenie okna:

umożliwiającego wybór wcześniej zapisanych w bazie danych wartości oraz przeniesienie ich na aktualnie wypełnianą deklarację, co spowoduje **nadpisanie** aktualnych wartości. Powyższe okno:

- pozwala wybrać okres rozliczeniowy w jakim dane zapisy zostały utworzone – pola rok oraz miesiąc,
- udostępnia również Informacje, czy dany zapis został określony jako domyślne źródło wartości dla deklaracji z kolejnych okresów rozliczeniowych – istotne podczas przystępowania do wypełniania deklaracji,
- usunąć **nieodwracalnie** dany zapis wartości deklaracji z bazy danych – przycisk „Usuń”.

Wyboru dokonujemy używając przycisku „Otwórz”. Wybranie opcji „Anuluj” powoduje zamknięcie okna bez podejmowania dodatkowych działań.

Uwaga!

Program DGCS System Deklaracje wymaga zainstalowanej w systemie przeglądarki dokumentów PDF, takiej jak na przykład Adobe Reader. Jest ona dostępna na każdej płycie instalacyjnej systemu DGCS System oraz pod adresem: <http://www.adobe.com/>

6.4. Ochrona danych osobowych (RODO) przy deklaracjach

W kartotece deklaracji znajdziemy opcję **Ochrona danych osobowych**.

Wybierając daną deklarację i wybierając opcje Ochrona danych osobowych mamy możliwość animizowania, pseudoanimizowania, depseudoanimizowania oraz zapisywania zgód na przetwarzanie danych osobowych.

W przypadku deklaracji podatkowych animizacja danych może nastąpić w przypadku skończenia się terminu przechowywania danych i nie ma potrzeby dalszej przechowywania deklaracji. W przypadku tworzenia deklaracji dla firmy może taka sytuacja nastąpić jeżeli skończyła się umowa na przetwarzanie danych osobowych lub nie wyraziła zgody na przetwarzanie danych.

W przypadku deklaracji dane możemy pseudoanimizować od razu po wysłaniu deklaracji, gdyż po wysłaniu dokumentu do Ministerstwa Finansów zazwyczaj nie wracamy do danej deklaracji. Pseudoanimizacja jest dobrą metodą na zabezpieczenie wysłanej już deklaracji przed naruszeniem zasad bezpieczeństwa danych.

DGCS System Deklaracje - VAT-7 2016 w. 17 Użytkownik: Administrator Firma:

Plik Raporty Narzędzia Konfiguracja Pomoc

+ Nowa Zapisz Drukuj Kartoteka deklaracji E-Deklaracje

Zestaw: VAT-7 2016 w. 17 Zestaw: VAT-7 2016 w. 17

VAT-7 2016 w. 17 Uzasadnienie przyczyny

Od: 01-05-2018 Do: 30-05-2018

Data zapisu	Rodzaj deklaracji	Uwagi	Przygotowana do wysłania E-Deklaracji	Wysłana E-Deklaracji
30-05-2018 14:08:58	VAT-7 2016 w. 17		☐	☐

Wyszukaj w tabeli

Utwórz Deklarację Usuń Deklarację Ochrona danych osobowych Zamknij

Strona: 1/2

7. Pomoc techniczna

DGCS S.A. prowadzi pomoc techniczną telefoniczną, e-mail oraz przez zdalne połączenie przy pomocy programu TeamViewer:

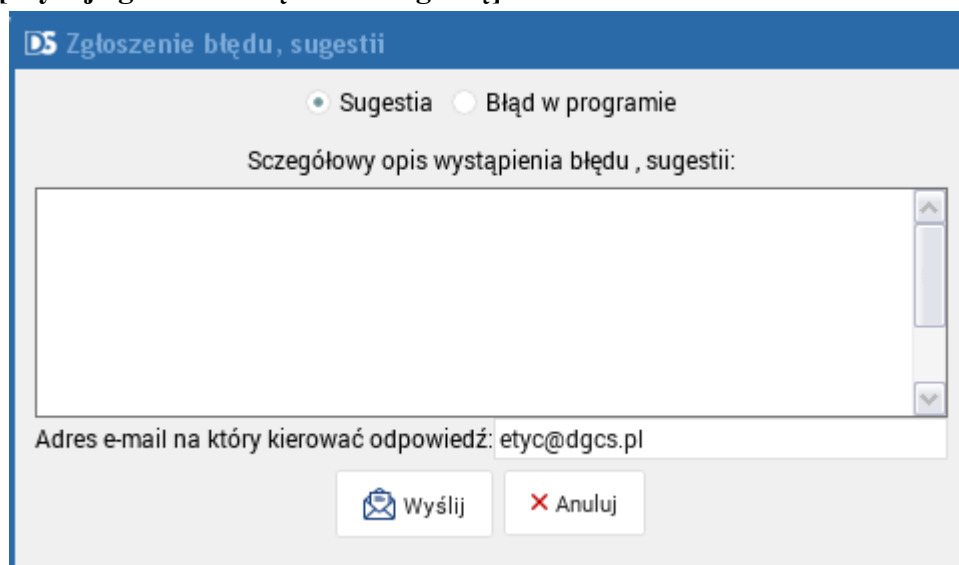
<http://www.teamviewer.com/link/?url=505374&id=291675886>

7.1. Pomoc do programu

Wybranie tej opcji spowoduje wyświetlenie instrukcji do programu. Instrukcje do programu znajdują się w podkatalogu instrukcja, przy domyslniej instalacji jest to C:\dGCS\DGCSSystem\instrukcja

7.2. Wyślij zgłoszenie błędu lub sugestię

Istnieje także możliwość bezpośredniego kontaktu mailowego z serwisem i twórcami oprogramowania poprzez opcję [Pomoc] → [Wyślij zgłoszenie błędu lub sugestię].



The screenshot shows a dialog box titled "Zgłoszenie błędu, sugestii" (Report error, suggestion). It features two radio buttons: "Sugestia" (Suggestion) which is selected, and "Błąd w programie" (Error in program). Below these is a text area labeled "Szczegółowy opis wystąpienia błędu, sugestii:" (Detailed description of the error occurrence, suggestion:). At the bottom, there is a text field for the email address, with "etyc@dgcs.pl" entered, and the label "Adres e-mail na który kierować odpowiedź:" (Email address to which to direct the response:). Two buttons are at the bottom right: "Wyślij" (Send) with an envelope icon and "Anuluj" (Cancel) with a red X icon.

Funkcja umożliwia zgłoszenie sugestii użytkownika do programu odnośnie jego funkcjonalności oraz zgłoszenie błędu w programie. Należy w oknie szczegółowo opisać sugestię lub też wystąpienie błędu oraz podać adres e-mail, na który serwisanci mogą wysłać odpowiedź. Możliwe jest też dołączenie danych programu. Jest to często potrzebne dla serwisantów w przypadku błędu w programie, żeby dany błąd w jak najszybszym czasie zidentyfikować i naprawić.

Z serwisem można także kontaktować się drogą e-mailową nie używając funkcji zamieszczonej w programie. Adres poczty elektronicznej to: pomoc@dgssystem.pl.

7.3. Nieprzeczytane komunikaty

Wybranie tej opcji spowoduje wyświetlenie nieprzeczytanych komunikatów, które pojawiają się w programie. Komunikaty dotyczą informacji o nowych wersjach, dostępnych aktualizacjach programu, a także ważnych zmianach.

DS Nieprzeczytane komunikaty

Nowa wersja programu DGCS System - 17.10**2017-03-27**

Uprzejmie informujemy, że opublikowana została nowa wersja programu DGCS System - 17.10 r170323. Aktualizacja ta jest bezpłatna dla posiadaczy programu w generacji 17.00. Dla pozostałych użytkowników wersja jest płatna zgodnie z [cennikiem](http://dgcs.pl/cennik).

[więcej](#)

☐ Przeczytałem. Nie pokazuj więcej tego komunikatu.

Nowa wersja DGCS System - 17.09**2017-03-27**

Uprzejmie informujemy, że opublikowana została nowa wersja programu DGCS System - 17.09 r170321. Aktualizacja ta jest bezpłatna dla posiadaczy programu w generacji 17.00. Dla pozostałych użytkowników wersja jest płatna zgodnie z [cennikiem](http://dgcs.pl/cennik).

[więcej](#)

☐ Przeczytałem. Nie pokazuj więcej tego komunikatu.

7.4. Archiwum komunikatów

Wybierając tą opcję otworzy się okno zawierające archiwum wszystkich komunikatów pokazujących się w programie. Wyświetlone zostaną komunikaty przeczytane, jak i te jeszcze nieprzeczytane. Mamy tu możliwość ustawienia jedynie zakresu dat, z którego chcemy podejrzeć komunikaty.

DS Komunikaty informacyjno promocyjne

Od: 01-01-2017 Do: 02-08-2017

Tytuły komunikatów informacyjno promocyjnych

Tytuł komunikatu	Kategoria	Pakiet	Data publikacji	Wersja
Nowa wersja programu DGCS System - 17.10	Informacja	System	27-03-2017	17.10
Nowa wersja DGCS System - 17.09	Informacja	System	27-03-2017	17.09

C F T

Treść komunikatu

Nowa wersja programu DGCS System - 17.10

Uprzejmie informujemy, że opublikowana została nowa wersja programu DGCS System - 17.10 r170323. Aktualizacja ta jest bezpłatna dla posiadaczy programu w generacji 17.00. Dla pozostałych użytkowników wersja jest płatna zgodnie z [cennikiem](http://dgcs.pl/cennik).

[więcej](#)

X Zamknij

7.5. Sprawdź czy są dostępne aktualizacje

Proces uaktualnienia składa się z dwóch etapów:

- uaktualnienie oprogramowania na stanowisku,
- uaktualnienie bazy danych – mogą wystąpić sytuacje, że baza danych nie będzie uaktualniana.

Uwaga !

Po uaktualnieniu oprogramowania pierwsze uruchomienie programu przeprowadza aktualizację bazy danych. Przy pracy wielostanowiskowej jest to pierwsze uruchomienie na jakimkolwiek stanowisku.

Przy pracy wielostanowiskowej uaktualnienie oprogramowania należy przeprowadzić na wszystkich stanowiskach. Przeprowadzenie uaktualnienia oprogramowania i uruchomienie go tylko na jednym stanowisku uniemożliwi uruchomienie programu na pozostałych stanowiskach. Ponadto przeprowadzenie uaktualnienia na jednym stanowisku i uruchomienie go na tym stanowisku podczas pracy także na pozostałych stanowiskach może prowadzić do nieodwracalnego uszkodzenia bazy danych.

Po uaktualnieniu wszystkich stanowisk należy najpierw uruchomić program TYLKO na jednym stanowisku (np. na serwerze), ponieważ program będzie przeprowadzał aktualizację bazy danych. Uruchomienie kilku stanowisk jednocześnie może prowadzić do uszkodzenia bazy danych.

Dopiero po zakończeniu aktualizacji bazy danych można uruchomić program na pozostałych stanowiskach.

Uaktualnienie oprogramowania można wykonać w dwojaki sposób. Pierwszy z nich to pobranie wersji instalacyjnej z naszej strony internetowej www.dgcs.biz i zainstalowanie jej w tej samej lokalizacji bez usuwania poprzedniej wersji. Zostaną wtedy podmienione pliki nie zawierające danych użytkownika. Ten sposób jest zawsze wykorzystywany przy aktualizacjach płatnych. Drugi ze sposobów, to uaktualnienia z wykorzystaniem „łatek” (patches). Można go tylko i wyłącznie wykorzystywać do uaktualnień bezpłatnych, ale dodatnim aspektem jest kontrola, żeby nie uaktualnić programu aktualizacją płatną.

Proces uaktualnienia z wykorzystaniem „łatek”:

– należy uruchomić w menu głównym modułu **[Pomoc]->[Sprawdź czy są dostępne aktualizacje]**; program sprawdzi posiadaną wersję i czy są dostępne uaktualnienia; jeżeli są, to zostaną one wyświetlone i będziemy mogli pobrać je wykorzystując połączenie internetowe,

– po zakończeniu pobierania należy zamknąć program i uruchomić plik **Uaktualnij.exe** znajdujący się w katalogu DGCS System (np. przy domyślnej instalacji Windows jest to katalog c:\dGCS\InforSystem\),

– uruchomione zostanie oprogramowanie uaktualniające program, gdzie wyświetlone zostaną aktualizacje do zainstalowania; po zaakceptowaniu program zostanie zaktualizowany.

Program domyślnie jest tak skonfigurowany, aby „łatki” były składowane w katalogu „patches” w lokalizacji, gdzie jest zainstalowany program. Można to zmodyfikować w konfiguracji, która została opisana w rozdziale dotyczącym konfiguracji początkowej.

Po uaktualnieniu programu należy uruchomić program. W przypadku, gdy uaktualnienie zawiera także aktualizację bazy danych, to przy tym uruchomieniu zostanie przeprowadzona aktualizacja bazy danych.

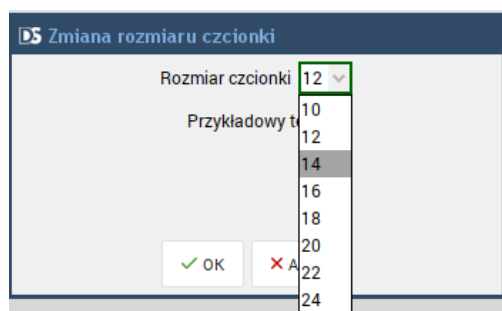
7.6. O programie

Po wybraniu tej opcji wyświetlić można informacje o posiadanym programie:

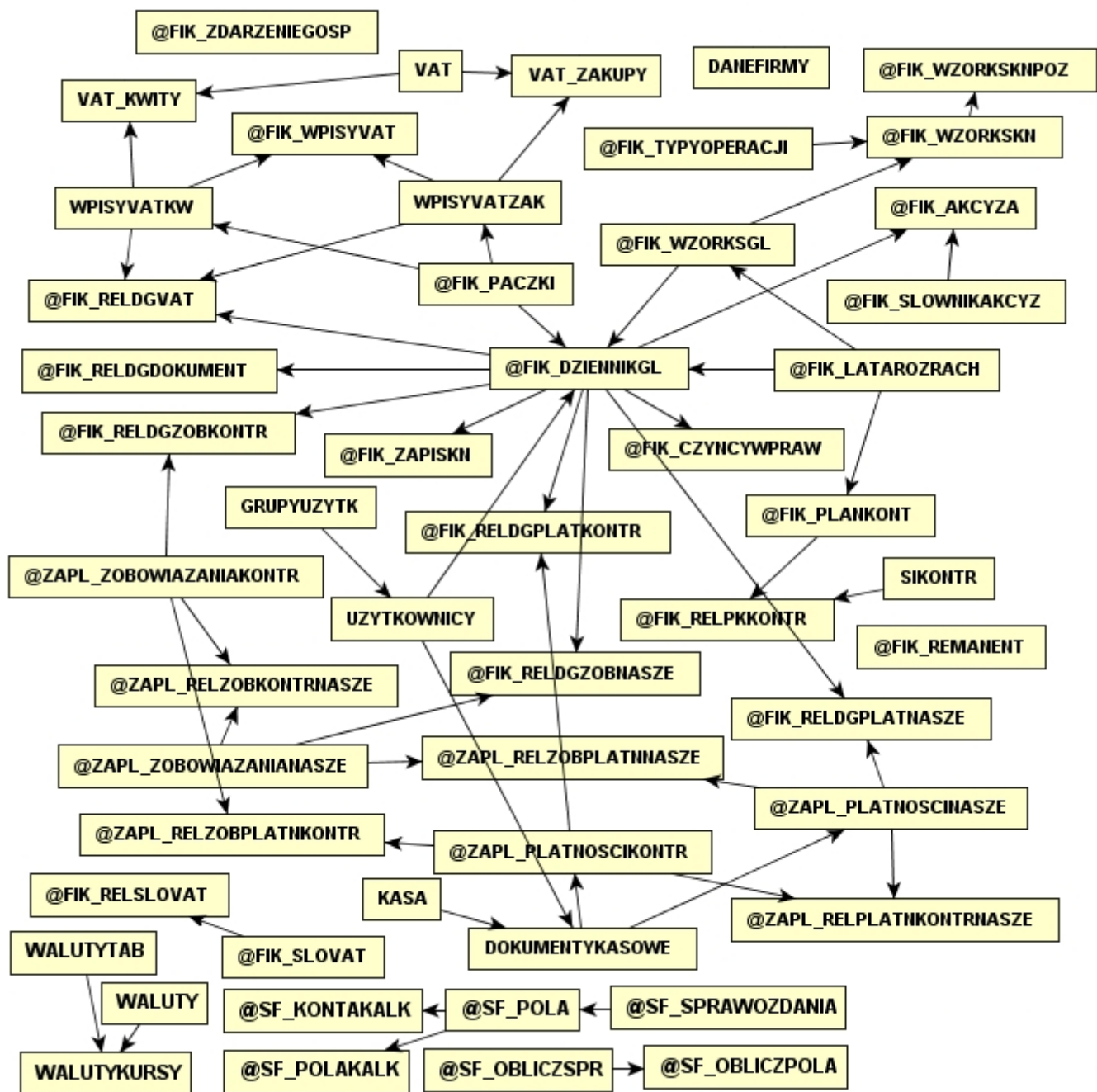


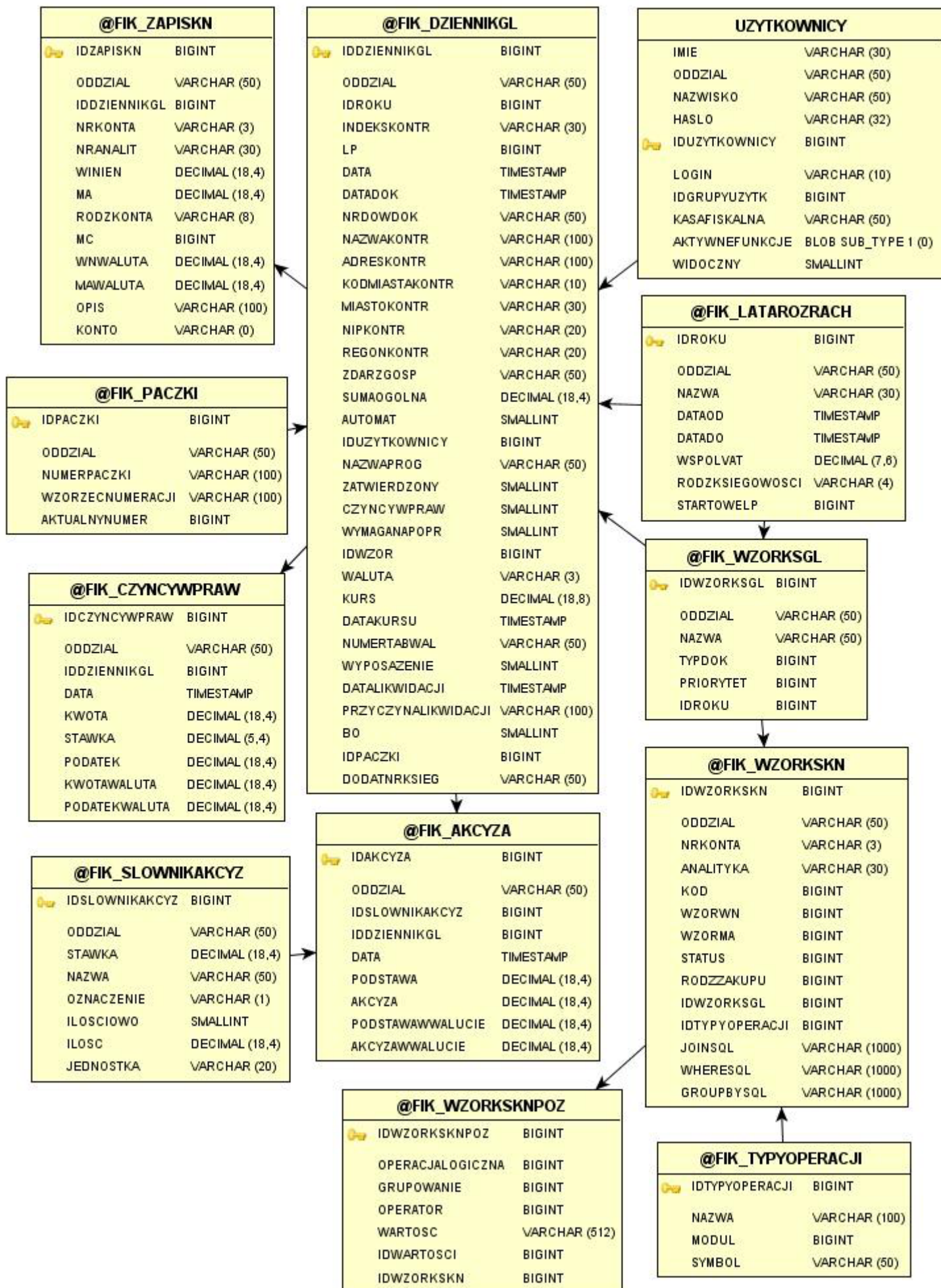
7.7. Zmień rozmiar czcionki

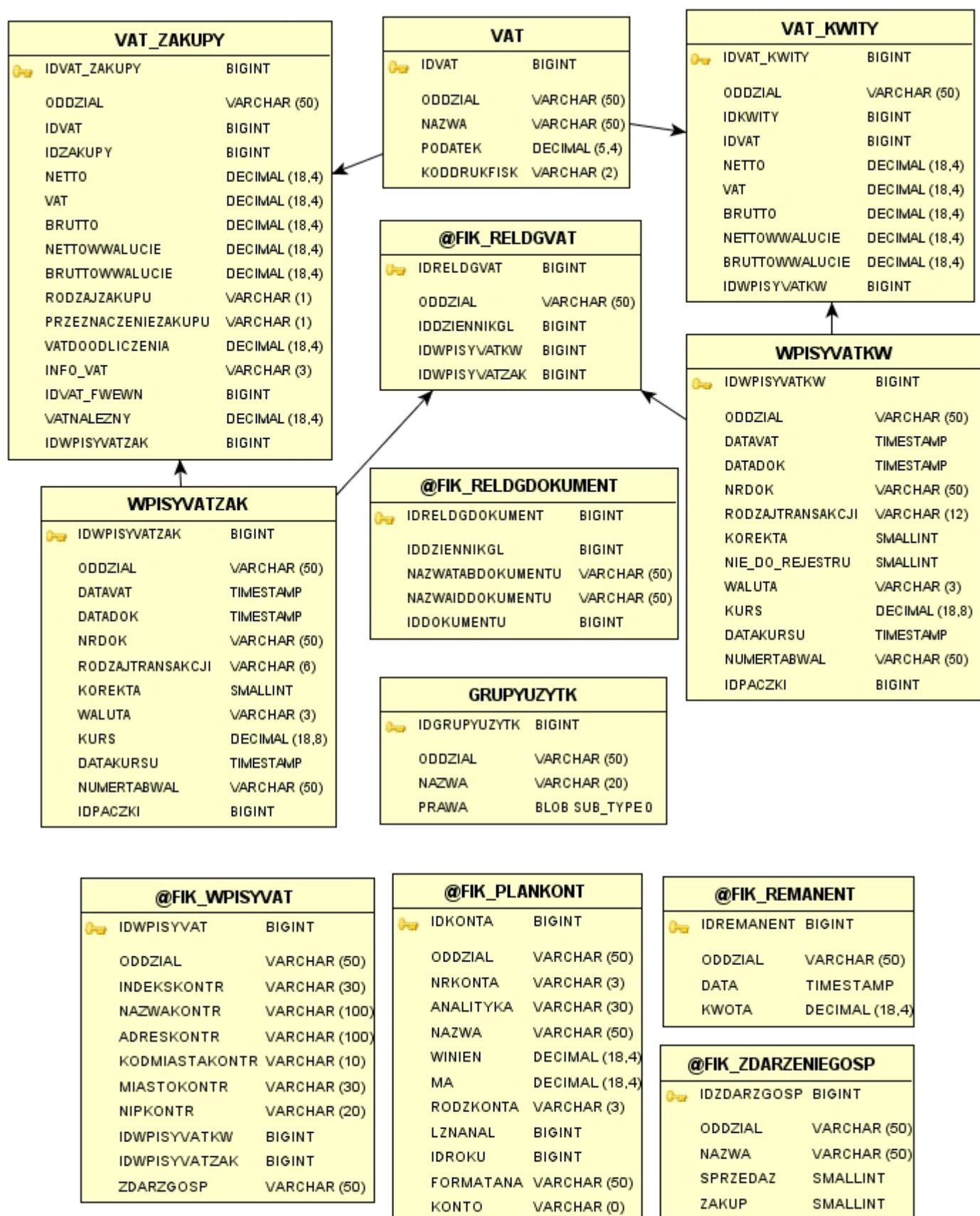
Funkcja pozwala na zmianę rozmiaru czcionki w programie

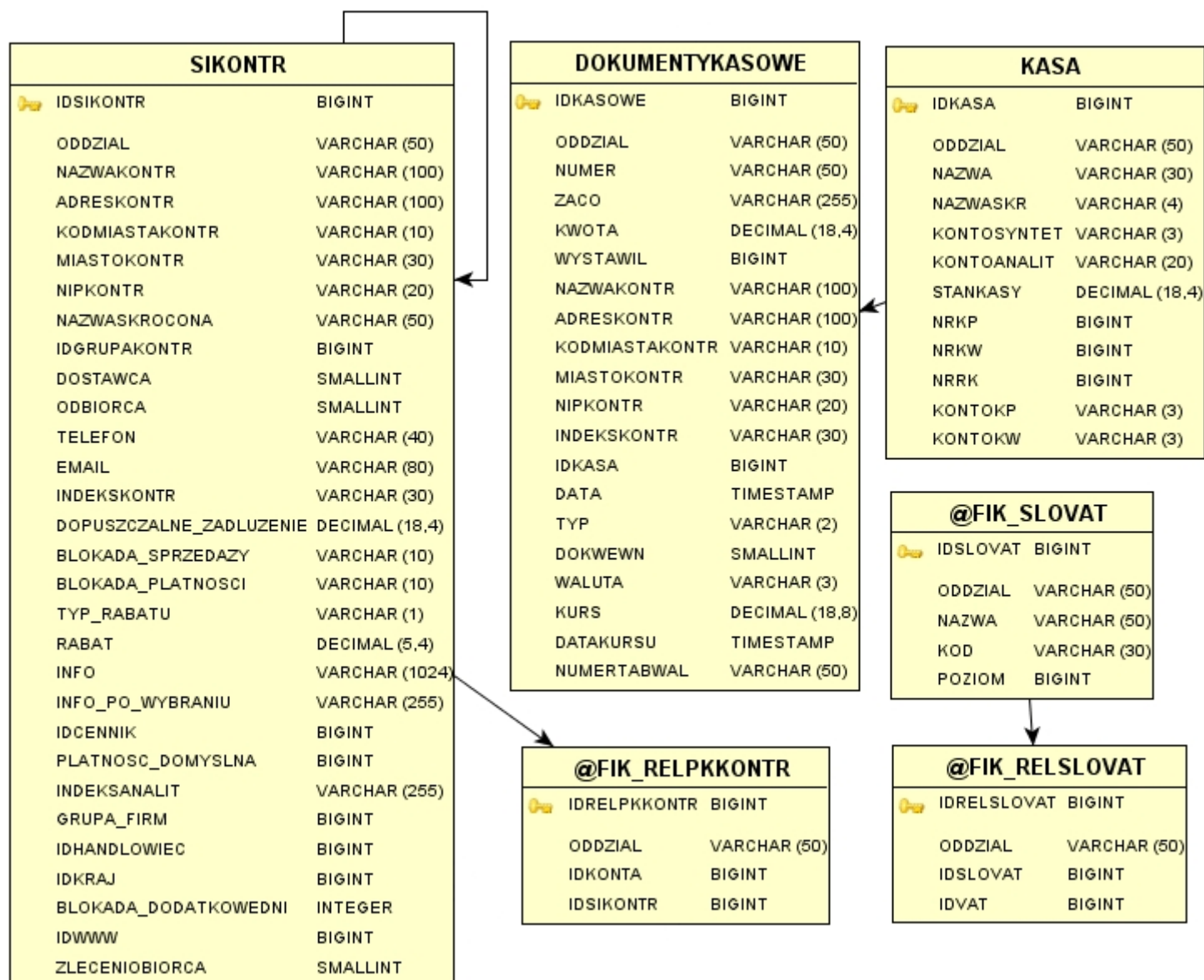


8. Uzupełnienie – struktura bazy danych







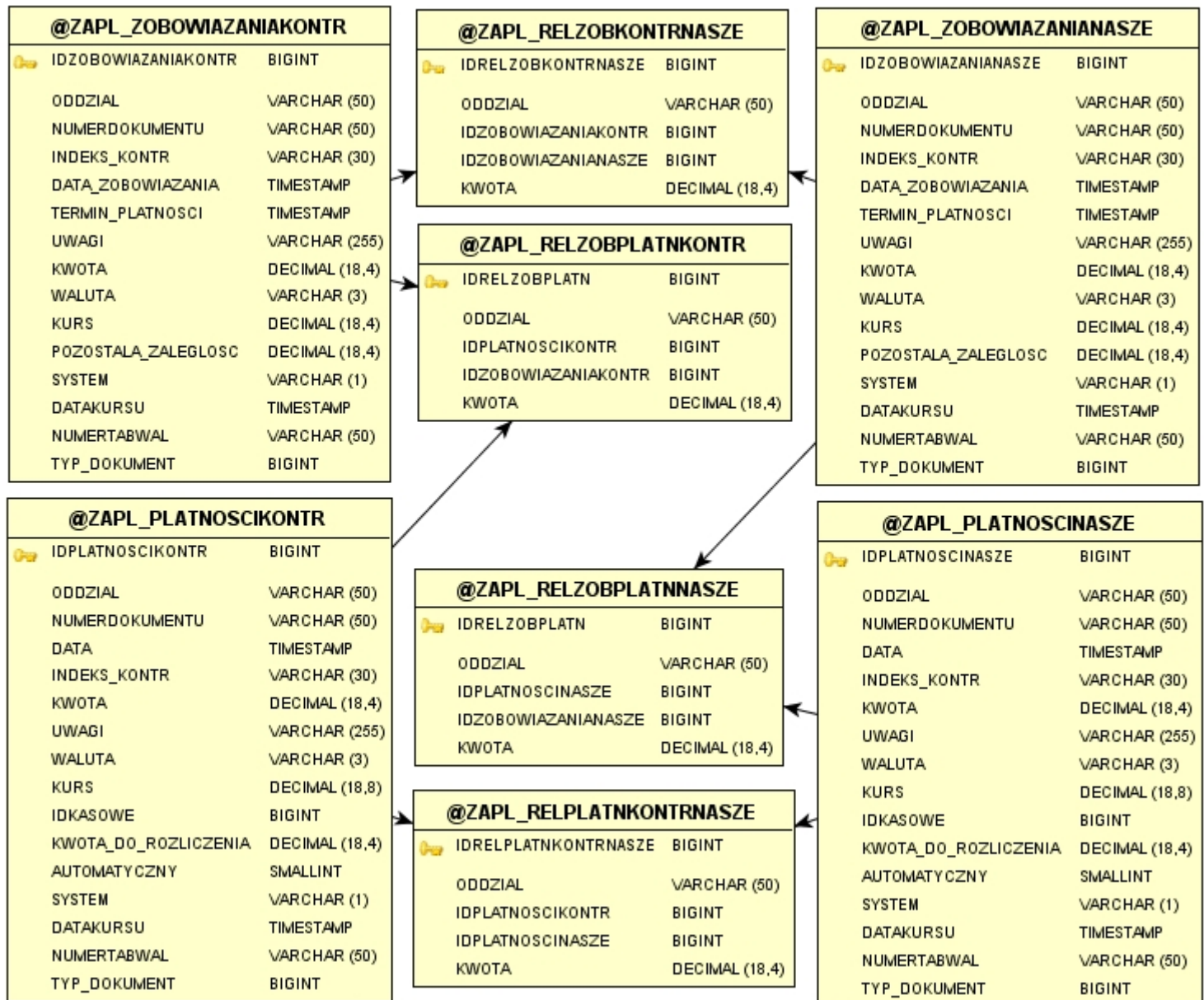
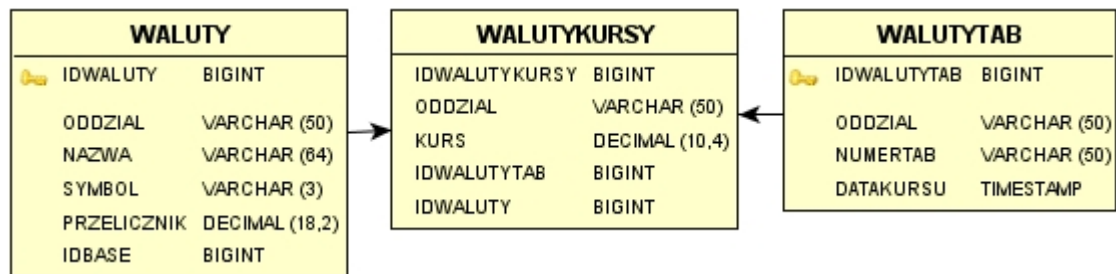


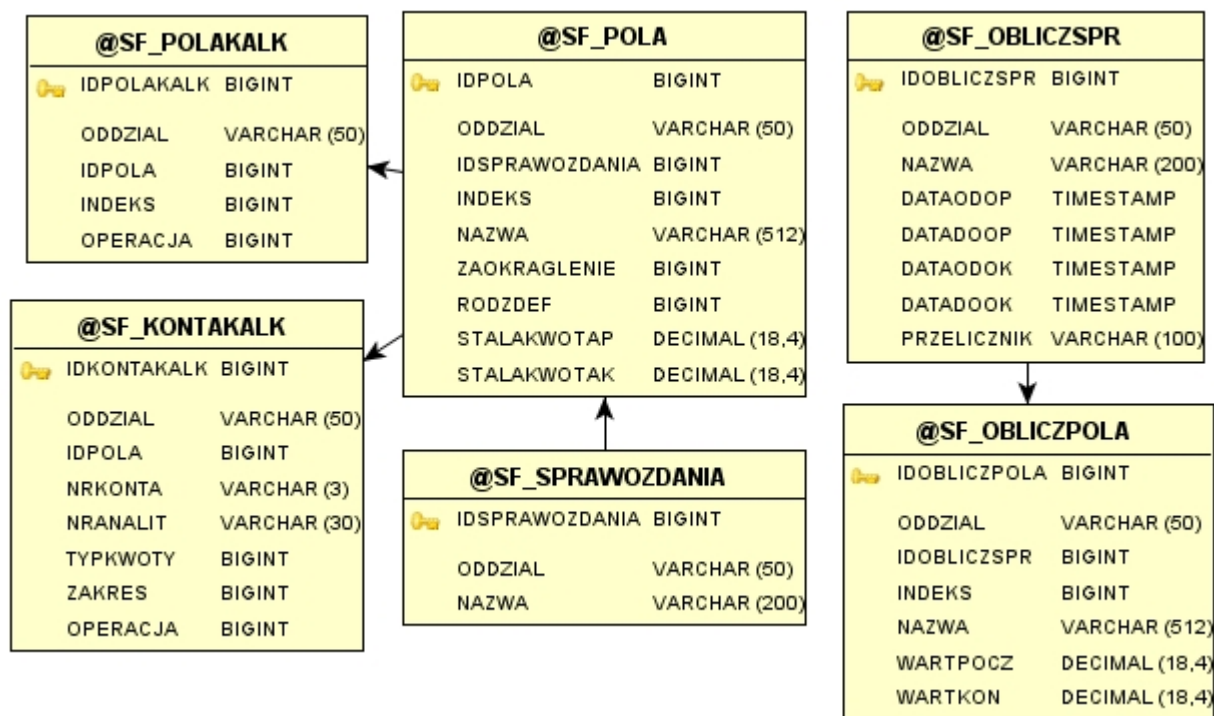
@FIK_RELDGZOBKONTR	
🔑 IDRELDGZOBKONTR	BIGINT
ODDZIAL	VARCHAR (50)
IDDZIENNIKGL	BIGINT
IDZOBOWIAZANIAKONTR	BIGINT
IDZAPISKN	BIGINT

@FIK_RELDGZOBNASZE	
🔑 IDRELDGZOBNASZE	BIGINT
ODDZIAL	VARCHAR (50)
IDDZIENNIKGL	BIGINT
IDZOBOWIAZANIANASZE	BIGINT
IDZAPISKN	BIGINT

@FIK_RELDGPLATKONTR	
🔑 IDRELDGPLATKONTR	BIGINT
ODDZIAL	VARCHAR (50)
IDDZIENNIKGL	BIGINT
IDPLATNOSCIKONTR	BIGINT
IDZAPISKN	BIGINT

@FIK_RELDGPLATNASZE	
🔑 IDRELDGPLATNASZE	BIGINT
ODDZIAL	VARCHAR (50)
IDDZIENNIKGL	BIGINT
IDPLATNOSCINASZE	BIGINT
IDZAPISKN	BIGINT





We wszystkich tabelach istnieje pole ODDZIAL, które nie jest wykorzystywane w systemie.

DANEFIRMY

ID – identyfikator firmy w systemie

NAZWA – nazwa firmy

ULICA – dot. adresu firmy

MIASTO – dot. adresu firmy

NIP – numer NIP firmy

KODPOCZTOWY – dot. adresu firmy

USTAWIENIA – parametry programu

LOGO – logo graficzne firmy

PLATNIKVAT – parametr określający, czy podatnik jest płatnikiem VAT

IDMAGAZYN – dot. modułu magazynowego

DODINFWDYDRUK – dot. modułu magazynowego

IDKRAJ – dot. modułu magazynowego

GLOBALNE – oznaczenie, że dane mają być pobierane do modułów księgowych

GRUPYUZYTK

IDGRUPYUZYTK – identyfikator grupy użytkowników w systemie

NAZWA – nazwa grupy

PRAWA – prawa dostępu do funkcji systemu danej grupy użytkowników

UZYTKOWNICY

IDUZYTKOWNICY – identyfikator użytkownika w systemie

IMIE – imię użytkownika

NAZWISKO – nazwisko użytkownika

HASLO – hasło dostępu do systemu dla danego użytkownika

LOGIN – login dostępu do systemu dla danego użytkownika

IDGRUPYUZYTK – identyfikator grupy użytkowników, do której jest przypisany dany użytkownik

KASAFISKALNA – dot. modułu magazynowego

AKTYWNEFUNKCJE – indywidualne ustawienia (np. położenie okien) dla użytkownika

WIDOCZNY – znacznik określający, czy dany użytkownik może logować się do systemu

@FIK_LATAROZRACH

IDROKU – identyfikator roku obrachunkowego w systemie
NAZWA – nazwa roku obrachunkowego
DATAOD – data początku roku obrachunkowego
DATADO – data końca roku obrachunkowego
WSPOLVAT – współczynnik VAT w danym roku obrachunkowym
RODZKSIEGOWOSCI – określa rodzaj prowadzonej księgowości w danym roku obrachunkowym
STARTOWELP – dot. modułu Księgi Przychodów i Rozchodów

@FIK_PLANKONT

IDKONTA – identyfikator konta w systemie
NRKONTA – numer syntetyczny konta
ANALITYKA – numer analityczny konta
NAZWA – opis konta
WINIEN – stan końcowy „winien” na koncie
MA – stan końcowy „ma” na koncie
RODZKONTA – określa rodzaj konta
LZNANAL – określa liczbę znaków analityk podpiętych do danego konta
IDROKU – określa rok obrachunkowy, do którego jest dowiązane dane konto
FORMATANA – format analityki kont analitycznych dla danego konta syntetycznego
KONTO – numer syntetyczny wraz z numerem analitycznym konta

SIKONTR

IDSIKONTR – identyfikator kontrahenta w systemie
NAZWAKONTR – nazwa kontrahenta
ADRESKONTR – dot. adresu kontrahenta
KODMIASTAKONTR – dot. adresu kontrahenta
MIASTOKONTR – dot. adresu kontrahenta
NIPKONTR – określa NIP kontrahenta
NAZWASKROCONA – nazwa skrócona kontrahenta
IDGRUPAKONTR – dot. modułu magazynowego
DOSTAWCA – określenie czy dany kontrahent jest dostawcą
ODBIORCA – określenie czy dany kontrahent jest odbiorcą
TELEFON – telefon kontrahenta
EMAIL – e-mail kontrahenta
INDEKSKONTR – drugi identyfikator kontrahenta w systemie
DOPUSZCZALNE_ZADLUZENIE – dot. modułu magazynowego
BLOKADA_SPRZEDAZY – dot. modułu magazynowego
BLOKADA_PLATNOSCI – dot. modułu magazynowego
TYP_RABATU – dot. modułu magazynowego
RABAT – dot. modułu magazynowego
INFO – dot. modułu magazynowego
INFO_PO_WYBRANIU – dot. modułu magazynowego
IDCENNIK – dot. modułu magazynowego
PLATNOSC_DOMYSLNA – dot. modułu magazynowego
INDEKSANALIT – dot. modułu magazynowego
GRUPA_FIRM – dot. modułu magazynowego
IDHANDLOWIEC – dot. modułu magazynowego
IDKRAJ – dot. modułu magazynowego
BLOKADA_DODATKOWEDNI – dot. modułu magazynowego
IDWWW – dot. modułu magazynowego
ZLECENIOBIORCA – dot. modułu magazynowego

@FIK_RELPKKONTR

IDRELPKKONTR – identyfikator relacji pomiędzy kontrahentem a kontem kontrahenta
w planie kont

IDKONTA – określa konto w planie kont
IDSIKONTR – określa kontrahenta w słowniku kontrahentów

@FIK_PACZKI

IDPACZKI – identyfikator grupy dokumentów (paczki)
NUMERPACZKI – nazwa (numer) grupy dokumentów
WZORZECNUMERACJI – wzorzec numeracji dodatkowego numeru księgowego dla danej grupy dokumentów
AKTUALNYNUMER – numer kolejnego dokumentu w paczce

@FIK_RELDGDOKUMENT

IDRELDGDOKUMENT – identyfikator relacji pomiędzy wpisem w Dzienniku a dokumentem źródłowym podczas automatycznego księgowania dokumentu z innych modułów
IDDZIENNIKGL – określa wpis w księdze/dzienniku
NAZWATABDOKUMENTU – określa nazwę tabeli, w której znajduje się dokument źródłowy
NAZWAIDDOKUMENTU – określa nazwę identyfikatora w tabeli, w której znajduje się dokument źródłowy
IDDOKUMENTU – określa wartość identyfikatora dokumentu

@FIK_WZORKSGL

IDWZORKSGL – identyfikator wzorca księgowania (szablonu księgowego)
NAZWA – nazwa wzorca księgowania
TYPDOK – określa typ dokumentu obsługiwanego przez dany wzorzec
PRIORYTET – wykorzystywane do podpowiedzi
IDROKU – określa rok obrotowy dla danego wzorca

@FIK_WZORKSKN

IDWZORKSKN – identyfikator pozycji wzorca w systemie
NRKONTA – numer syntetyczny konta dla danej pozycji wzorca
ANALITYKA – numer analityczny konta dla danej pozycji wzorca
KOD – określa typ rozksięgowania
WZORWN – określa kwotę „winien” dla danej pozycji wzorca
WZORMA – określa kwotę „ma” dla danej pozycji wzorca
STATUS – określa status danej pozycji
RODZZAKUPU – określa typ towaru/usługi dla zakupu
IDWZORKSGL – określa wzorzec, do którego należy dana pozycja
IDTYPYOPERACJI – określa typ operacji wykorzystywany przy automatycznym księgowaniu dokumentów kasowych
JOINSQL – sekcja JOIN w zaawansowanym warunku księgowym
WHERESQL – sekcja WHERE w zaawansowanym warunku księgowym
GOUPBYSQL – sekcja GROUP BY w zaawansowanym warunku księgowym

@FIK_WZORKSKNPOZ

IDWZORKSKNPOZ – identyfikator dodatkowego warunku obliczania pozycji wzorca w systemie
OPERACJALOGICZNA – określa operację logiczną scalającą dany warunek z pozostałymi warunkami
GRUPOWANIE – określa grupowanie dla dodatkowego warunku
OPERATOR – operator wiążący grupowanie z przyjmowaną wartością
WARTOSC – określa wartość dla danej grupy
IDWARTOSCI – identyfikator danej wartości w systemie
IDWZORKSKN – określa pozycję, do której zdefiniowany jest dodatkowy warunek obliczania

@FIK_TYPYOPERACJI

IDTYPYOPERACJI – identyfikator typu operacji w systemie
NAZWA – nazwa typu operacji
MODUL – określa moduł, którego dotyczy dany typ operacji (na dzień dzisiejszy tylko moduł kasowy)
SYMBOL – symbol danego typu operacji

@FIK_DZIENNIKGL

IDDZIENNIKGL – identyfikator wpisu do księgi/dziennika w systemie

IDROKU – określa rok obrachunkowy

INDEKSKONTR – określa kontrahenta

LP – liczba porządkowa dziennika

DATA – data księgowa

DATADOK – data dokumentu

NRDOWDOK – numer księgowanego dokumentu

NAZWAKONTR – dot. danych kontrahenta

ADRESKONTR – dot. danych kontrahenta

KODMIASTAKONTR – dot. danych kontrahenta

MIASTOKONTR – dot. danych kontrahenta

NIPKONTR – dot. danych kontrahenta

REGONKONTR – dot. danych kontrahenta

ZDARZGOSP – opis zdarzenia gospodarczego

SUMAOGOLNA – suma ogólna dokumentu

AUTOMAT – określa, czy dokument był automatycznie zaksięgowany

IDUZYTKOWNICY – określa użytkownika, który zaksięgował dokument

NAZWAPROG – określa program przy automatycznym księgowaniu

ZATWIERDZONY – określa czy wpis został zatwierdzony

CZYNCYWPRAW – określa, że dany zapis jest powiązany z wpisem w ewidencji czynności cywilno-prawnych

WYMAGANAPOPR – przy automat. księgowaniu informacja dla użytkownika, że wpis może wymagać poprawki

IDWZOR – określa wzorzec wg, którego księgowany był dany dokument

WALUTA – dot. waluty, w której jest wystawiony dokument

KURS – dot. kursu waluty, w której jest wystawiony dokument

DATAKURSU – określa datę kursu

NUMERTABWAL – określa numer tabeli walut

WYPOSAZENIE – określa, że dany wpis powinien być ujęty w ewidencji wyposażenia

DATALIKWIDACJI – dot. ewidencji wyposażenia

PRZYCZYNALIKWIDACJI – dot. ewidencji wyposażenia

BO – określa czy dany zapis to bilans otwarcia

IDPACZKI – identyfikator grupy dokumentów (paczki)

DODATNRKSIEG – opcjonalny dodatkowy numer księgowy

@FIK_ZAPISKN

IDZAPISKN – identyfikator zapisu na koncie

IDDZIENNIKGL – określa wpis w księdze/dzienniku

NRKONTA – numer syntetyczny konta

NRANALIT – numer analityczny konta

WINIEN – kwota „winien” w PLN

MA – kwota „ma” w PLN

RODZKONTA – określa typ rozksięgowania

MC – określa numer miesiąca

WNWALUTA – kwota „winien” w walucie

MAWALUTA – kwota „ma” w walucie

OPIS – opcjonalny dodatkowy opis pozycji księgowej

KONTO – numer syntetyczny wraz z numerem analitycznym konta

@FIK_SLOVAT

IDSLOVAT – identyfikator rodzaju ewidencji VAT w systemie

NAZWA – nazwa rodzaju ewidencji VAT wyświetlane dla użytkownika

KOD – określa rodzaj ewidencji

POZIOM – określa „zagnieżdżenia podewidencji”

VAT

IDVAT – identyfikator stawki VAT w systemie

NAZWA – nazwa stawki VAT

PODATEK – określa wielkość podatku w ułamku

KODDRUKFISK – dot. modułu magazynowego

@FIK_RELSLOVAT

IDRELSLOVAT – identyfikator relacji pomiędzy stawkami VAT, a rodzajem ewidencji VAT w systemie

IDSLOVAT – określa rodzaj ewidencji VAT

IDVAT – określa stawkę VAT

WPISYVATKW

IDWPISYVATKW – identyfikator wpisu w rejestrze sprzedaży VAT

DATAVAT – data VAT

DATADOK – data dokumentu

NRDOK – numer dokumentu

RODZAJTRANSAKCJI – rodzaj ewidencji VAT

KOREKTA – określa korektę dokumentu

NIE_DO_REJESTRU – dot. modułu magazynowego

WALUTA – dot. waluty, w której jest wystawiony dokument

KURS – dot. kursu waluty, w której jest wystawiony dokument

DATAKURSU – określa datę kursu

NUMERTABWAL – określa numer tabeli walut

IDPACZKI – identyfikator grupy dokumentów (paczki)

VAT_KWITY

IDVAT_KWITY – identyfikator wpisu w rejestrze sprzedaży VAT w stawkach

IDKWITY – dot. modułu magazynowego

IDVAT – określa stawkę VAT

NETTO – kwota netto w PLN

VAT – kwota podatku VAT w PLN

BRUTTO – kwota brutto w PLN

NETTOWWALUCIE – kwota netto w walucie

BRUTTOWWALUCIE – kwota brutto w walucie

IDWPISYVATKW – określa wpis w rejestrze

WPISYVATZAK

IDWPISYVATZAK – identyfikator wpisu w rejestrze zakupu VAT

DATAVAT – data VAT

DATADOK – data dokumentu

NRDOK – numer dokumentu

RODZAJTRANSAKCJI – rodzaj ewidencji VAT

KOREKTA – określa korektę dokumentu

WALUTA – dot. waluty, w której jest wystawiony dokument

KURS – dot. kursu waluty, w której jest wystawiony dokument

DATAKURSU – określa datę kursu

NUMERTABWAL – określa numer tabeli walut

IDPACZKI – identyfikator grupy dokumentów (paczki)

VAT_ZAKUPY

IDVAT_ZAKUPY – identyfikator wpisu w rejestrze zakupu VAT w stawkach

IDZAKUPY – dot. modułu magazynowego

IDVAT – określa stawkę VAT

NETTO – kwota netto w PLN

VAT – kwota podatku VAT w PLN

BRUTTO – kwota brutto w PLN
NETTOWWALUCIE – kwota netto w walucie
BRUTTOWWALUCIE – kwota brutto w walucie
RODZAJZAKUPU – określa typ zakupu towaru/usługi
PRZEZNACZENIEZAKUPU – określa możliwość odliczenia
VATDOODLICZENIA – kwota VAT podlegająca odliczeniu
INFOVAT – informacja o kwocie VAT
IDVAT_FWEWN – stawka wewnętrzna VAT dla transakcji wewnątrznijnych
VATNALEZNY – kwota VAT-u należnego
IDWPISYVATZAK – określa wpis w rejestrze

@FIK_WPISYVAT

IDWPISYVAT – identyfikator wpisu w rejestrze VAT dla wpisów tylko w ewidencji VAT (bez powiązania z wpisem w Dzienniku)
INDEKSKONTR – określa kontrahenta
NAZWAKONTR – dot. danych kontrahenta
ADRESKONTR – dot. danych kontrahenta
KODMIASTAKONTR – dot. danych kontrahenta
MIASTOKONTR – dot. danych kontrahenta
NIPKONTR – dot. danych kontrahenta
IDWPISYVATKW – określa wpis w rejestrze VAT sprzedaży
IDWPISYVATZAK – określa wpis w rejestrze VAT zakupu
ZDARZGOSP – opis zdarzenia gospodarczego

@FIK_RELDGVAT

IDRELDGVAT – identyfikator relacji pomiędzy wpisem w księdze/dzienniku, a wpisem w rejestrze VAT
IDDZIENNIKGL – określa wpis w księdze/dzienniku
IDWPISYVATKW – określa wpis w rejestrze sprzedaży
IDWPISYVATZAK – określa wpis w rejestrze zakupów

KASA

IDKASA – identyfikator kasy w systemie
NAZWA – nazwa kasy
NAZWASKR – nazwa skrócona kasy
KONTOSYNTET – nie wykorzystywane w tej wersji programu
KONTOANALIT – nie wykorzystywane w tej wersji programu
STANKASY – określa stan kasy w PLN
NRKP – numer kolejnego dokumentu KP
NRKW – numer kolejnego dokumentu KW
NRRK – numer kolejnego raportu kasowego
KONTOKP – nie wykorzystywane w tej wersji programu
KONTOKW – nie wykorzystywane w tej wersji programu

DOKUMENTYKASOWE

IDKASOWE – identyfikator dokumentu kasowego w systemie
NUMER – numer dokumentu kasowego
ZACO – opis dokumentu kasowego
KWOTA – kwota wpłaty/wypłaty
WYSTAWIL – określa użytkownika wystawiającego
NAZWAKONTR – dot. danych kontrahenta
ADRESKONTR – dot. danych kontrahenta
KODMIASTAKONTR – dot. danych kontrahenta
MIASTOKONTR – dot. danych kontrahenta
NIPKONTR – dot. danych kontrahenta

INDEKSKONTR – określa kontrahenta w słowniku kontrahentów
IDKASA – określa kasę, z której został wystawiony dokument kasowy
DATA – data dokumentu
TYP – określa typ dokumentu
DOKWEWN – nie wykorzystywane w tej wersji programu
WALUTA – określa symbol waluty
KURS – kurs waluty
DATAKURSU – data kursu
NUMERTABWAL – określa numer tabeli walut

@ZAPL_ZOBOWIAZANIAKONTR

IDZOBOWIAZANIAKONTR – identyfikator zaległości kontrahenta w systemie
NUMERDOKUMENTU – numer dokumentu, który spowodował zaległość kontrahenta
INDEKS_KONTR – określa kontrahenta w słowniku kontrahentów
DATA_ZOBOWIAZANIA – data powstania zaległości
TERMIN_PLATNOSCI – termin płatności
UWAGI – uwagi odnośnie danej zaległości
KWOTA – całkowita kwota powstałej zaległości
WALUTA – symbol waluty
KURS – kurs waluty
POZOSTALA_ZALEGLOSC – pozostała zaległość do zapłaty
SYSTEM – określa moduł powstania zaległości
DATAKURSU – data kursu
NUMERTABWAL – numer tabeli walut
TYP_DOKUMENT – dot. modułu czynszowego

@ZAPL_ZOBOWIAZANIANASZE

IDZOBOWIAZANIANASZE – identyfikator zaległości naszej w systemie
NUMERDOKUMENTU – numer dokumentu, który spowodował zaległość naszą
INDEKS_KONTR – określa kontrahenta w słowniku kontrahentów
DATA_ZOBOWIAZANIA – data powstania zaległości
TERMIN_PLATNOSCI – termin płatności
UWAGI – uwagi odnośnie danej zaległości
KWOTA – całkowita kwota powstałej zaległości
WALUTA – symbol waluty
KURS – kurs waluty
POZOSTALA_ZALEGLOSC – pozostała zaległość do zapłaty
SYSTEM – określa moduł powstania zaległości
DATAKURSU – data kursu
NUMERTABWAL – numer tabeli walut
TYP_DOKUMENT – dot. modułu czynszowego

@ZAPL_PLATNOSCIKONTR

IDPLATNOSCIKONTR – identyfikator płatności kontrahenta w systemie
NUMERDOKUMENTU – numer dokumentu, który spowodował płatność kontrahenta
DATA – data płatności
INDEKS_KONTR – określa kontrahenta w słowniku kontrahentów
KWOTA – całkowita kwota płatności
UWAGI – uwagi odnośnie danej płatności
WALUTA – symbol waluty
KURS – kurs waluty
IDKASOWE – określa dokument wygenerowany w kasie
KWOTA_DO_ROZLICZENIA – pozostała kwota nadpłaty
AUTOMATYCZNY – dot. modułu magazynowego
SYSTEM – określa moduł powstania zaległości

DATAKURSU – data kursu
NUMERTABWAL – numer tabeli walut
TYP_DOKUMENT – dot. modułu czynszowego

@ZAPL_PLATNOSCINASZE

IDPLATNOSCINASZE – identyfikator płatności naszej w systemie
NUMERDOKUMENTU – numer dokumentu, który spowodował płatność naszą
DATA – data płatności
INDEKS_KONTR – określa kontrahenta w słowniku kontrahentów
KWOTA – całkowita kwota płatności
UWAGI – uwagi odnośnie danej płatności
WALUTA – symbol waluty
KURS – kurs waluty
IDKASOWE – określa dokument wygenerowany w kasie
KWOTA_DO_ROZLICZENIA – pozostała kwota nadpłaty
AUTOMATYCZNY – dot. modułu magazynowego
SYSTEM – określa moduł powstania zaległości
DATAKURSU – data kursu
NUMERTABWAL – numer tabeli walut
TYP_DOKUMENT – dot. modułu czynszowego

@ZAPL_RELZOBPLATNKONTR

IDRELZOBPLATN – identyfikator relacji między należnością a płatnością kontrahenta w systemie
IDPLATNOSCIKONTR – identyfikator płatności kontrahenta w systemie
IDZOBOWIAZANIAKONTR – identyfikator należności w systemie
KWOTA – kwota rozliczenia należności z płatnością kontrahenta

@ZAPL_RELZOBPLATNNASZE

IDRELZOBPLATN – identyfikator relacji między zobowiązaniem a płatnością naszą w systemie
IDPLATNOSCINASZE – identyfikator płatności naszej w systemie
IDZOBOWIAZANIANASZE – identyfikator zobowiązania w systemie
KWOTA – kwota rozliczenia zobowiązania z płatnością naszą

@ZAPL_RELZOBKONTRNASZE

IDRELZOBKONTRNASZE – identyfikator relacji między należnością a zobowiązaniem w systemie
IDZOBOWIAZANIAKONTR – identyfikator należności w systemie
IDZOBOWIAZANIANASZE – identyfikator zobowiązania w systemie
KWOTA – kwota kompensaty należności ze zobowiązaniem

@ZAPL_RELPLATNKONTRNASZE

IDRELPLATNKONTRNASZE – identyfikator relacji między płatnością kontrahenta a płatnością naszą w systemie
IDPLATNOSCIKONTR – identyfikator płatności kontrahenta w systemie
IDPLATNOSCINASZE – identyfikator płatności naszej w systemie
KWOTA – kwota kompensaty płatności kontrahenta z płatnością naszą

@FIK_RELDGZOBKONTR

IDRELDGZOBKONTR – identyfikator relacji pomiędzy wpisem w księdze/dzienniku a powstałą zaległością kontrahenta
IDDZIENNIKGL – określa wpis w księdze/dzienniku
IDZOBOWIAZANIAKONTR – określa powstałą zaległość
IDZAPISKN – określa zapis na konto kontrahenta

@FIK_RELDGZOBNASZE

IDRELDGZOBNASZE – identyfikator relacji pomiędzy wpisem w księdze/dzienniku a powstałą zaległością naszą
IDDZIENNIKGL – określa wpis w księdze/dzienniku
IDZOBOWIAZANIANASZE – określa powstałą zaległość
IDZAPISKN – określa zapis na konto kontrahenta

@FIK_RELDGPLATKONTR

IDRELDGPLATKONTR – identyfikator relacji pomiędzy wpisem w księdze/dzienniku a płatnością kontrahenta
IDDZIENNIKGL – określa wpis w księdze/dzienniku
IDPLATNOSCIKONTR – określa płatność
IDZAPISKN – określa zapis na konto kontrahenta

@FIK_RELDGPLATNASZE

IDRELDGPLATNASZE – identyfikator relacji pomiędzy wpisem w księdze/dzienniku a płatnością naszą
IDDZIENNIKGL – określa wpis w księdze/dzienniku
IDPLATNOSCINASZE – określa płatność
IDZAPISKN – określa zapis na konto kontrahenta

@FIK_ZDARZENIEGOSP

IDZDARZGOSP – identyfikator zdarzenia gospodarczego w systemie
NAZWA – nazwa zdarzenia gospodarczego w słowniku
SPRZEDAZ – określa zdarzenie jako sprzedaż
ZAKUP – określa zdarzenie jako zakup

@FIK_SLOWNIKAKCYZ

IDSLOWNIKAKCYZ – identyfikator stawki podatku akcyzowego w systemie
STAWKA – stawka podatku akcyzowego
NAZWA – nazwa podatku akcyzowego
OZNACZENIE – oznaczenie podatku akcyzowego
ILOSCIOWO – określenie czy podatek ilościowy czy procentowy
ILOSC – jeżeli podatek ilościowy, to ilość
JEDNOSTKA – jednostka ilości

@FIK_AKCYZA

IDAKCYZA – identyfikator zapisu akcyzowego w ewidencji akcyz w systemie
IDSLOWNIKAKCYZ – określa stawkę podatku akcyzowego
IDDZIENNIKGL – określa powiązanie z zapisem w księdze/dzienniku
DATA – data ewidencji podatku akcyzowego
PODSTAWA – kwota podstawy w PLN
AKCYZA – kwota podatku akcyzowego w PLN
PODSTAWAWALUCIE – kwota podstawy w walucie
AKCYZAWWALUCIE – kwota podatku akcyzowego w walucie

@FIK_CZYNCYWPRAW

IDCZYNCYWPRAW – identyfikator zapisu w ewidencji czynności cywilno-prawnej w systemie
IDDZIENNIKGL – określa zapis w księdze/dzienniku
DATA – data ewidencji podatku od czynności cywilno-prawnej
KWOTA – kwota podstawy w PLN
STAWKA – stawka podatku w postaci ułamka
PODATEK – kwota podatku w PLN
KWOTAWALUTA – kwota podstawy w walucie

PODATEKWALUTA – kwota podatku w walucie

WALUTYTAB

IDWALUTYTAB – identyfikator tabeli walut w systemie

NUMERTAB – numer tabeli walut

DATAKURSU – data kursu dla tabeli

WALUTY

IDWALUTY – identyfikator waluty w systemie

NAZWA – nazwa waluty

SYMBOL – symbol waluty

PRZELICZNIK – przelicznik dla danej waluty

IDBASE – dot. modułu magazynowego

WALUTYKURSY

IDWALUTYKURSY – identyfikator kursu w systemie

KURS – kurs

IDWALUTYTAB – określa tabelę walut

IDWALUTY – określa walutę

@SF_SPRAWOZDANIA

IDSPRAWOZDANIA – identyfikator definicji sprawozdania finansowego w systemie

NAZWA – nazwa definicji sprawozdania finansowego

@SF_POLA

IDPOLA – identyfikator definicji pozycji (pola) sprawozdania finansowego w systemie

IDSPRAWOZDANIA – identyfikator określający, której definicji sprawozdania finansowego dotyczy dana definicja pola

INDEKS – unikalny indeks pozycji

NAZWA – nazwa pozycji sprawozdania finansowego

ZAOKRAGLENIE – określa zaokrąglenie kwoty dla pozycji obliczanej

RODZDEF – rodzaj definicji pozycji

STALAKWOTAP – stała kwota pozycji dla okresu początkowego

STALAKWOTAK – stała kwota pozycji dla okresu końcowego

@SF_POLAKALK

IDPOLAKALK – identyfikator definicji obliczania pozycji w systemie

IDPOLA – identyfikator określający, której definicji pozycji sprawozdania finansowego dotyczy dana definicja obliczania pozycji

INDEKS – indeks pola, które będzie brane do definicji obliczania pozycji

OPERACJA – określa operację matematyczną dla danej definicji obliczania pozycji

@SF_KONTAKALK

IDKONTAKALK – identyfikator definicji obliczania pozycji w systemie

IDPOLA – identyfikator określający, której definicji pozycji sprawozdania finansowego dotyczy dana definicja obliczania pozycji

NRKONTA – numer syntetyczny konta

NRANALIT – opcjonalny numer analityczny konta

TYPKWOTY – określa typ kwoty, która ma być pobierana do obliczania pozycji

ZAKRES – określa zakres dat, z których będzie pobierana kwota do obliczania pozycji

OPERACJA – określa operację matematyczną dla danej definicji obliczania pozycji

@SF_OBLICZSPR

IDOBLICZSPR – identyfikator obliczonego sprawozdania finansowego w systemie

NAZWA – nazwa obliczonego sprawozdania finansowego

DATAOPOP – data początku okresu początkowego

DATADOOP – data końca okresu początkowego

DATAODOK – data początku okresu końcowego

DATADOOK – data końca okresu końcowego

PRZELICZNIK – przelicznik kwot

@SF_OBLICZPOLA

IDOBLICZPOLA – identyfikator obliczonego sprawozdania finansowego w systemie

IDOBLICZSPR – identyfikator określający, którego obliczonego sprawozdania pole dotyczy

INDEKS – indeks pola w obliczonym sprawozdaniu finansowym

NAZWA – nazwa obliczonego sprawozdania finansowego

WARTPOCZ – wartość pola dla okresu początkowego

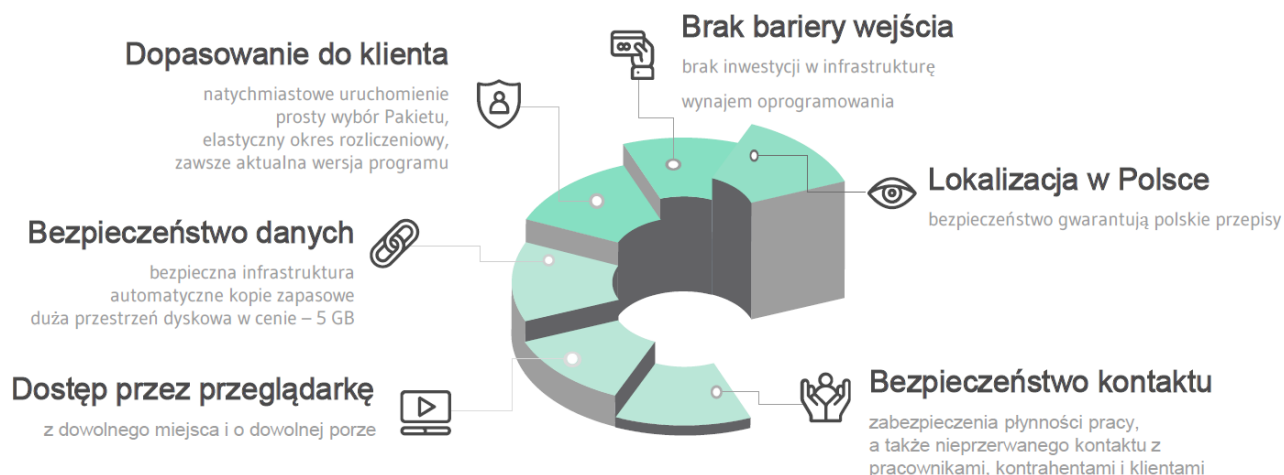
WARTKON – wartość pola dla okresu końcowego

9. Pytania i odpowiedzi / najczęściej zadawane pytania

W tym rozdziale zaprezentowane zostaną najczęściej zadawane pytania i odpowiedzi.

9.1. Praca online - ERP24.CLOUD

Kiedy potrzebujesz elastycznych i nowoczesnych narzędzi pracy, z dowolnego miejsca na świecie, zachęcamy do zapoznania się z usługą pracy w chmurze DGCS - [ERP24.Cloud](#).

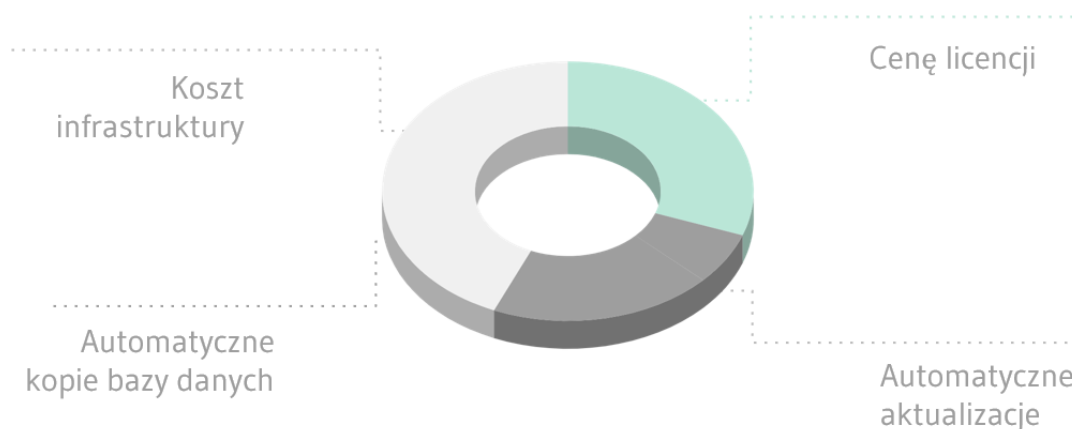


Dzięki ERP24.Cloud możesz wynająć oprogramowanie w stałym miesięcznym abonamencie i zyskać:

- przyspieszenie Twoich działań - przez stały dostęp do aktualnych plików pracujesz wygodnie, z każdego miejsca i zawsze na bieżąco,
- automatyzację zadań - wszystkie działy wykonują zadania zsynchronizowane, więc prace wykonujesz płynnie i szybko,
- wiele sposobów pracy- poprzez łatwy dostęp przez przeglądarkę internetową, łatwo dopasujesz formę pracy do swojej aktualnej sytuacji.

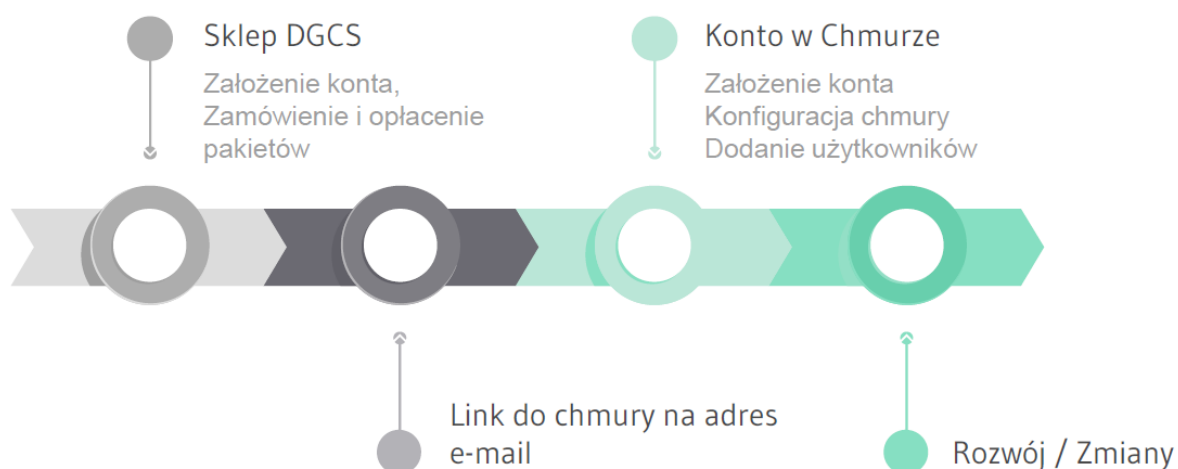
Przygotowaliśmy wygodne Pakiety, które komfortowo dopasujemy do Twojej firmy. Koszt licencji uzależniony jest od Twoich potrzeb.

Pakiet ERP24.Cloud zawiera:



Ścieżka uruchomienia ERP24.Cloud

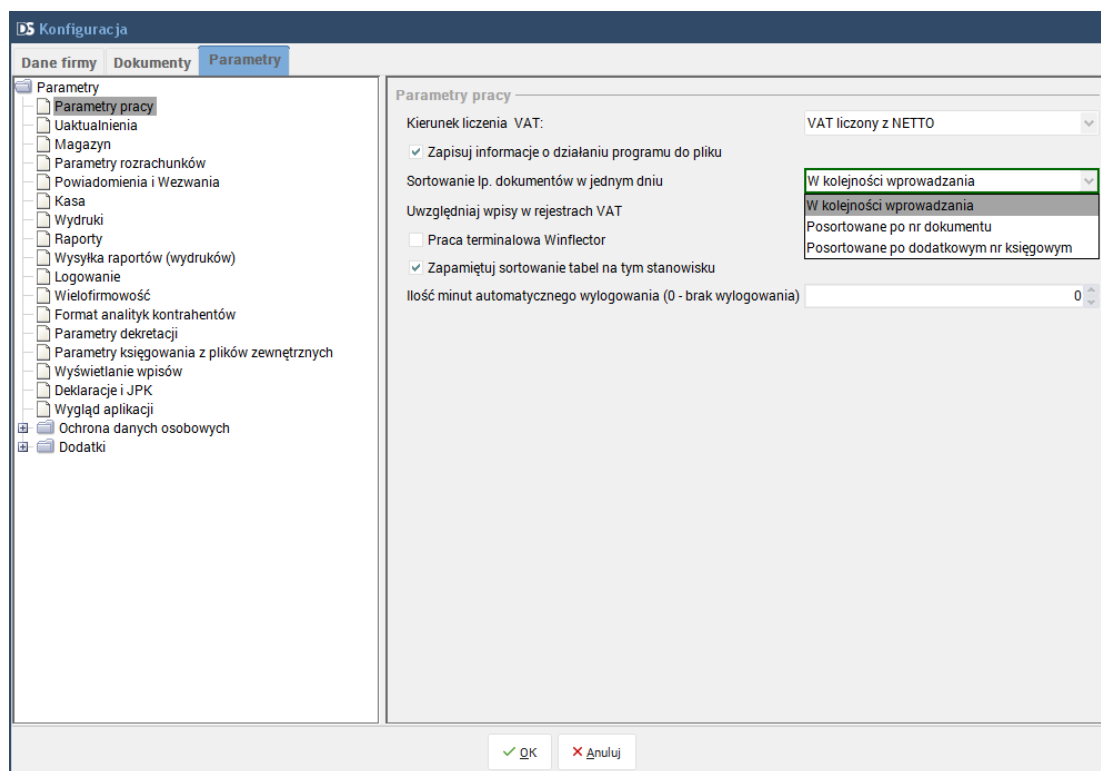
Strona
ERP24.Cloud



9.2. Sortowanie zapisów - w jaki sposób program sortuje zapisy

Program DGCS System KPiR przy sortowaniu według dat (Narzędzia → Sortuj wg dat) w pierwszej kolejności bierze pod uwagę **datę księgowania**, a następnie parametr, który ustawiony jest w konfiguracji i dotyczy sortowania dokumentów wprowadzonych w jednym dniu:

- W kolejności wprowadzania,
- Posortowane po numerze dokumentu,
- Posortowane po dodatkowym numerze księgowym.



9.3. Wydłużony czas księgowania dokumentów

Jeżeli w bazie danych znajduje się dużo zapsów, a komputer, na którym pracuje program posiada zbyt mało pamięci RAM może to spowodować wolniejszą pracę. W takim przypadku proszę wejść w Konfiguracja → Ustawienia ogólne → Parametry → Wyświetlanie wpisów → odznaczyć parametr "Odświeżaj po każdej modyfikacji" → w okresie ustawić datę Bieżącego miesiąca → OK → zamknąć i uruchomić program. Przyspieszy to pracę z programem, odświeżenie wpisów można wymusić opcją: Księga / Dziennik → Odśwież wpisy.

Inym sposobem na przyspieszenie pracy w programie jest odznaczenie parametru **"Słownik szukania kontrahentów przechowywany w pamięci RAM"**, który zmienia sposób wyszukiwania kontrahentów w oknie „Szukaj kontrahentów”. Parametr dostępny jest w opcji Konfiguracja → Ustawienia ogólne → Parametry → Parametry pracy → Słownik szukania kontrahentów przechowywany w pamięci RAM.

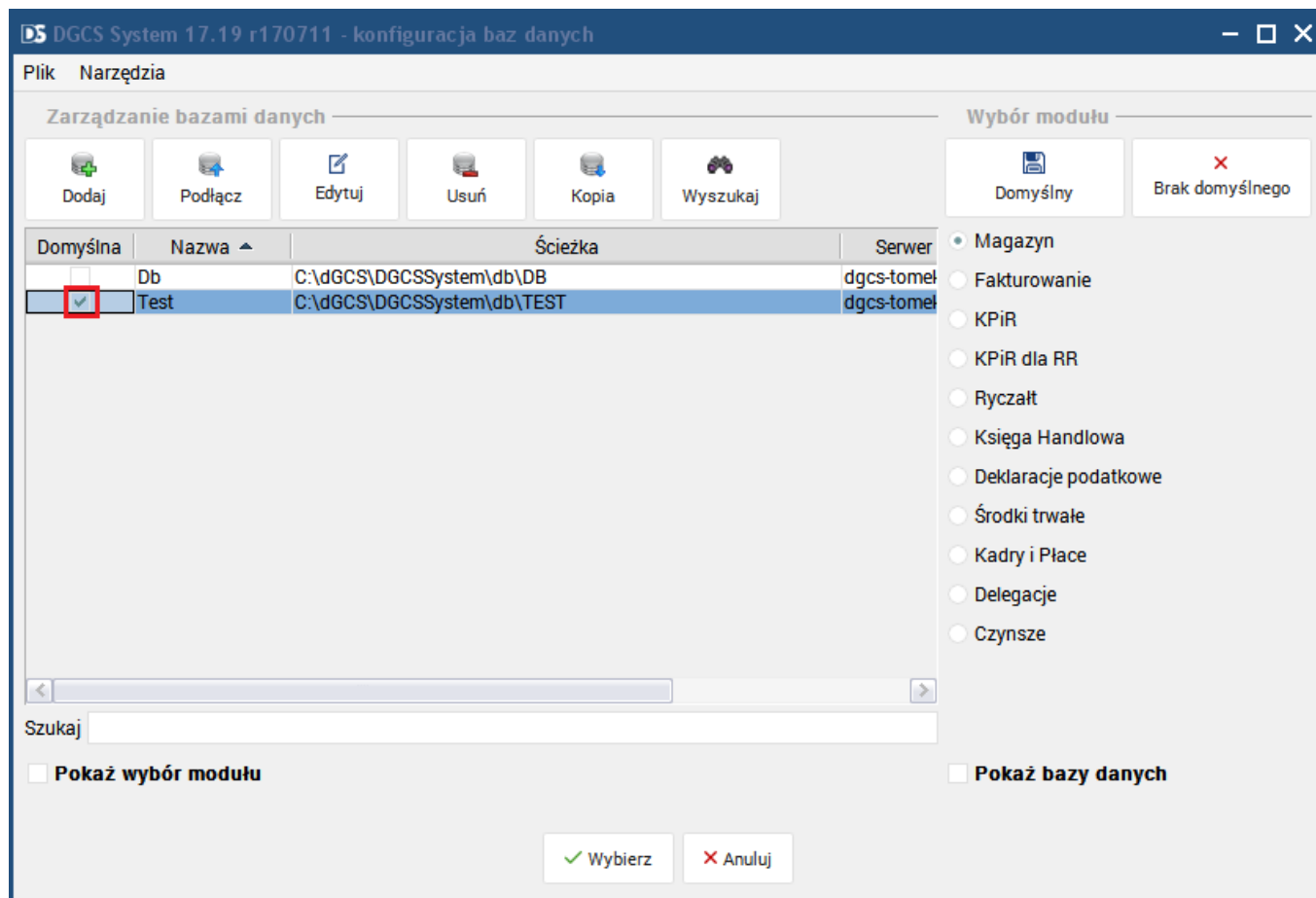
Nazwa skrócona	Nazwa	Adres	Kod miasta	Miasto	NIP/PESEL	Telefon
----------------	-------	-------	------------	--------	-----------	---------

Po odznaczeniu tego parametru nie jest pobierany cały słownik kontrahentów przy wywołaniu okna wyszukiwania kontrahenta. W pierwszej kolejności trzeba wpisać kryterium wyszukiwania i dopiero wtedy program pobiera listę kontrahentów spełniających wpisane przez Użytkownika kryterium wyszukiwania, co sprawia, że zajmuje mniej miejsca w pamięci RAM i po zamknięciu słownika ta pamięć jest zwalniana. Standardowy słownik szukania jest cały czas trzymany w pamięci już po pierwszym wyszukiwaniu, więc przez cały czas pracy na programie cała kartoteka kontrahentów zapisana jest w pamięci RAM.

9.4. Przy uruchomieniu programu nie pokazuje się okno z wyborem firm - w przypadku obsługi wielu firm

Proszę wejść w opcję Konfiguracja → Ustawienia ogólne → Parametry → Wielofirmowość → odznaczyć (pozostawić nie zaznaczone) Podłączaj automatycznie do domyślnej bazy danych → Ok → ponownie uruchomić program.

Uwaga! Po ponownym uruchomieniu programu w oknie Konfiguracja baz danych należy odznaczyć (pozostawić nie zaznaczone) "znacznik" w kolumnie Domyślna.



9.5. Nie można wejść w jedną z ksiąg. Jedno z okien zostało przeniesione poza ekran

W przypadku pracy na dwóch monitorach program zapamiętuje położenie okna i zdarzają się przypadki, że okno to zostanie poza obszarem monitora podstawowego. W takim przypadku pomocny będzie skrót klawiszowy lewy **"ALT + F10"**. Wprowadzenie tego skrótu klawiszowego spowoduje wyśrodkowanie okna.

Inny przypadek dotyczy sytuacji, gdy nie można wejść w jedną z ksiąg / baz DGCS System. Widać tylko program na pasku zadań (okno poza rozmiarem monitora). Aby rozwiązać taki przypadek, gdy uruchomi się program wówczas po chwili proszę wcisnąć kombinację klawiszy lewy **"ALT + O"** (O - jak OLGA) czyli potwierdzenie wybrania roku obrachunkowego, a następnie kombinację klawiszy **"ALT + F10 "** (2 razy) - wyśrodkowanie okna.

9.6. Jak zaksięgować korektę z minusem?

Aby zaksięgować fakturę korygującą proszę wykonać standardowe czynności jak przy księgowaniu dokumentu, ale w oknie "Dodaj wpis w księdze i VAT" na zakładce "VAT" w polach dotyczących kwot proszę w pierwszej kolejności wpisać liczbę, a następnie znak minusa "-", potwierdzić **Enterem** i dodać wiersz, po czym zaznaczyć znacznik "Korekta".

D5 Dodaj wpis w księdze i VAT

Bieżąca paczka: Niezdefiniowana

Data dokumentu: 27-01-2017 Numer dokumentu: 555
Zdarz. gosp.: 555 F2-Szukaj Wylącz dane kontrahenta

Dane kontrahenta

Nazwisko/nazwa: dGCS S.A. F2-Szukaj nazwy NIP: 618-004-00-84 F2-Szukaj NIP-u
Kod pocztowy: Miasto: Wtórek Adres: ul. Śródkowa 5 Wpisz ręcznie Weryfikuj płatnika UE

VAT Księga Akcyza Paliwa

Rodzaj ewidencji VAT F10-Szukaj wzorca

Sprzedaż	Krajowa	Handlowe	Przysługuje prawo odliczenia
Zakup	Krajowy z VAT należny	Inwestycyjne	Przysł. i nie przysł. prawo odlicz.
	Wewnątrzwspólnotowe nabycia	Pozostałe	Nie przysługuje prawo odliczenia

Waluta: złoty polski Nr tab. wal.: F2-Szukaj tabeli walut Kurs: 1,000000 z dnia 01-01-1970

Data VAT: 27-01-2017 ☒ Korekta ☐ Ident. VAT marża F2-Szukaj ☐ Ujęte w raporcie fiskalnym/paragonie

Zakup opodatkowany służący sprzedaży, od której przysługuje prawo odliczenia ☐ Art. 89b ust.1(-) i ust.4(+) ustawy

Stawka VAT	Netto	VAT	Brutto	Kwota VAT do odliczenia
23%	-100,00	-23,00	-123,00	50% VAT
	-100,00	-23,00	-123,00	-23,00 PLN

+ Dodaj wiersz

Rodzaj ...	Stawka ...	Netto	VAT	Brutto	Rod...	Pr.o...	Info...	VAT do odl. P...	VAT należny ...	Netto PLN	Brutto

F3-przejdźcie do tabeli
F4-przejdźcie do wiersza wprowadzania danych
F8-edycja wiersza
Del-usunięcie wiersza

Wartość brutto: 0,00

F6-utwórz wpis z VAT Anuluj

<-PgUp PgDn-> zmiana zakładek

9.7. Komunikaty z serwera Ministerstwa Finansów dotyczących e-Deklaracji

Podczas pobierania UPO mogą pojawić się komunikaty informujące o aktualnym statusie żądania:

- 100 - Błędny komunikat SOAP
- 101 – Proszę o ponowne przesłanie dokumentu
- 102 – Proszę o ponowne przesłanie żądania UPO
- 200 - Przetwarzanie dokumentu zakończone poprawnie
- 300 - Brak dokumentu
- 301 - Dokument w trakcie przetwarzania
- 302 – Dokument wstępnie przetworzony - należy sprawdzić status za kilka godzin lub następnego dnia**
- 303 – Dokument w trakcie weryfikacji podpisu
- 400 - Przetwarzanie dokumentu zakończone błędem
- 401 - Dokument niezgodny ze schematem xsd
- 402 - Dokument wystawiony przez nieupoważniony podmiot
- 403 - Dokument z niepoprawnym podpisem
- 404 - Dokument z nieważnym certyfikatem
- 405 - Dokument z odwołanym certyfikatem
- 406 - Dokument z certyfikatem z nieobsługiwanym dostawcą
- 407 - Dokument z certyfikatem z nieprawidłową ścieżką
- 408 – Dokument zawiera błędy uniemożliwiające jego przetworzenie
- 409 - Dokument zawiera niewłaściwą ilość i/lub rodzaj elementów
- 410 - Złożony dokument (zeznanie) bez podpisu nie może być korekta
- 411 - W systemie jest już złożony dokument (zeznanie) z takim numerem NIP
- 412 - Weryfikacja negatywna - niezgodność danych informacyjnych
- 413 - Dokument z certyfikatem bez wymaganych atrybutów
- 414 - Weryfikacja negatywna - błąd danych identyfikacyjnych

Po pojawieniu się komunikatu z błędem wysyłki warto również śledzić strony Ministerstwa Finansów ponieważ problem może leżeć po stronie serwerów:

<https://www.podatki.gov.pl/komunikaty-techniczne/>

9.8. Jaki rodzaj ewidencji VAT wybrać, aby księgowanie weszło w odpowiednie pole na deklaracji VAT

W programie DGCS System udostępniono podpowiedź, jaki rodzaj ewidencji VAT wybrać, aby księgowanie weszło w odpowiednie pole na deklaracji VAT-7. Przy księgowaniu (F1-dodaj wpis z VAT → wybrać kontrahenta) wystarczy na zakładce "Dodaj wpis w księdze i VAT" kliknąć myszką "Rodzaj ewidencji VAT":

Dodaj wpis w księdze i VAT

Bieżąca paczka: Niezdefiniowana

Data dokumentu: 01-01-2017 Numer dokumentu: Zdarz. gosp. F2-Szukaj Wylacz dane kontrahenta

Dane kontrahenta

Nazwisko/nazwa: DGCS SPÓŁKA AKCYJNA F2-Szukaj nazwy NIP: 6180040084 F2-Szukaj NIP-u

Kod pocztowy: 62-800 Miasto: Kalisz Adres: ul. Zielona 12 Wpisz ręcznie Weryfikuj płatnika UE

VAT Księga Akcyza Paliwa

Rodzaj ewidencji VAT F10-Szukaj wzorca

Sprzedaż	Krajowa	Zwykła
Zakup	Wewnątrzwspólnotowa dostawa	Wysyłkowa (UE)
	Eksportowa	Podróżnym (art. 129)

Waluta: złoty polski Nr tab. wal.: F2-Szukaj tabeli walut Kurs: 1,000000 z dnia 01-01-1970

Data VAT: 01-01-2017 Korekta Ident. VAT marża F2-Szukaj Ujęte w raporcie fiskalnym/paragonie

Wartości sprzedaży wg stawek VAT

Stawka VAT	Netto	VAT	Brutto
23%	0,00	0,00	0,00
	0,00	0,00	0,00

+ Dodaj wiersz

Rodzaj ...	Stawka ...	Netto	VAT	Brutto	Netto PLN	Brutto PLN
Podpowiedź, jak poprawnie wybrać rodzaj ewidencji VAT						

F3-przejdź do tabeli
F4-przejdź do wiersza wprowadzania danych
F8-edycja wiersza
Del-usunięcie wiersza

Wartość brutto: 0,00

F6-utwórz wpis z VAT Anuluj

<-PgUp PgDn-> zmiana zakładek

1 Podpowiedź, jak poprawnie wybrać rodzaj ewidencji VAT

Rodzaj ewidencji VAT

Po kliknięciu w tę opcję pojawi się okno:

Kod	Rodzaj ewidencji	Stawki VAT	Kwota	Pole na VAT-7 (19) (20)	Pole na VAT-7 (21)
SPR-KRA	Sprzedaż - Krajowa	zw	Netto	10	10
SPR-USL	Sprzedaż - Usług poza terytorium RP		Netto	11	11
SPR-USN	Sprzedaż - Usług poza terytorium RP (art. 100)		Netto	11	11
SPR-WDT-TT	Sprzedaż - Wewnątrzwspólnotowa dostawa (transakcja)	0% WDT	Netto	11	11
SPR-USN	Sprzedaż - Usług poza terytorium RP (art. 100)		Netto	12	12
SPR-KRA	Sprzedaż - Krajowa	0%	Netto	13	13
SPR-KRA-PO	Sprzedaż - Krajowa - Podróżnym (art. 129)	0%	Netto	14	14
SPR-KRA	Sprzedaż - Krajowa	3%, 5%	Netto	15	15
SPR-KRA	Sprzedaż - Krajowa	3%, 5%	VAT Należny	16	16
SPR-KRA	Sprzedaż - Krajowa	7%, 8%	Netto	17	17
SPR-KRA	Sprzedaż - Krajowa	7%, 8%	VAT Należny	18	18
SPR-KRA	Sprzedaż - Krajowa	22%, 23%	Netto	19	19
SPR-KRA	Sprzedaż - Krajowa	22%, 23%	VAT Należny	20	20
SPR-WDT-ZW	Sprzedaż - Wewnątrzwspólnotowa dostawa	0% WDT	Netto	21	21
SPR-EXP	Sprzedaż - Eksportowa	0% EXP	Netto	22	22
ZAK-WNT	Zakup - Wewnątrzwspólnotowe nabycia		Netto	23	23
ZAK-WNT	Zakup - Wewnątrzwspólnotowe nabycia		VAT Należny	24	24
ZAK-I33	Zakup - Import towarów (art. 33a)		Netto	25	25
ZAK-I33	Zakup - Import towarów (art. 33a)		VAT Należny	26	26
ZAK-IMP	Zakup - Import usług		Netto	27	27
ZAK-IMP	Zakup - Import usług		VAT Należny	28	28
ZAK-IMN	Zakup - Import usług (art. 28B)		Netto	29	29
ZAK-IMN	Zakup - Import usług (art. 28B)		VAT Należny	30	30
SPR-KRA-VZ	Sprzedaż - Krajowa - Dla której podatnikiem jest inny podmiot		Netto	31	
ZAK-DTN	Zakup - Dostawa tow. dla kt. podat. jest nab.		Netto	32	31
ZAK-DTN	Zakup - Dostawa tow. dla kt. podat. jest nab.		VAT Należny	33	32
ZAK-KRV	Zakup - Krajowy z VAT należny		Netto	34	
ZAK-KRV	Zakup - Krajowy z VAT należny		VAT Należny	35	
ZAK	Zakup inwestycyjny		Netto	43	40
ZAK	Zakup inwestycyjny		VAT do odliczenia	44	41
ZAK	Zakup handlowy i pozostały		Netto	45	42
ZAK	Zakup handlowy i pozostały		VAT do odliczenia	46	43
ZAK	Zakup - Korekta Art. 89b ust.1(-) ustawy		VAT do odliczenia	49	46
ZAK	Zakup - Korekta Art. 89b ust.4(+) ustawy		VAT do odliczenia	50	47
SPR	Sprzedaż - Korekta Art. 89a ust.1(-) ustawy		Netto		68
SPR	Sprzedaż - Korekta Art. 89a ust.1(-) ustawy		VAT		69

Wyszukaj w tabeli

✖ Zamknij

Okno "Powiązanie rodzajów ewidencji z deklaracją VAT-7" pozwoli na weryfikację jaki rodzaj ewidencji VAT trzeba zaznaczyć, aby wpis był poprawny. Po sprawdzeniu zamykamy to okno.

Żeby zaksięgować fakturę zakupową z oznaczeniem odwrotne obciążenie należy wybrać taki rodzaj ewidencji VAT: **Zakup -> Krajowy z VAT należny-> Handlowe lub Pozostałe.**

