



*System finansowo-księgowy*

**FkNex**

Podręcznik użytkownika

Nex Spółka z o. o.  
ul. Andrzeja Struga 8, 80-116 Gdańsk  
tel./fax: (058) 305-15-70,  
e-mail: [biuro@nex.gda.pl](mailto:biuro@nex.gda.pl)

# Spis treści

I. CHARAKTERYSTYKA SYSTEMU.....	4
II. INSTALACJA SYSTEMU.....	6
2.1. Instalacja systemu w środowisku Windows .....	6
2.2. Instalacja systemu w środowisku Linux.....	7
2.2.1. Możliwe konfiguracje.....	7
2.2.2. Ustawienia serwera.....	8
2.2.3. Ustawienia stacji roboczych.....	8
2.2.4. Konfiguracja terminala PuTTY.....	8
2.2.5. Instalacja programu.....	14
III. CZYNNOŚCI PRZED WŁAŚCIWĄ EKSPLOATACJĄ SYSTEMU.....	15
IV. PORUSZANIE SIĘ PO SYSTEMIE.....	16
4.1. Uwagi ogólne.....	16
4.2. Obsługa menu.....	16
4.3. Obsługa ekranów wprowadzania danych.....	16
4.4. Obsługa list wyboru.....	17
4.5. Obsługa zestawień wysyłanych na ekran.....	17
4.6. Obsługa zestawień wysyłanych do zbioru lub na drukarkę.....	18
5.1. Księgowanie bieżące .....	19
5.1.1 Obsługa zbiorów.....	19
5.1.1.1. Wprowadzanie dowodów na podstawie których tworzone są rejestry zakupu i sprzedaży.....	22
5.1.1.2. Wprowadzanie zapisów na konta kosztowe.....	23
5.1.1.3. Wprowadzanie zapłat za faktury wystawione w systemie SpNex.....	24
5.1.2. Usuwanie zbioru.....	25
5.1.3. Przeniesienie zbiorów z modułu „Zbiory na stanowiskach” do modułu „Zbiory do zaksięgowania” .....	26
5.1.5. Zaksięgowanie dowodów.....	26
5.2. Księgowanie robocze.....	27
5.3. Korekty bilansu otwarcia.....	28
5.4. Rejestry Vat.....	28
5.5. Automatyczne generowanie PK.....	29
5.5.1. Rozliczanie kosztów.....	29
5.5.2. Zamykanie kont.....	30
5.5.3. Różnice kursowe.....	31
5.5.4. Noty cykliczne.....	31
5.6. Rozliczanie rozrachunków.....	32
5.7. Wprowadzenie stanów początkowych.....	34
5.7.1. Plan kont.....	34
5.7.2. Bilans otwarcia.....	35
5.7.3. Koszty.....	35
5.7.4. Przelewy.....	35
5.7.5. Odsetki.....	35
5.8. Naliczanie odsetek.....	35
5.9. Drukowanie przelewów.....	36
5.10. Koniec miesiąca.....	37
5.11. Otwarcie nowego roku.....	38
VI. PODMENU ZESTAWIENIA.....	40
6.1. Rodzaje zestawień.....	40
6.2. Definiowanie algorytmów do sprawozdań.....	40
6.2.1. Algorytmy do Wyniku finansowego, Bilansu, F-01, Przepływów pieniężnych.....	40

---

6.2.2. Algorytmy do Arkuszy kosztów.....	42
6.2.3. Algorytmy do sprawozdań zdefiniowanych.....	42
VII. PODMENU FUNKCJE POMOCNICZE .....	45
7.1. Tabela kontrahetów.....	45
7.2. Tabela walut.....	46
7.3. Funkcje administratora systemu.....	46
7.3.1. Tabela kodów systemu.....	46
7.3.1.1. Rozrachunki i koszty.....	46
7.3.1.2. Przelewy i odsetki.....	47
7.3.1.3. Sprzedaż i zakup.....	47
7.3.1.4. Konta pozabilansowe.....	47
7.3.2. Tabela dzienników.....	47
7.3.3. Tabela rejestrów zakupu.....	47
7.3.4. Tabela rejestrów sprzedaży.....	47
7.3.5. Tabela '4' z '5'.....	48
7.3.6. Formatki kont.....	48
7.3.7. Nadawanie uprawnień.....	49
7.3.8. Parametry systemu.....	50
7.3.8.1. Parametry ogólne.....	50
7.3.8.2. Parametry rejestracji.....	50
7.3.8.2.1. Konta.....	50
7.3.8.2.2. Dowody.....	50
7.3.8.2.3. Kontrahenci.....	51
7.3.8.2.4. Vat.....	51
7.3.8.2.5. Koszty.....	52
7.3.8.2.6. Odsetki i przelewy.....	53
7.3.8.2.7. Waluty.....	53
7.3.8.3. Parametry drukowania.....	53
7.3.8.3.1. Wydruki.....	53
7.3.8.3.2. Drukarki.....	53
7.3.8.4. Ścieżki dostępu do innych systemów.....	54
7.4. Archiwacja danych.....	54
7.5. Odtwarzanie danych.....	55
7.6. Drukowanie zbiorów.....	55
VIII. Opis zbiorów tworzących księgi rachunkowe.....	57
8.1. Wykaz zbiorów oraz ich funkcja w organizacji ksiąg rachunkowych.....	57
8.2. Schemat przetwarzania danych.....	64
8.2.1. Wprowadzanie dowodów księgowych.....	64
8.2.2. Księgowanie dowodów.....	65
8.2.3. Wprowadzanie korekt bilansu otwarcia.....	66
8.2.4. Księgowanie korekt bilansu otwarcia.....	66
8.2.5. Zamknięcie miesiąca.....	66
8.2.6. Otwarcie ksiąg nowego roku.....	66

## I. CHARAKTERYSTYKA SYSTEMU

System finansowo-księgowy FkNex może być zainstalowany na każdym dostępnym na rynku komputerze PC z systemem operacyjnym Linux, Windows 95/98/Me/NT/2000/XP. Ponadto może pracować w sieciach lokalnych Novell Netware, Microsoft Network lub w sieci z serwerem linuksowym. W ostatnim przypadku możliwa jest również praca zdalna korzystając z sieci internetowej. Największą wydajność, bezpieczeństwo, łatwość w zorganizowaniu automatycznej archiwizacji i niezawodność wykazuje instalacja na serwerze linuksowym.

System FkNex jest opracowany dla jednostek organizacyjnych, które prowadzą księgowość według pełnych ksiąg handlowych. Pozwala on na uproszczenie pracy w dziale finansowo-księgowym, przez stworzenie możliwości dekretowania na kontach analitycznych i automatyczne dochodzenie do syntetyki.

Rozpoczęcie eksploatacji programu jest możliwe w dowolnym momencie roku księgowego. Dane do systemu FkNex rejestruje się na podstawie funkcjonujących w przedsiębiorstwie dokumentów księgowych. System zapewnia w maksymalnym stopniu możliwość wprowadzania informacji księgowych w oparciu o dokumenty źródłowe, które podlegają pełnej dekretacji zgodnie z przepisami obowiązującymi Użytkownika. Dekretacja dokumentów odbywa się na poziomie analityki. System automatycznie dochodzi do poziomu syntetyki poprzez sumowanie wartości obrotów z odpowiednich kont analitycznych. Kontrolowana przez program poprawność formalna i merytoryczna wprowadzanych danych pozwala uniknąć błędów związanych z ich rejestracją.

System finansowo-księgowy przechowuje przez pełen rok księgowy wszystkie zapisy analityczne oraz pozwala na ich zestawienie w dowolnym układzie wg miesiąca przetwarzania. Po zaksięgowaniu dekretu niemożliwa jest jego zmiana - należy wprowadzić dokument stornujący. Cecha ta daje gwarancję nieingerowania w dane zaksięgowane.

Program pozwala prowadzić księgi rachunkowe zgodnie z ustawą o rachunkowości z dnia 29.09.1994r.

Są to:

- *DZIENNIKI,*

System pozwala prowadzić jeden lub więcej dzienników oznaczonych dwuznakowym symbolem. Każdy dziennik zawiera wszystkie zapisy księgowe od początku roku w porządku chronologicznym (wg daty księgowania). Zapisy te są automatycznie numerowane, sumowane za każdy miesiąc i wszystkie razem od początku roku. Ponadto można sporządzić syntetyczny wydruk dzienników, który podaje tylko sumy dzienników za poszczególne miesiące i sumy wszystkich razem.

- *KSIĘGA GŁÓWNA,*

Zestawienie obrotów i sald kont księgi głównej (syntetyka) sporządza się na koniec miesiąca. W systemie FkNex wydruki księgi głównej można uzyskać również dla miesiąca zamkniętego.

Zestawienie zawiera:

- symbole i nazwy kont syntetycznych,
- salda tych kont na dzień otwarcia ksiąg rachunkowych, obroty za miesiąc i narastająco od początku roku obrotowego oraz salda na koniec miesiąca,
- sumę sald na dzień otwarcia ksiąg rachunkowych, obrotów za miesiąc i narastająco od początku roku obrotowego oraz salda na koniec miesiąca.

- *KSIĘGI POMOCNICZE,*

Wszystkie zapisy księgowe na wszystkich lub wybranych kontach ksiąg pomocniczych mogą być drukowane, lub przeglądane na ekranie dla wybranego zakresu miesięcy, lub za cały rok obrotowy.

Ponadto za każdy miesiąc księgowy można sporządzić zestawienie sald kont ksiąg pomocniczych (analityka).

- *PLAN KONT,*

Wydruk ten zawiera symbole cyfrowe i nazwy kont księgowych (syntetycznych i analitycznych) zawartych w zakładowym planie kont.

Ponadto system FkNex na podstawie zaksięgowanych faktur zakupu i sprzedaży tworzy VAT-owskie rejestry sprzedaży i zakupu, umożliwia naliczanie odsetek, drukowanie przelewów, wezwań do zapłaty, sald do potwierdzenia. Istotnym elementem programu jest również możliwość automatycznego (wg ustalonego algorytmu) rozliczania kosztów.

Podstawowe wydruki, jak nakazuje ustawa, mają automatycznie ponumerowane strony, są sumowane na kolejnych stronach, są oznaczone nazwą firmy oraz nazwą i numerem wersji programu.

System uniemożliwia dostęp do danych finansowo-księgowych osobom niepowołanym po nadaniu uprawnień do poszczególnych funkcji z zastosowaniem haseł dostępu.

Niniejsza dokumentacja jest zgodna z wersją programu 8.7.

## II. INSTALACJA SYSTEMU

### 2.1. Instalacja systemu w środowisku Windows

Przed rozpoczęciem instalacji należy zmodyfikować ustawienia systemu operacyjnego.

Jeżeli na komputerze został zainstalowany **Windows 95 lub Windows 98**, w pliku config.sys należy wpisać polecenie **files=140**. Plik config.sys znajduje się w katalogu głównym.

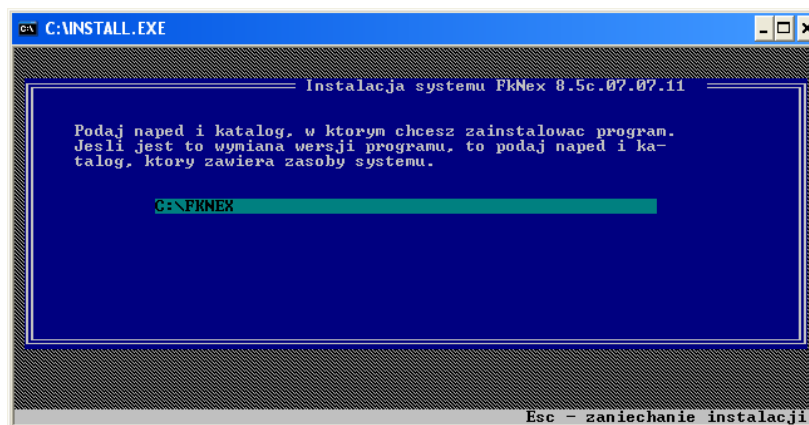
Natomiast jeżeli na komputerze znajduje się **Windows NT/2000/XP**, w pliku config.nt należy wpisać polecenie **files=140**. Plik ten znajduje się w katalogu systemowym, w podkatalogu system32.

Z kolei w sieci **Novell NetWare** należy zmodyfikować plik net.cfg. Plik ten powinien zawierać polecenie: **file handles=140**.

W systemie operacyjnym **Windows Me** zmianę konfiguracji należy dokonać za pomocą programu **msconfig**. Po jego uruchomieniu należy wybrać zakładkę **system.ini**, a następnie w folderze **386Enh** dopisać polecenie **PerVMFiles=140**.

Aby zainstalować system należy uruchomić program instalujący za pomocą polecenia **install**.

Podczas instalacji należy podać nazwę dysku oraz katalogu, w którym ma być zainstalowany system (np. c:\fknex) oraz początek i koniec roku obrachunkowego (rysunek 1).



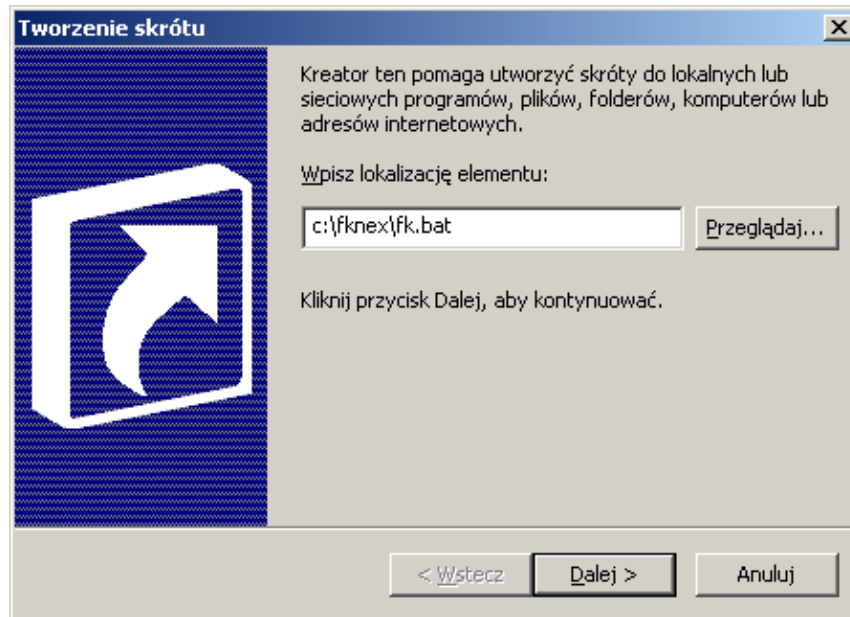
Rysunek 1

Prawidłowa instalacja systemu kończy się komunikatem: „OK. FK – uruchomienie programu. Naciśnij Esc.”

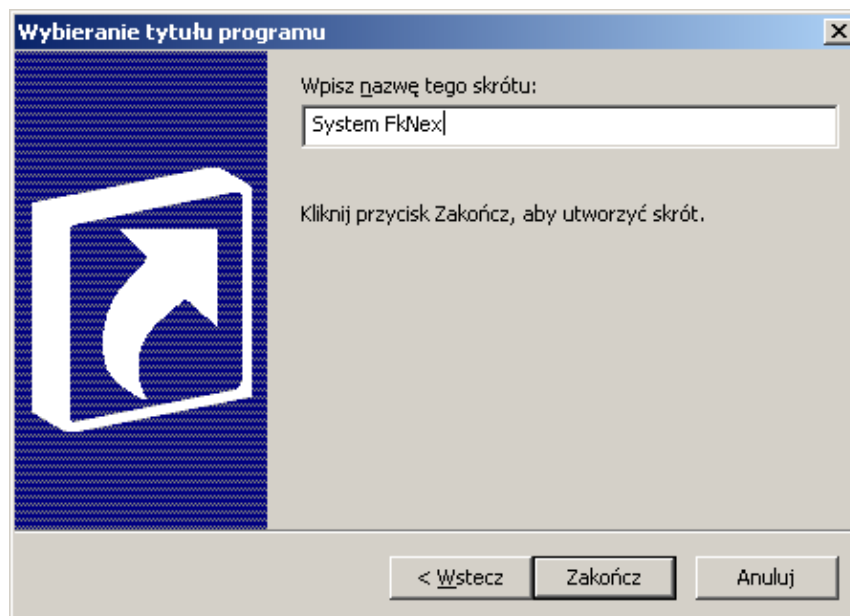
Program instalujący utworzy na wskazanym przez operatora dysku katalog o podanej nazwie i umieści w nim zasoby systemu. System uruchamia się z katalogu, w którym znajduje się system, za pomocą polecenia **fk.bat**.

Aby utworzyć na pulpicie skrót do programu należy ustawić kursor tak aby nie był podświetlony żaden element, a następnie nacisnąć prawy klawisz myszy. Z menu podręcznego należy kolejno wybrać: Nowy (Nowy obiekt), Skrót.

W dalszej kolejności należy wpisać lokalizację pliku (rysunek 2). Następnie po naciśnięciu klawisza „Dalej” należy podać opis ikonki (rysunek 3). Po naciśnięciu klawisza „Zakończ” na pulpicie zostanie utworzony skrót do programu.



Rysunek 2



Rysunek 3

**Program instalacyjny dostarczona przez producenta powinien zawierać następujące zbiory:**

- INSTALL.EXE, LLATSNI.EXE,
- INSTALL, FK.TGZ (w. LINUX)

## **2.2. Instalacja systemu w środowisku Linux**

### **2.2.1. Możliwe konfiguracje**

Rozwiązanie informatyczne w małym lub średnim przedsiębiorstwie powinno umożliwiać szybką i bezawaryjną pracę wszystkich użytkowników systemu. W tym celu stosuje się następujące

rozwiązanie: jeden (lub kilka) komputerów pełni rolę serwera z systemem operacyjnym Linux natomiast pozostałe – stacji roboczych z systemem MS Windows lub Linux (z „okienkami” lub bez). W takim przypadku należy odpowiednio skonfigurować serwer, stacje robocze oraz zainstalować program (rozdziały: 2.2.2., 2.2.3 i 2.2.4).

Możliwa jest także praca na stanowisku Linuxowym jako samodzielnym komputerze, wtedy należy przeprowadzić czynności opisane w rozdziale 2.2.2. i 2.2.4.

Najczęściej stosowanym rozwiązaniem w firmowej sieci komputerowej jest model serwera z systemem operacyjnym Linux.

### **2.2.2. Ustawienia serwera**

W celu skonfigurowania serwera należy uruchomić skrypt setup, który przygotowuje serwer do pracy z systemami NEX. Można to zrobić w dowolnym katalogu. Wymaga on obecności archiwum nex.tgz, w którym znajdują się wszystkie niezbędne pliki konfiguracyjne.

### **2.2.3. Ustawienia stacji roboczych**

Komunikacja z systemem FkNex odbywa się za pomocą bezpiecznego terminala ssh. Dla komputerów pracujących pod kontrolą systemu Microsoft Windows (dowolnej wersji) należy użyć programu PuTTY. Należy go skonfigurować tak jak jest to opisane w rozdziale „Konfiguracja terminala PuTTY”. Dla komputerów pracujących w systemie Linux wystarczy utworzyć skrypt zawierający wywołanie ssh.

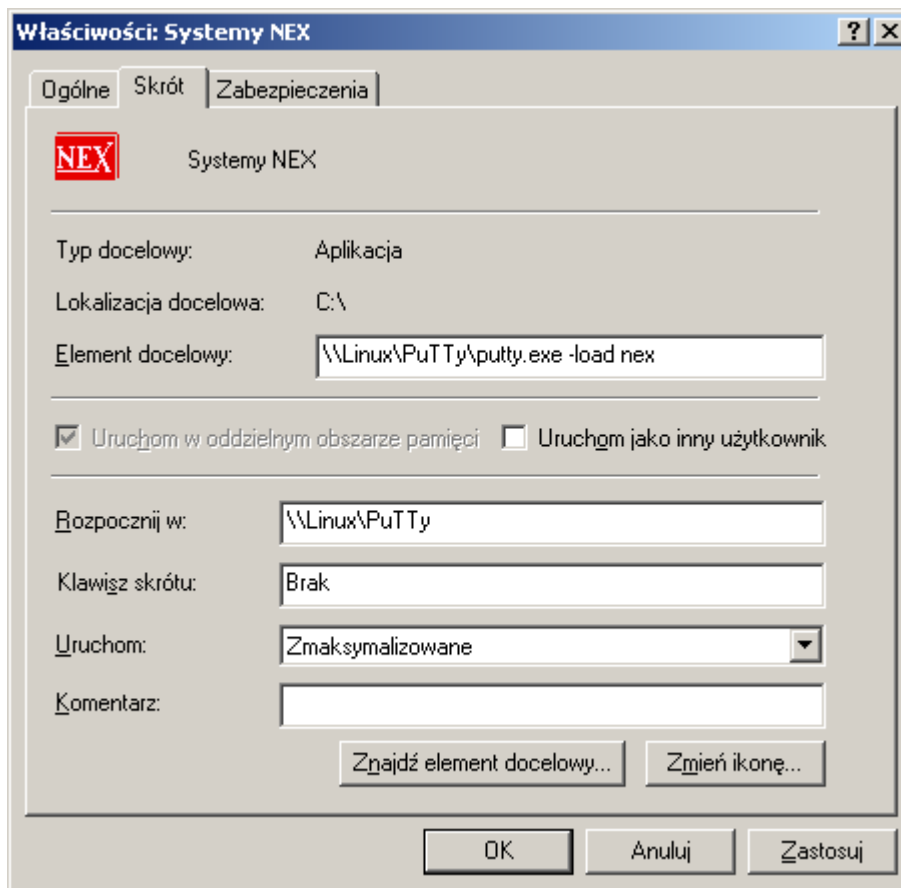
### **2.2.4. Konfiguracja terminala PuTTY.**

Programu PuTTY (putty.exe) można użyć do uruchomienia w Windows-ach programów NEX umieszczonych na serwerach pracujących pod kontrolą systemu Linux.

Program ten jest dostarczony wraz z płytą instalacyjną. Można go również pobrać ze strony: [www.chiark.greenend.org.uk/~sgtatham/putty/download.html](http://www.chiark.greenend.org.uk/~sgtatham/putty/download.html) pod opisem: *The latest release version*. Należy go umieścić na serwerze w udziale PuTTY dostępnym tylko do odczytu dla użytkowników programów NEX.

Następnie należy utworzyć skrót do tego programu. Sposób tworzenia skrótu został omówiony w rozdziale 2.1. Po utworzeniu skrótu należy wywołać jego właściwości i w zakładce „Skrót” w polu „Element docelowy” dopisać **-load nex** (rysunek 4).





Rysunek 4

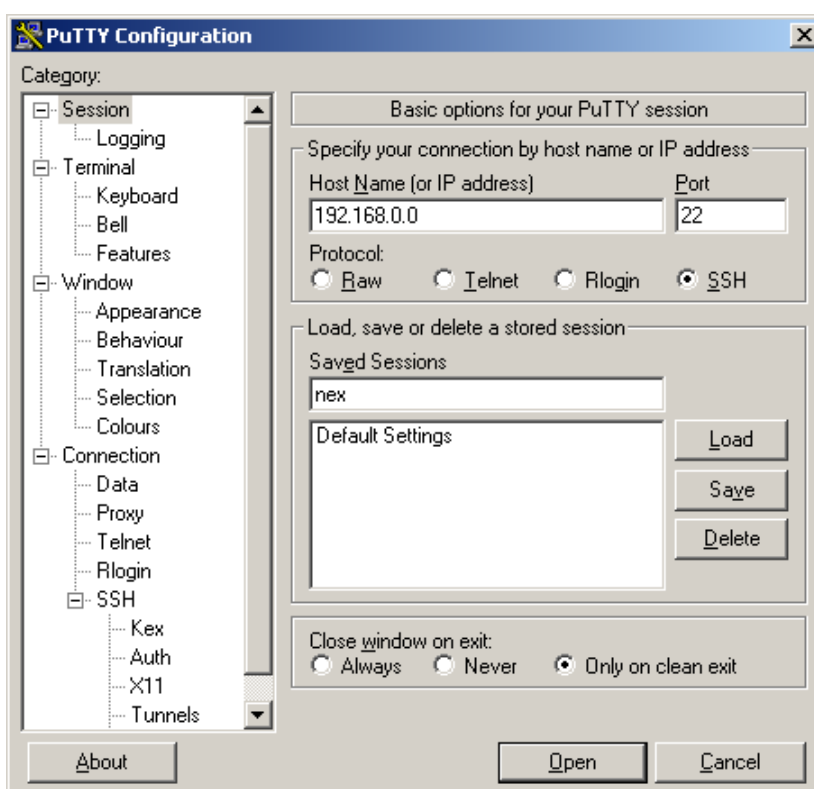
Dodatkowo trzeba wprowadzić odpowiednie ustawienia programu PuTTY. W tym celu należy wywołać program putty.exe (2 razy kliknąć na putty.exe w udziale PuTTY na serwerze lub dysku sieciowym). Pojawia się okno „PuTTY Configuration”.

Sposób ustawienia poszczególnych parametrów został przedstawiony na rysunkach 5-11.

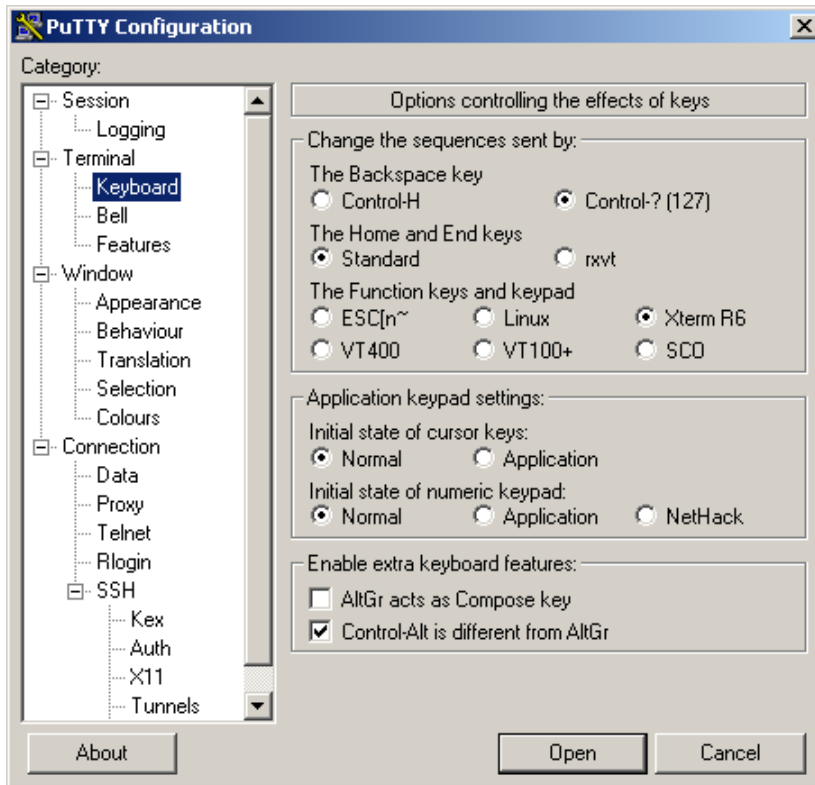
Są to następujące parametry:

<i>Kategoria</i>	<i>Nr rysunku</i>	<i>Parametr/Pole</i>	<i>Ustawienie</i>
Session	5	Host Name (or IP address)	nazwa serwera lub jego adres (np. Firma.serwer.pl lub 192.168.0.0)
		Saved Sessions	nex
Keyboard	6	The Funktion keys and keypad	Xterm R6
Features	7	Disable application keypad mode	włączone
Window	8	Rows	25
		When window is resized	Change the size of the font.
		Lines of scrollbar	0
		Display scrollbar	wyłączone
		Reset scrollbar on display activity	wyłączone
		Pusch erased text into scrollbar.	wyłączone

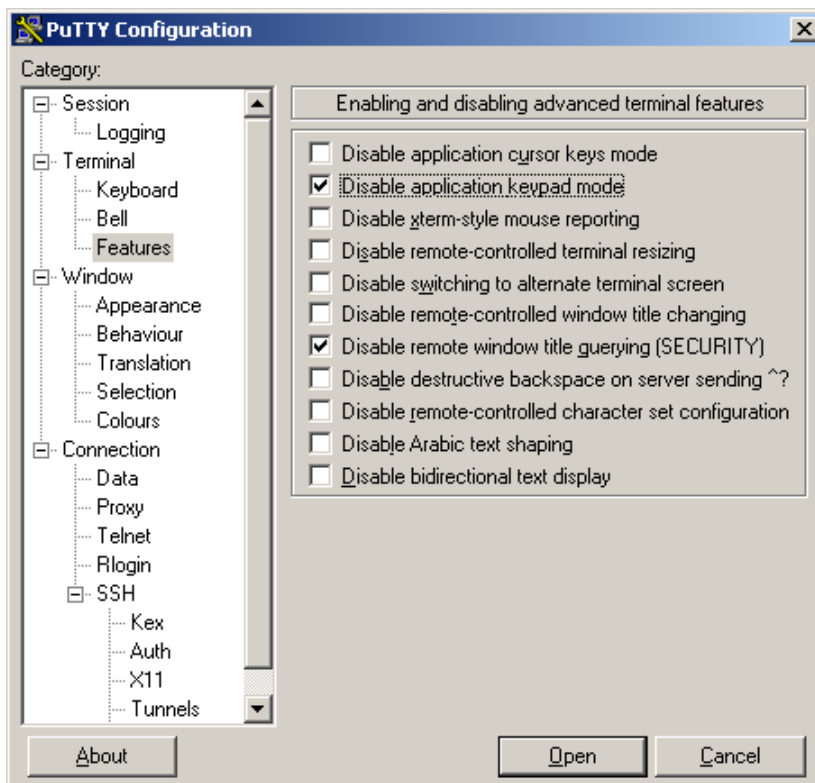
<i>Kategoria</i>	<i>Nr rysunku</i>	<i>Parametr/Pole</i>	<i>Ustawienie</i>
Appearance	9	Cursor appearance	Block
		Cursor blinks	wyłączone
		Font used in the terminal window	Courier New, bold, 10-point
Behaviour	10	Window title	Systemy Nex
		Separate window and icon titles	wyłączone
		Full screen on Alt-Enter	włączone
Data	11	Terminal-type string	xterm-nex



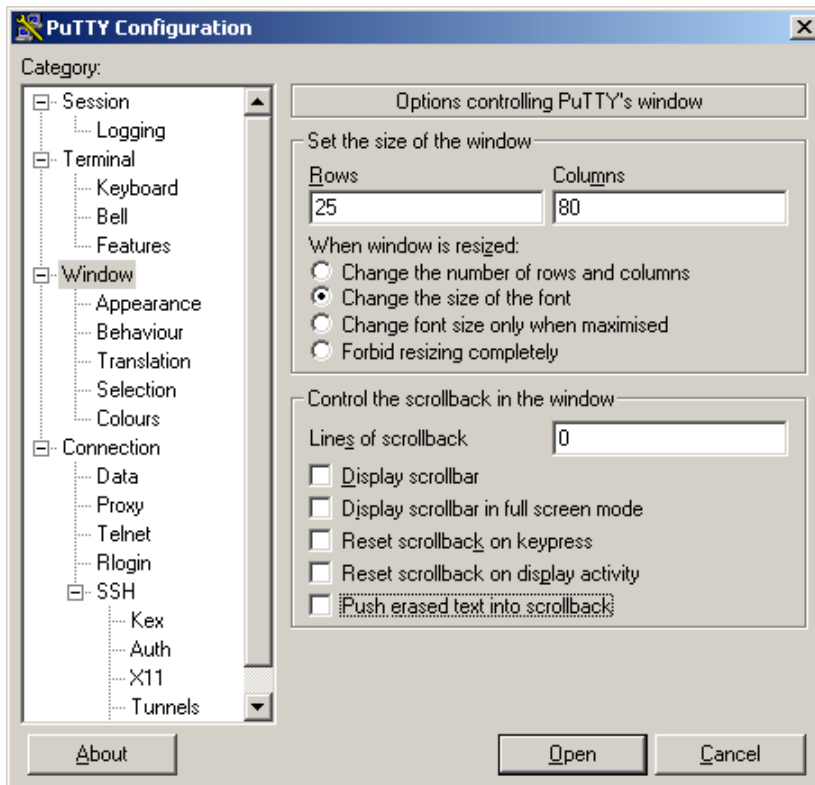
Rysunek 5



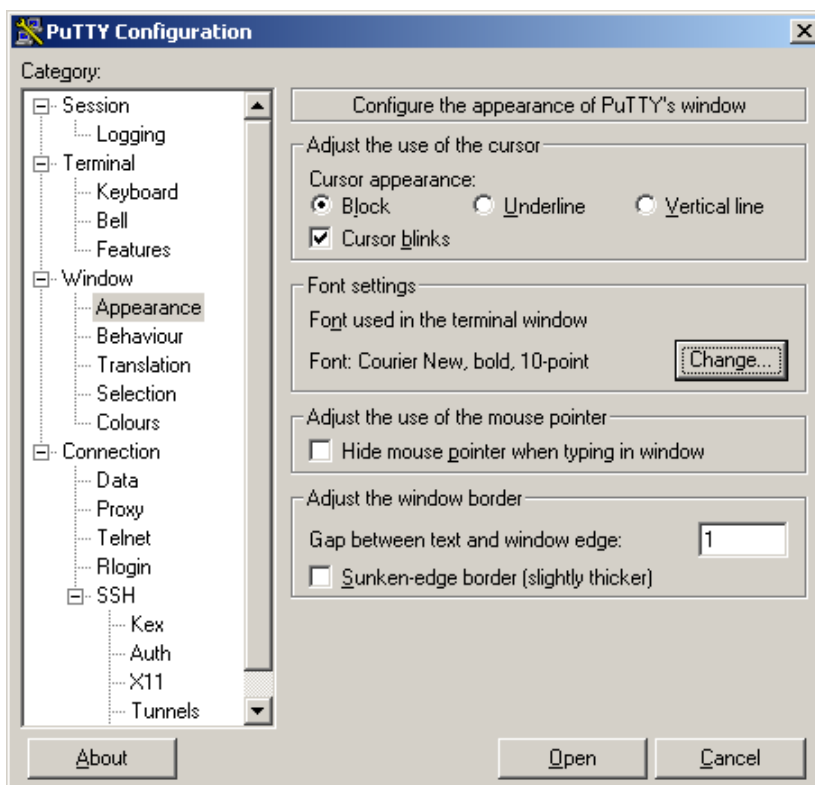
Rysunek 6



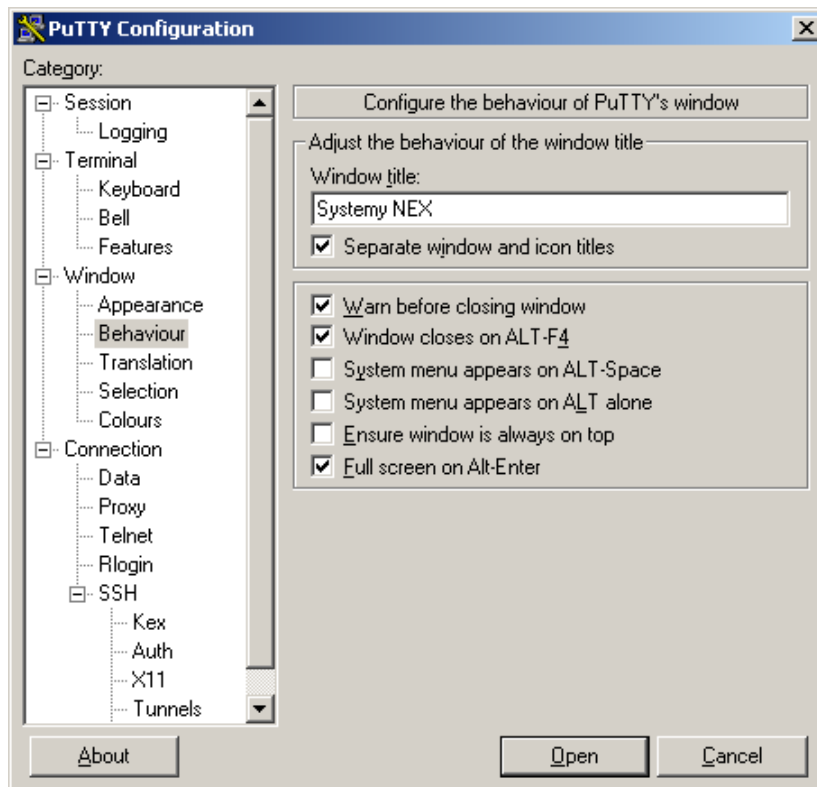
Rysunek 7



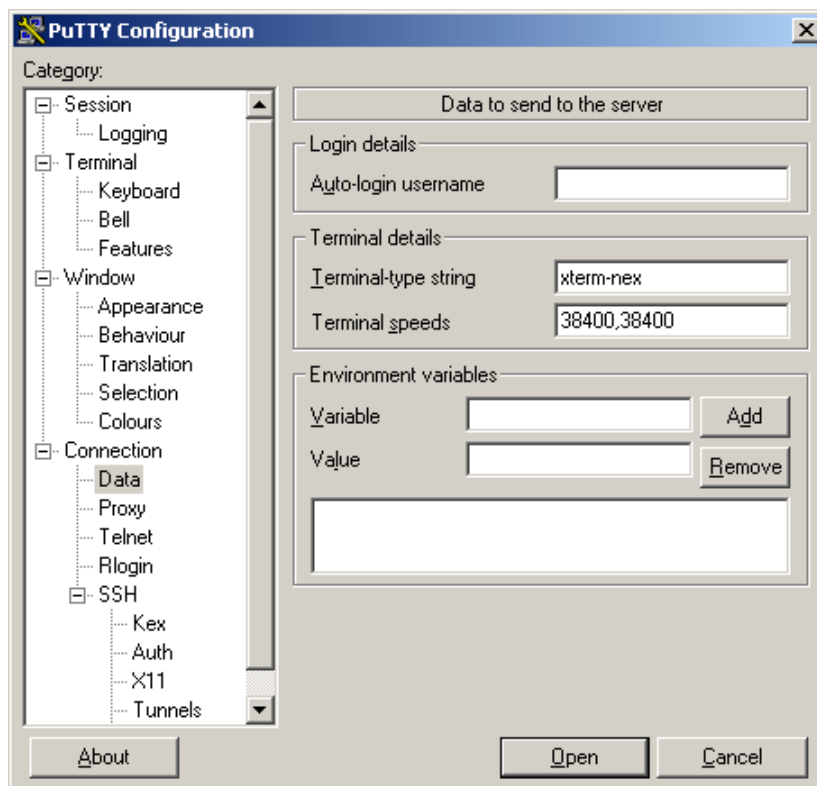
Rysunek 8



Rysunek 9



Rysunek 10



Rysunek 11

Aby zapisać ww. ustawienia należy wybrać „Session” i nacisnąć klawisz „Save”.

Aby dokonać korekt w powyższych ustawieniach należy uruchomić `putty.exe` (bezpośrednio z udziału `putty`). Przed wprowadzeniem zmian należy zaznaczyć zapamiętaną sesję (klikając na nią w oknie „Saved sessions” – w naszym przypadku *nex*) na karcie „Session” i kliknąć klawisz „Load”. Następnie wprowadzić zmiany, a potem kliknąć na klawisz „Save” (na karcie „Session”). Zmiany zostaną zapamiętane i użyte przy następnym uruchomieniu.

Aby uruchomić programy NEX należy dwukrotnie kliknąć na ikonę **Systemy NEX**. Serwer zapyta się o nazwę i hasło użytkownika.

### **2.2.5. Instalacja programu**

Po powyższych przygotowaniach należy zainstalować system FkNex. Aby to zrobić potrzebny jest program `install` oraz towarzyszący mu plik `fk.tgz`. Podczas instalacji należy podać ścieżkę (położenie programu), np. „`/nex/programy/biezace/fk`”.

### III. CZYNNOŚCI PRZED WŁAŚCIWĄ EKSPLOATACJĄ SYSTEMU

Przed właściwą eksploatacją systemu należy wykonać następujące czynności:

- ustawić parametry systemu (Funkcje pomocnicze ⇒ Administrator ⇒ Parametry, serwis),
- wprowadzić symbole kont rozrachunkowych biorących udział rozliczaniu rozrachunków (Funkcje pomocnicze ⇒ Administrator ⇒ Tabela kodów systemu ⇒ Rozrachunki i koszty),
- wprowadzić symbole kont rozrachunkowych związanych z Tabelą kontrahentów (Funkcje pomocnicze ⇒ Administrator ⇒ Tabela kodów systemu ⇒ Rozrachunki i koszty),
- wprowadzić symbole kont walutowych (Funkcje pomocnicze ⇒ Administrator ⇒ Tabela kodów systemu ⇒ Rozrachunki i koszty),
- wprowadzić symbole kont należności dla których mają być rejestrowane zapłaty w systemie SpNex (Funkcje pomocnicze ⇒ Administrator ⇒ Tabela kodów systemu ⇒ Rozrachunki i koszty),
- wprowadzić symbole kont, dla których przy otwieraniu nowego roku obrachunkowego nie ma być przenoszony otwarcia (Funkcje pomocnicze ⇒ Administrator ⇒ Tabela kodów systemu ⇒ Rozrachunki i koszty),
- wprowadzić symbole kont kosztowych (Funkcje pomocnicze ⇒ Administrator ⇒ Tabela kodów systemu ⇒ Rozrachunki i koszty),
- wprowadzić symbole kont rozrachunkowych, dla których będą wystawiane przelewy oraz naliczane odsetki (Funkcje pomocnicze ⇒ Administrator ⇒ Tabela kodów systemu ⇒ Przelewy i odsetki),
- wprowadzić symbole kont, dla których będą tworzone rejestry zakupu i sprzedaży (Funkcje pomocnicze ⇒ Administrator ⇒ Tabela kodów systemu ⇒ Sprzedaż i zakup),
- wprowadzić symbole kont pozabilansowych (Funkcje pomocnicze ⇒ Administrator ⇒ Tabela kodów systemu ⇒ Konta pozabilansowe),
- wprowadzić symbole dzienników (Funkcje pomocnicze ⇒ Administrator ⇒ Tabela dzienników),
- wprowadzić typy rejestrów zakupu (Funkcje pomocnicze ⇒ Administrator ⇒ Tabela rejestrów zakupu),
- wprowadzić typy rejestrów sprzedaży (Funkcje pomocnicze ⇒ Administrator ⇒ Tabela rejestrów sprzedaży),
- wprowadzić symbole walut (Funkcje pomocnicze ⇒ Waluty ⇒ Tabela walut),
- ustawić format kont (Funkcje pomocnicze ⇒ Administrator ⇒ Formatki kont).

Opis sposobu ustawienia parametrów oraz założenia tabel pomocniczych znajduje się w rozdziale VII.

## IV. PORUSZANIE SIĘ PO SYSTEMIE

### 4.1. Uwagi ogólne

Poruszając się po systemie należy zwracać uwagę na położenie kursora oraz komunikaty pojawiające się w dolnej części ekranu (ostatnim wierszu lub w ukazującej się ramce).

### 4.2. Obsługa menu

Po menu głównym (poziomym) należy poruszać się za pomocą klawiszy:

- przejście do menu z prawej strony,
- ← przejście do menu z lewej strony.

Natomiast po menu podrzędnym (pionowym) należy poruszać się za pomocą klawiszy:

- ↑ przesunięcie podświetlenia na opcję poprzednią,
- ↓ przesunięcie podświetlenia na opcję następną,
- PgUp* ustawienie podświetlenia na pierwszą opcję danego menu,
- PgDn* ustawienie podświetlenia na ostatnią opcję danego menu,
- Enter* wykonanie funkcji (opcji podświetlonej) lub wejście do menu podrzędnego,
- Esc* wyjście z głównego lub podrzędnego menu.

### 4.3. Obsługa ekranów wprowadzania danych

Podczas wprowadzania danych można korzystać z następujących klawiszy:

- przesunięcie kursora o jeden znak w prawo w ramach pola,
- ← przesunięcie kursora o jeden znak w lewo w ramach pola,
- Home* ustawienie kursora na pierwszym znaku pola,
- End* ustawienie kursora na ostatnim znaku pola,
- Backspace* usunięcie znaku z lewej strony kursora,
- Del* usunięcie znaku z prawej strony kursora,
- Ins* wstawienie jednego lub więcej znaków w miejsce kursora,
- ↑ przejście do poprzedniego pola,
- ↓ przejście do następnego pola,
- Esc* wyjście z ekranu wprowadzania bez zapisu.

**Uwaga!**

Podczas wprowadzania danych należy zawsze kontrolować informacje pojawiające się w dolnej linii komunikatów.



#### **4.4. Obsługa list wyboru**

Przy wypełnianiu niektórych pól można skorzystać z list wyboru. Listy wyboru pojawiają się na ekranie w przypadku wprowadzenia błędnej wartości pola lub po wciśnięciu klawisza F2. Zawierają one wszystkie możliwe wartości lub treści, którymi należy wypełnić dane pole. Np. w polu KONTO wyświetla się lista kont, które dotychczas wprowadzono do planu kont.

Po liście wyboru można poruszać za pomocą klawiszy:

- ↑ przesunięcie podświetlenia na poprzedni element listy,
- ↓ przesunięcie podświetlenia na następny element listy,
- Home* ustawienie się na pierwszym elemencie listy,
- End* ustawienie się na ostatnim elemencie listy,
- PgUp* przesunięcie się o stronę wstecz,
- PgDn* przesunięcie się o stronę w przód,
- Enter* przeniesienie podświetlonego elementu listy do pola,
- Esc* wyjście z listy wyboru bez przeniesienia elementu do pola,
- inny znak* ustawienie się na elemencie zaczynającym się tym znakiem lub na elemencie zaczynającym się znakiem większym wg porządku alfabetycznego.

#### **4.5. Obsługa zestawień wysyłanych na ekran**

Dla większości zestawień należy podać zakres danych, jaki ma ono obejmować. Sposób poruszania się po polach do wprowadzania zakresu jest taki sam jak po ekranie do wprowadzania danych. Klawisz *ESC* pozwala powrócić do menu bez wykonania zestawienia.

Po zestawieniach skierowanych na ekran szerszych niż rozmiar ekranu można poruszać się w poziomie przy użyciu klawiszy:

- przesunięcie zestawienia o jeden znak w lewo,
- ← przesunięcie zestawienia o jeden znak w prawo,
- ↑ przesunięcie podświetlenia wiersza o jedną linię w górę,
- ↓ przesunięcie podświetlenia wiersza o jedną linię w dół,
- Tab* przesunięcie zestawienia o osiem znaków w lewo,
- Shift+Tab* przesunięcie zestawienia o osiem znaków w prawo,
- Home* przesunięcie zestawienia do lewego skraju,
- End* przesunięcie zestawienia do prawego skraju.

Zestawienia, których długość przekracza długość ekranu, można przeglądać (przewijać) używając klawiszy:

- Enter* przejście do następnej strony,
- PgDn* przejście do następnej strony,
- PgUp* powrót do poprzedniej strony,
- Esc* przerwanie przeglądania.

## 4.6. Obsługa zestawień wysyłanych do zbioru lub na drukarkę

Przy wysyłaniu zestawień do zbioru dyskowego lub na drukarkę należy ustawić następujące parametry wydruku:

- *PORT DRUKARKI*,
- *TYP DRUKARKI*,
- *KONWERSJA POLSKICH ZNAKÓW*,

Konwersja powinna być włączona jeżeli na drukarce ustawiony jest inny standard polskich znaków niż na komputerze. Jeżeli standardy są zgodne konwersję należy wyłączyć (pole powinno być puste).

- *RODZAJ WYDRUKU* (NORMALNY lub ZAGĘSZCZONY),
- *DLUGOŚĆ STRONY* (11" lub 12"),

Należy wybrać w zależności od długości strony posiadanego papieru.

- *STRONA KODOWA* (TAK lub NIE),
- *SEMIGRAFIKA* (TAK lub NIE),
- *WYSUW STRON* (TAK lub NIE)

Parametr ustawiony na NIE oznacza, że po zmianie w nagłówku symbolu kasy, symbolu pracownika itp. nie będzie wysuwu papieru do nowej strony a tylko dwuwierszowy odstęp.

- *POJEDYNCZE KARTKI* (TAK lub NIE),

Parametr ustawiony na TAK oznacza, że po wydrukowaniu każdej strony system będzie o tym komunikował i będzie czekał na zmianę kartki papieru.

- *NAGŁÓWEK NA KAŻDEJ STRONIE* (TAK lub NIE),

Parametr ustawiony na NIE oznacza, że nagłówek zestawienia pojawi się tylko na pierwszej stronie, a na następnych będą drukowane tylko informacje z nagłówka takie jak: nr kasy, nazwa firmy, nr strony, data wydruku.

Uwaga!

Ustawione parametry są pamiętane do następnej ich zmiany.

W przypadku wysłania zestawienia do zbioru dyskowego należy podać jego nazwę wraz ze ścieżką dostępu. Nazwa może składać się maksymalnie z ośmiu znaków.

Przykłady:

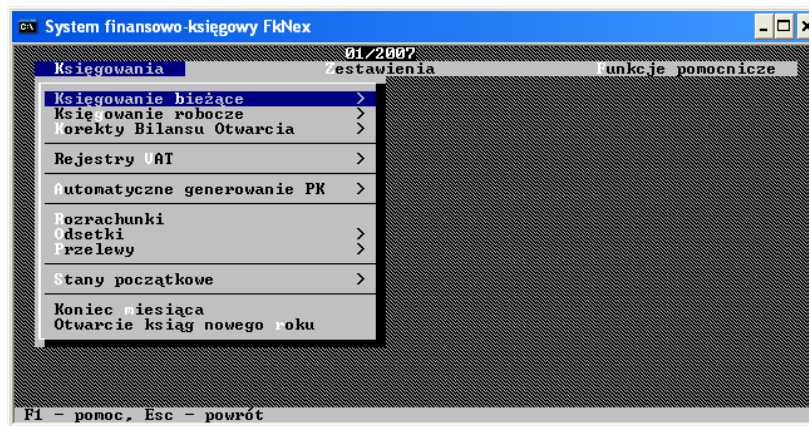
1. C:\WYDRUKI\BO2002
2. DZIEN08

Zbiory zawierające zestawienia otrzymują rozszerzenia „PRN”. W przykładzie nr 1 powstanie zbiór o nazwie BO2002.PRN na dysku C w katalogu WYDRUKI. Natomiast w przykładzie nr 2 w katalogu, z którego uruchomiono system zostanie utworzony zbiór DZIEN08.PRN.

Przerwanie realizacji zestawienia można uzyskać po naciśnięciu klawisza *Esc*.

Przygotowane wydruki w postaci zbiorów dyskowych drukowane za pomocą funkcji „Drukowanie zbiorów” (rozdział 7.6).

## V. PODMENU KSIĘGOWANIA



Rysunek 12

W module tym odbywa się wprowadzanie i księgowanie dokumentów księgowych, tworzenie rejestrów Vat, rozliczanie rozrachunków, naliczanie odsetek, drukowanie wezwań do zapłaty, wprowadzanie stanów początkowych oraz zamykanie miesiąca i otwieranie nowego roku obrachunkowego.

### 5.1. Księgowanie bieżące

Dokumenty księgowe wprowadzane są do systemu za pomocą zbiorów o nazwie nadawanej przez operatora. Każdy zbiór zawiera pewną ilość dokumentów księgowych wprowadzonych najczęściej przez jednego operatora. W systemie nie ma ograniczeń co do ilości otwartych zbiorów.

System pozwala na rejestrację i księgowanie dowodów księgowych do dwóch otwartych miesięcy. Dokumenty te mogą być wprowadzane w module „Zbiory do zaksięgowania” (Księgowania ⇒ Księgowanie bieżące ⇒ Zbiory do zaksięgowania).

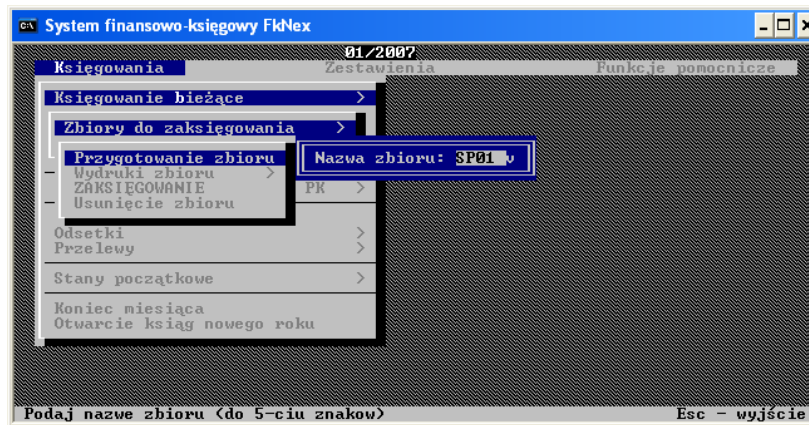
Z kolei moduł „Zbiory na stanowiskach” (Księgowania ⇒ Księgowanie bieżące ⇒ Zbiory na stanowiskach) pozwala na wprowadzanie dokumentów z miesięcy następnych. Moduł ten może być również wykorzystywany przy pracy w środowisku sieciowym.

Przed zaksięgowaniem zbiory wprowadzone w module „Zbiory na stanowiskach” muszą być przeniesione do modułu „Zbiory do zaksięgowania”. Do tego celu służy funkcja „Agregowanie/przeniesienie do zaksięgowania” (Księgowania ⇒ Księgowanie bieżące ⇒ Zbiory na stanowiskach ⇒ Agregowanie/przeniesienie do zaksięgowania).

#### 5.1.1 Obsługa zbiorów

Wprowadzanie dowodów w modułach: „Zbiory do zaksięgowania”, „Zbiory na stanowiskach” odbywa się w taki sam sposób.

Po wybraniu funkcji „Przygotowanie zbioru” należy podać nazwę zbioru, do którego będą wprowadzane dowody księgowe (rysunek 13).



Rysunek 13

Za pomocą klawisza ↓ można wyświetlić listę wprowadzonych wcześniej zbiorów. Po wprowadzeniu nazwy zbioru już istniejącego system wyświetla zawartość tego zbioru.

Natomiast przy zakładaniu nowego zbioru należy podać rok i miesiąc księgowy. W module „Zbiory do zaksięgowania” można wprowadzać dane do dwóch otwartych miesięcy, natomiast moduł „Zbiory na stanowiskach” pozwala na wprowadzanie danych do dowolnego otwartego miesiąca.



Rysunek 14

Ekran wprowadzania dowodów przedstawiony jest na rysunku 14. Na dole ekranu wyświetlone są dostępne opcje. Poszczególne opcje można wywołać za pomocą odpowiednich klawiszy (np. wciśnięcie klawisza D spowoduje przejście do trybu dopisywania) lub poprzez podświetlenie danej opcji i wciśnięcie klawisza Enter.

Klawisz	Opis
↓	przejdź do następnego wiersza
↑	przejdź do poprzedniego wiersza
S	szukanie (istnieje możliwość szukania dowodów wg: numeru faktury, konta, nr dowodu, kwoty, treści)
D	Dopisywanie nowej pozycji
Z	zmiana aktualnej pozycji
U	usuwanie zaznaczonej pozycji
W	wydruk zestawień
I	wstawianie nowego wiersza
K	kontrola

Wprowadzając dowody księgowe należy podać:

- NR DOWODU KSIĘGOWEGO,

System może sprawdzać czy dowód o podanym numerze był już księgowany. Zabezpiecza to przed nadaniem takiego samego numeru dla różnych dowodów księgowych. Kontrola jest przeprowadzana jeżeli odpowiednio został ustawiony parametr „Czy kontrolować unikalność numerów dowodów” (został on omówiony w rozdziale 7.3.8.2.2).

- DATĘ KSIĘGOWANIA,

Należy podać datę księgowania w formacie rr.mm.dd.

- SYMBOL KONTA,

Za pomocą klawisza F3 lub ↓ można wyświetlić plan kont.

System pozwala również na uzupełnianie planu kont w trakcie wprowadzania dowodów. Jeżeli zostanie wprowadzone nowe konto pojawi się pytanie o dopisanie tego konta do planu.

Po wprowadzeniu konta związanego z Tabelą kontrahentów system wyświetla dane kontrahenta. Definiowanie kont powiązanych z Tabelą kontrahentów zostało omówione w rozdziale 7.3.1.1. Listę wprowadzonych kontrahentów można wyświetlić za pomocą klawisza F2. Natomiast dopisywanie nowego kontrahenta odbywa się za pomocą klawisza F4. Również wpisanie numeru kontrahenta nieistniejącego w Tabeli kontrahentów powoduje przejście do formatki wprowadzania danych o kontrahencie.

- STRONĘ KSIĘGOWANIA,

Należy podać stronę księgowania: litera W oznacza stronę Wn, natomiast M stronę Ma.

- NUMER FAKTURY,

Numer faktury wpisany dla kont rozrachunkowych jest wykorzystywany przy rozliczaniu faktur, naliczaniu odsetek i drukowaniu przelewów.

Natomiast numer faktury wpisany dla kont, z których tworzone są rejestry zakupu i sprzedaży, jest wykorzystywany przy tworzeniu tych rejestrów.

Używając klawisza F2 lub ↓ można przywołać listę faktur nierozliczonych dotyczących wybranego wcześniej konta rozrachunkowego, a następnie wybrać odpowiednią fakturę i przenieść jej numer i wartość do edytowanych pól. Dotyczy to księgowania wyciągów bankowych.

- WARTOŚĆ,

- TREŚĆ,

Należy podać opis operacji. Treść może też zawierać konta zespołu '4' lub konta rozliczeniowe Vat.

- DATĘ DOKUMENTU,

- DATĘ OPERACJI GOSPODARCZEJ,

Data jest rejestrowana, jeżeli parametr „Czy rejestrować datę operacji gospodarczej” ustawiony jest na TAK (rozdział 7.3.8.1.).

System podpowiada datę operacji taką samą jak data dokumentu (istnieje możliwość jej zmiany).

Przy rozliczania rozrachunków, naliczania odsetek, drukowania wezwań do zapłaty i sald do potwierdzenia data operacji gospodarczej traktowana jest jako data zapłaty.

Na podstawie daty operacji gospodarczej sporządzane są również zestawienia „Raport kasowy” i „Raport bankowy”.

- TERMIN PŁATNOŚCI.

Termin płatności należy podawać przy wprowadzaniu faktur. W pozostałych przypadkach pole to powinno być puste (należy wcisnąć klawisz SPACJA).

### 5.1.1.1. Wprowadzanie dowodów na podstawie których tworzone są rejestry zakupu i sprzedaży

Przy wprowadzaniu zapisów na konta, na podstawie których tworzone są rejestry zakupu i sprzedaży należy podać czy dana faktura ma być dopisana do rejestru. Przy dopisywaniu faktury do rejestrów należy uzupełnić dodatkowe pola (rysunek 15):

- NR

Jeżeli zostały zdefiniowane rodzaje rejestrów Vat należy wpisać nr rejestru. Pole może być nie wypełnione.

- W MIESIĄCU,

Należy podać w jakim miesiącu faktura ma pojawić się w rejestrze.

- TYP DOKUMENTU,

- CZY ZWOLNIONY Z VAT,

- STAWKA I WARTOŚĆ VAT,

- DATA SPRZEDAŻY (DATA WPLYWU FAKTURY),

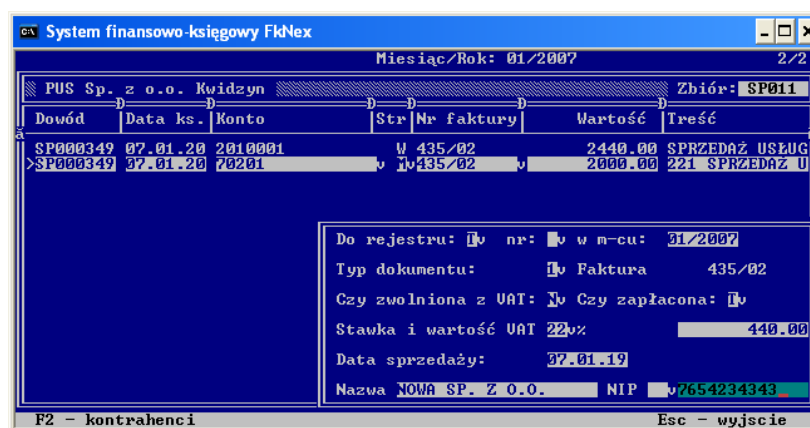
Pole jest przeznaczone do rejestrowania daty sprzedaży (dla faktur własnych) lub daty wpływu faktury (dla faktur zakupu).

- NAZWA,

Należy podać skróconą nazwę kontrahenta. Jeżeli wcześniej zostanie wpisane konto rozrachunkowe powiązane z Tabelą kontrahentów (na rysunku 15 jest to konto 2010001), to system pobierze nazwę z tabeli.

- NIP,

Należy podać skróconą NIP kontrahenta. Jeżeli wcześniej zostanie wpisane konto rozrachunkowe powiązane z Tabelą kontrahentów, to system pobierze nazwę z tabeli.



Rysunek 15

Sposób wprowadzania zapisów na konto Vat zależy od ustawień parametrów omówionych w rozdziale 7.3.8.2.4.

Jeżeli parametr „Czy stosować skrócony zapis: „22 .....” w polu treść ....” ustawiony jest na „Tak”, wówczas konto Vat wpisywane jest w treści (rysunek 16). Symbol konta pobierany jest z parametrów:

„Podaj konto dla podatku Vat naliczonego”, „Podaj konto dla podatku Vat należnego”. Wpisany przez system symbol konta może być zmieniony przez operatora.

Dowód	Data ks.	Konto	Str	Nr faktury	Wartość	Treść
SP000349	07.01.20	2010001	W	435/02	2440.00	SPRZEDAŻ USŁUG
>SP000349	07.01.20	70201	W	435/02	2000.00	221 SPRZEDAŻ U

Rysunek 16

Natomiast przy ustawieniu parametru „Czy stosować skrócony zapis: „22 .....” w polu treść ....” na „Nie”, konto Vat wpisywane jest w oddzielnej pozycji (rysunek 17).

Dowód	Data ks.	Konto	Str	Nr faktury	Wartość	Treść
SP000349	07.01.20	2010001	W	435/02	2440.00	SPRZEDAŻ USŁUG
SP000349	07.01.20	70201	W	435/02	2000.00	SPRZEDAŻ USŁUG
>SP000349	07.01.20	221	W	435/02	440.00	SPRZEDAŻ USŁUG

Rysunek 17

Przed wprowadzaniem dokumentów mających pojawić się w rejestrach zakupu i sprzedaży należy:

- dopisać konta na podstawie których będą tworzone rejestry (rozdział 7.3.1.3.),
- założyć Tabele rejestrów (rozdziały 7.3.3 i 7.3.4),
- ustawić parametry Vat (rozdział 7.3.8.2.4).

### 5.1.1.2. Wprowadzanie zapisów na konta kosztowe

System pozwala na automatyczne księgowanie zapisów na kontach zespołu '4'.

Przykładowy zapis został przedstawiony na rysunku 18.

W treści konta zespołu '5' zostało wpisane konto zespołu '4'. Na podstawie tego zapisu system wygeneruje zapis na kontach: 41101 oraz 490.

Dowód	Data ks.	Konto	Str	Nr faktury	Wartość	Treść
ZU000455	07.01.10	2020002	M	2345/07	1290.00	ZAKUP MATERIAŁ
>ZU000455	07.01.10	550	M	2345/07	1290.00	41101 ZAKUP MA

Rysunek 18

Konto kosztowe może być wpisywane w polu Treść przez operatora lub przez system. W drugim przypadku konta zespołu '5' (ewentualnie '6' i '7') muszą posiadać analitykę określającą konto zespołu '4'. Tabela '4' z '5' została omówiona w rozdziale 7.3.5.

Aby korzystać z automatycznego księgowania kosztów należy:

- wprowadzić konta zespołu '5' (ewentualnie zespołu '6' i '7') do Tabeli kodów systemu (rozdział 7.3.1.1),
- ustawić Parametry rejestracji – Koszty (rozdział 7.10.2.4),
- uzupełnić Tabelę '4' z '5' (rozdział 7.3.8.2.5).

Zapisy na kontach kosztowych mogą być wprowadzone z pominięciem automatycznego księgowania kosztów (rysunek 19). Przy takim wprowadzaniu kont parametr „Czy stosować skrócony zapis „czwórka” w polu „treść” dla kont kosztowych” powinien być ustawiony na „Nie”.

Dowód	Data ks.	Konto	Str	Nr faktury	Wartość	Treść
ZU000455	07.01.10	2020002	M	2345/07	1290.00	ZAKUP MATERIAŁ
ZU000455	07.01.10	550	M	2345/07	1290.00	ZAKUP MATERIAŁ
ZU000455	07.01.10	490	M	2345/07	1290.00	ZAKUP MATERIAŁ
>ZU000455	07.01.10	41101	M	2345/07	1290.00	ZAKUP MATERIAŁ

Rysunek 19

### 5.1.1.3. Wprowadzanie zapłat za faktury wystawione w systemie SpNex

Podczas wprowadzania zapłat za faktury wystawione w systemie SpNex istnieje możliwość podglądu tych faktur (rysunek 20).



Rysunek 20

Wprowadzone w systemie FkNex zapłaty za faktury wystawione w systemie SpNex mogą być przesyłane do systemu obsługi sprzedaży. Zapłaty są generowane podczas księgowania dokumentów. Księgowanie zostało omówione w rozdziale 5.1.5. Jeżeli w parametrach systemu FkNex została ustawiona ścieżka do systemu SpNex, to podczas księgowania dowodów informacja o zapłatach wysyłana jest bezpośrednio do systemu SpNex. Jeżeli system FkNex nie jest powiązany z systemem SpNex, to zapłaty mogą być przesyłane za pomocą funkcji „Zapłaty: FkNex ⇒ SpNex”

Aby zapłata została przesłana do systemu SpNex, przy rejestrowaniu zapłaty należy podać rok wystawienia dokumentu sprzedaży oraz jego rodzaj (rysunek 21). Zapłaty zarejestrowane dla dokumentów „i-inne” nie są przesyłane do systemu SpNex.

Rysunek 21

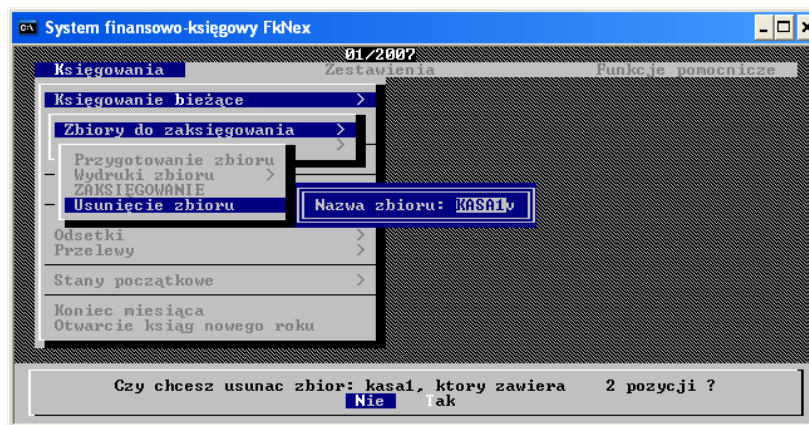
Aby korzystać z podglądu faktur oraz przesyłania zapłat do SpNex należy:

- dopisać konta rozrachunkowe do Tabela kodów systemu (rozdział 7.3.1.1),
- uzupełnić ścieżkę do systemu SpNex (opcjonalnie),
- ustawić parametry rejestracji (rozdział 7.3.8.2.3).

### 5.1.2. Usuwanie zbioru

Funkcja ta umożliwia usuwanie niezaksięgowanych zbiorów.

Po podaniu nazwy zbioru pojawia się pytanie o usunięcie zbioru (rysunek 22).



Rysunek 22

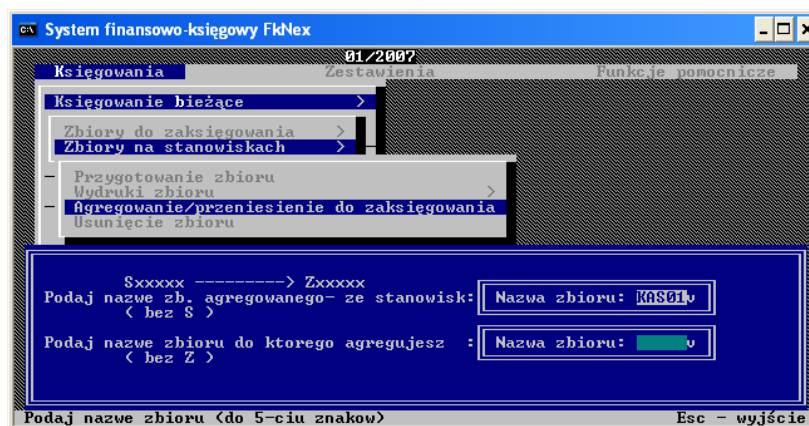
### 5.1.3. Przeniesienie zbiorów z modułu „Zbiory na stanowiskach” do modułu „Zbiory do zaksięgowania”

Przed zaksięgowaniem zbiory wprowadzone w module „Zbiory na stanowiskach” należy przenieść do modułu „Zbiory do zaksięgowania”.

W po wybraniu funkcji „Agregowanie/przeniesienie do zaksięgowania” (Księgowania ⇒ Księgowanie bieżące ⇒ Zbiory na stanowiskach ⇒ Agregowanie/przeniesienie do zaksięgowania) należy podać nazwę przenoszony zbioru oraz nazwę zbioru, do którego paczka ma być przeniesiona (rysunek 23).

Wybrany zbiór ze „Zbiorów na stanowiskach” można przenieść do zbioru:

- o tej samej nazwie,
- o zmienionej nazwie,
- już istniejącej - w celu uzupełnienia paczki znajdującej się w module „Zbiory do zaksięgowania” o dekrety wprowadzone w module „Zbiory na stanowiskach”.

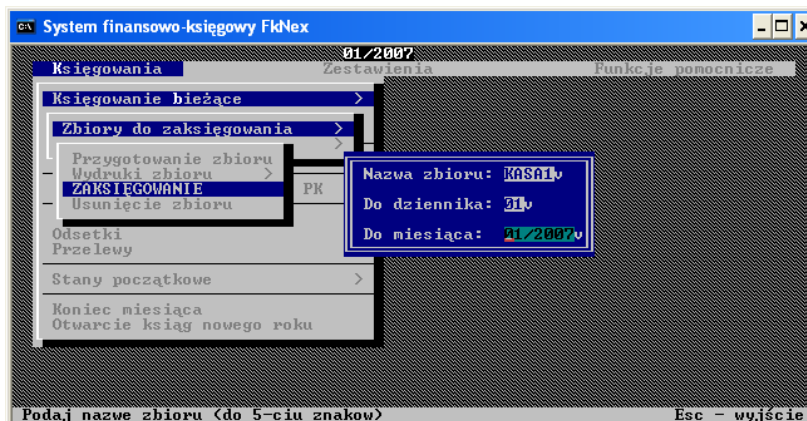


Rysunek 23

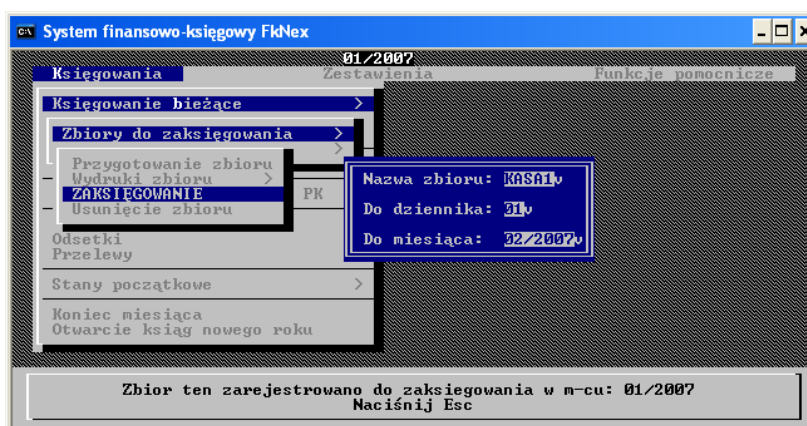
### 5.1.5. Zaksięgowanie dowodów

Po wybraniu funkcji „Zaksięgowanie” (Księgowania ⇒ Księgowanie bieżące ⇒ Zbiory do zaksięgowania ⇒ Zaksięgowanie) należy podać nazwę księgowanego zbioru, symbol dziennika do którego ma być on zaksięgowany oraz miesiąc księgowy (rysunek 24).

System kontroluje miesiąc księgowy, dlatego pozwoli jedynie na zaksięgowanie zbioru do miesiąca, do którego był on wprowadzony. Podanie błędnego miesiąca spowoduje pojawienie się komunikatu informującego o tym (rysunek 25).



Rysunek 24



Rysunek 25

## 5.2. Księgowanie robocze

Przed właściwym zaksięgowaniem zbioru można wykonać księgowanie robocze. W celu wykonania tego księgowania należy wybrać opcję „Zaksięgowanie robocze” (Księgowania ⇒ Księgowanie robocze ⇒ Zaksięgowanie robocze) a następnie pozytywnie odpowiedzieć na pytanie „Czy rozpocząć księgowanie robocze?”.

Istnieją dwa sposoby przeprowadzenia księgowania roboczego:

- ze sprawdzeniem poprawności zbiorów,
- bez sprawdzenia poprawności zbiorów.

W pierwszym przypadku istnieje możliwość wyboru które zbiory są księgowane. Dla każdego takiego zbioru przeprowadzana jest kontrola. Jeżeli zbiór jest niepoprawny pojawia się komunikat informujący o błędzie.

W drugim przypadku system księguje wszystkie zbiory, również te które są nieprawidłowe (np. suma obrotów po stronie Wn jest inna niż po stronie Ma).

Po wykonaniu księgowania roboczego można sporządzić następujące zestawienia:

- salda i obroty kont,
- wszystkie zapisy,

- dokumenty wg numerów,
- rozrachunki nie rozliczone,
- wezwania do zapłaty,
- rejestr nabycia,
- rejestr dostaw,
- raport kasowy/bankowy,
- analizy robocze (sprawozdania zdefiniowane, wynik finansowy firmy, bilans, przepływy pieniężne, F-01, arkusz kosztów).

Zestawienia te oznaczone są informacją, że pochodzą z księgowania roboczego.

### 5.3. Korekty bilansu otwarcia

Wprowadzanie i księgowanie korekt bilansu otwarcia odbywa się podobnie jak dowodów księgowych. Funkcje te zostały omówione w rozdziale 5.1.

Korekt bilansu otwarcia można dokonać w dowolnym momencie roku obrachunkowego.

### 5.4. Rejestry Vat

System FkNex pozwala na tworzenie rejestrów zakupu i sprzedaży. Sposób wprowadzania faktur mających znaleźć się w rejestrach został omówiony w rozdziale 5.1.1.1. Dane do rejestrów dopisywane są w trakcie księgowania dowodów księgowych. Istnieje również możliwość dopisywania danych bezpośrednio do rejestrów zakupu i sprzedaży. Umożliwia to moduł „Edycja rejestru” (Księgowania ⇒ Rejestry Vat ⇒ Rejestr nabycia/Rejestr dostaw ⇒ Edycja rejestru). Moduł ten pozwala również na zmianę danych znajdujących się w rejestrze. Ekran edycji rejestru przedstawiony jest na rysunku 26.

Rejestry zakupu i sprzedaży mogą być sporządzane wg:

- daty wystawienia (rejestr sprzedaży) oraz daty wpływu (rejestr zakupu),
- kontrahentów,
- numerów dowodów księgowych,
- sum końcowych.



Rysunek 26

## 5.5. Automatyczne generowanie PK

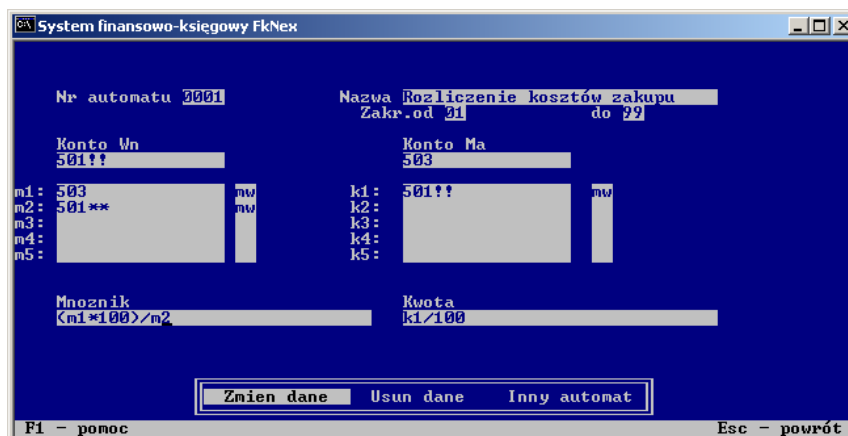
Moduł ten umożliwi automatyczne przygotowanie dowodów księgowych.

### 5.5.1. Rozliczanie kosztów

System umożliwi rozliczanie kosztów wg zdefiniowanych algorytmów.

Definicje tych algorytmów wprowadza się za pomocą funkcji „Definiowanie automatów” (Księgowania ⇒ Automatyczne generowanie PK ⇒ Rozliczanie kosztów ⇒ Definiowanie automatów ⇒ Wprowadzanie).

Przykładowa definicja została przedstawiona na rysunku 27.



Rysunek 27

Koszty są rozliczane wg następującego wzoru:

$$\frac{\text{obroty Wn miesiąca konta 503} * 100}{\text{suma obrotów Wn miesiąca kont 501}} * \frac{501!!}{100}$$

gdzie !! oznacza analitykę konta o symbolach 01,02,03,...,09.

Obliczona przez automat wartość jest księgowana po stronie Wn na koncie 501 oraz po stronie Ma na koncie 503.

Np. jeżeli obroty na kontach kosztowych są następujące:

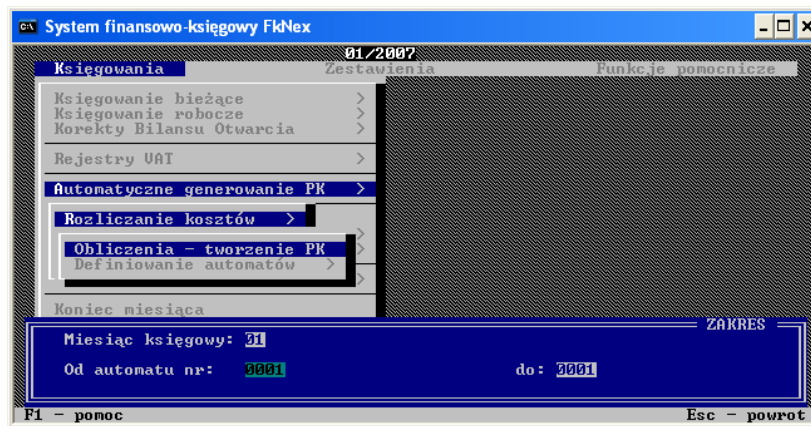
Konto	Obroty Wn miesiąca
503	4 000,00 zł
50101	34 000,00 zł
50102	45 000,00 zł
50103	24 000,00 zł

to system wygeneruje dekrety z następującymi wartościami::

strona Wn	strona Ma	obliczona wartość	wzór
50101	503	1320,39	$\frac{4\ 000 * 100}{103\ 000} * \frac{34\ 000}{100}$
50102	503	1747,57	$\frac{4\ 000 * 100}{103\ 000} * \frac{45\ 000}{100}$
50103	503	932,04	$\frac{4\ 000 * 100}{103\ 000} * \frac{24\ 000}{100}$



Dekrety rozliczające koszty są generowane po wywołaniu funkcji „Obliczenia – tworzenie PK” (Księgowania ⇒ Automatyczne generowanie PK ⇒ Rozliczanie kosztów ⇒ Obliczenia – tworzenie PK). Po wybraniu tej opcji należy podać miesiąc księgowy oraz numery automatów (rysunek 28). System utworzy zbiór o nazwie AUT.



Rysunek 28

### 5.5.2. Zamykanie kont

Moduł ten pozwala na przygotowanie zbioru zawierającego noty księgowe zamykające konta. Jest on wykorzystywany przede wszystkim do przeksięgowania przychodów i kosztów na konto wyniku finansowego firmy.

W celu wygenerowania noty należy wybrać opcję zamykanie kont (Księgowania ⇒ Automatyczne generowanie PK ⇒ Zamykanie kont). Następnie należy kolejno podać:

- NAZWĘ ZBIORU,

Jeżeli zostanie podana nazwa zbioru istniejącego, system dopisze wygenerowany dowód do podanego zbioru.

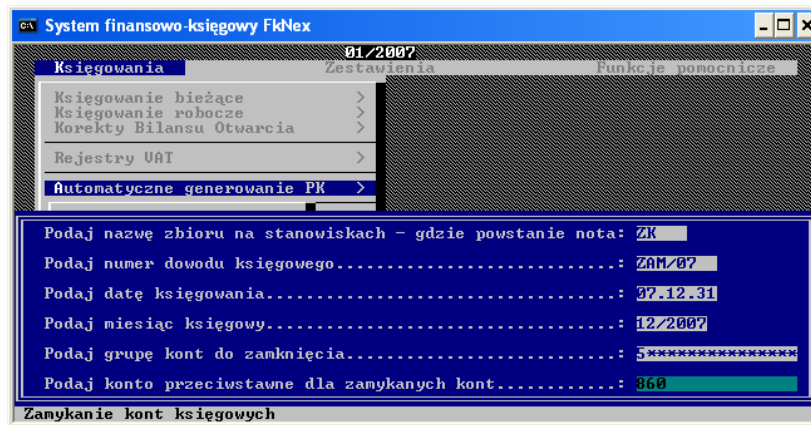
- NUMER DOWODU KSIĘGOWEGO,
- DATĘ KSIĘGOWANIA,
- MIESIĄC KSIĘGOWY,
- GRUPĘ ZAMYKANYCH KONT,

Przy podawaniu grupy kont można korzystać z symbolu '\*'. Symbol ten oznacza dowolny znak. Np. wpisanie grupy kont 4\*\*\*\*\* oznacza, że zostaną zamknięte wszystkie konta zaczynające się od cyfry '4'.

- KONTO PRZECIWSZTAWNE DO ZAMYKANYCH KONT,

Należy podać konto, na które mają być przeksięgowane salda z zamykanych kont.

Wygenerowany przez system zbiór zostaje umieszczony w „Zbiorach na stanowiskach”. Dalsza obsługa wygenerowanego zbioru jest taka sama jak zbiorów wprowadzanych przez użytkownika.

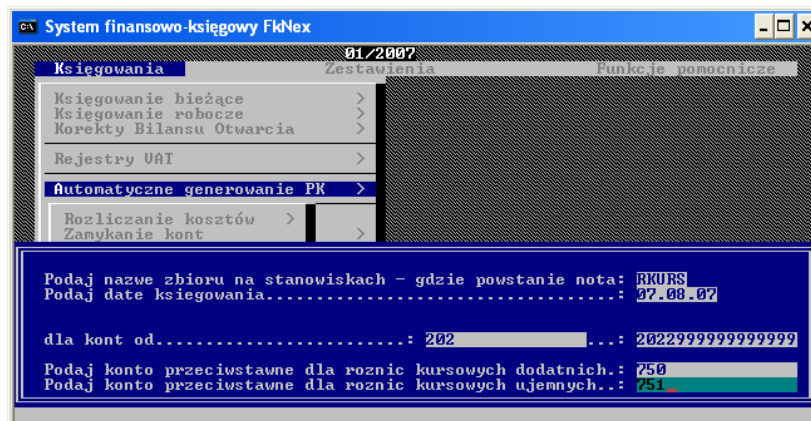


Rysunek 29

### 5.5.3. Różnice kursowe

Moduł ten pozwala na sporządzanie zestawienia różnic kursowych oraz przygotowanie zbioru zawierającego noty księgowe dotyczące różnic kursowych. Po wybraniu opcji „Przygotowanie zbioru” (Księgowania ⇒ Automatyczne generowanie PK ⇒ Różnice kursowe) należy podać:

- NAZWĘ ZBIORU,  
Jeżeli zostanie podana nazwa zbioru istniejącego, to system dopisze wygenerowany dowód do podanego zbioru.
- DATĘ KSIĘGOWANIA,
- KONTA, DLA KTÓRYCH MAJĄ BYĆ OBLICZANE RÓŻNICE KURSOWE,
- KONTO PRZECIWSZTAWNE DLA RÓŻNIC KURSOWYCH DODATNICH,
- KONTO PRZECIWSZTAWNE DLA RÓŻNIC KURSOWYCH UJEMNYCH.



Rysunek 30

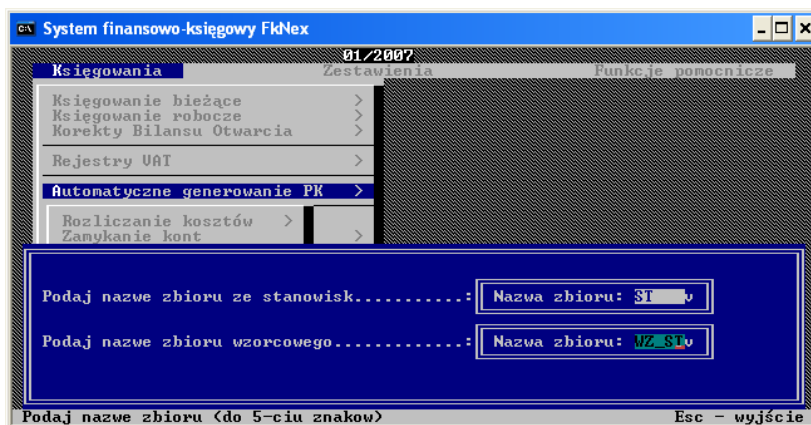
Wygenerowany przez system zbiór zostaje umieszczony w module „Zbiory na stanowiskach”. Dalsza obsługa wygenerowanego zbioru jest taka sama jak zbiorów wprowadzanych przez użytkownika.

### 5.5.4. Noty cykliczne

System umożliwi automatyczne tworzenie dekretów na podstawie not wzorcowych.

W celu utworzenia noty wzorcowej należy wprowadzić zbiór na podstawie którego będzie tworzona nota wzorcowa. Zbiór ten powinien być wprowadzony za pomocą funkcji „Zbiory na stanowiskach”. Sposób zakładania zbiorów został przedstawiony w rozdziale 5.1.1.

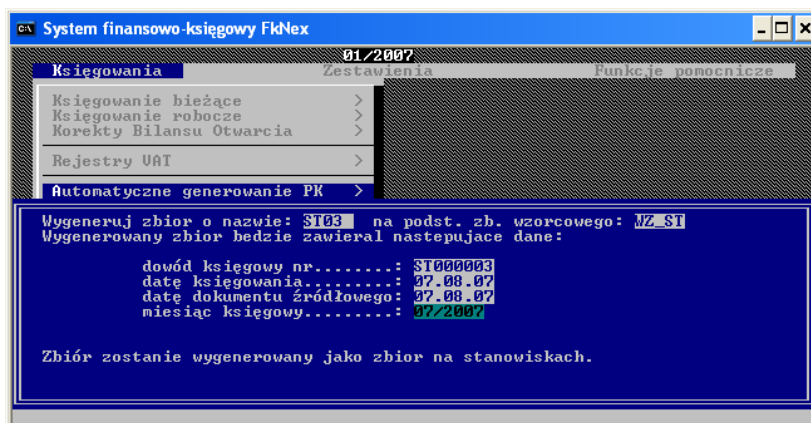
Następnie należy wywołać funkcję „Przygotowanie noty wzorcowej” (Księgowania ⇒ Automatyczne generowanie PK ⇒ Noty cykliczne ⇒ Przygotowanie noty wzorcowej). W dalszej kolejności należy podać nazwę zbioru na podstawie którego będzie tworzona nota wzorcowa (na rysunku 31 jest to nazwa ST) oraz nazwę zbioru wzorcowego (na rysunku 31 jest to nazwa WZ\_ST).



Rysunek 31

Z kolei aby na podstawie noty wzorcowej wygenerować dekrety należy uruchomić opcję „Generowanie noty cyklicznej” (Księgowania ⇒ Automatyczne generowanie PK ⇒ Noty cykliczne ⇒ Generowanie noty cyklicznej). Następnie należy podać nazwę tworzonego zbioru, nazwę zbioru wzorcowego oraz numer dowodu księgowego, datę księgowania, datę dokumentu, miesiąc w którym dowód będzie zaksięgowany (rysunek 32).

Utworzony zbiór pojawi się w module „Zbiorach na stanowiskach”.



Rysunek 32

## 5.6. Rozliczanie rozrachunków

System FkNex umożliwia rozliczanie rozrachunków. Na początku eksploatacji systemu należy zdefiniować konta, dla których system ma prowadzić ewidencję rozrachunków (rozdział 7.3.1.1).

System finansowo-księgowy automatycznie rozlicza rozrachunki. Rozliczanie może odbywać się podczas księgowania zbiorów lub podczas zamykania miesiąca. Sposób rozliczania rozrachunków zależy od ustawienia parametru „Czy rozliczać f-ry każdorazowo podczas zaksięgowywania...” (rozdział 7.3.8.2.3).



## System FkNex

Automatyczne rozliczanie rozrachunków odbywa się na podstawie numeru faktury. Aby system automatycznie rozliczył fakturę, podczas wprowadzania dekretów dotyczących faktur i zapłat należy podać ten sam numer faktury.

Istnieje również możliwość ręcznego rozliczania rozrachunków. Umożliwia to funkcja „Rozrachunki” (Księgowania ⇒ Rozrachunki).

	Nr faktury	Data fakt./zapł.	Wartość Wn	Wartość Ma	Dowód
*	234	05.01.01	244.00		S0000002
*	234	06.01.19		144.00	B0000012
*	567	02.01.10	300.00		S0000002
■	567/K	02.01.15		400.00	B0000023

Rysunek 33

Aby rozliczyć faktury należy najpierw zaznaczyć pozycje, które mają być ze sobą rozliczone (za pomocą klawisza Z). Zaznaczone pozycje oznaczone są symbolem \* (rysunek 33).

Następnie należy wybrać opcję „Rozlicz” (klawisz R). Jeżeli zaznaczonych pozycji nie można rozliczyć, pojawi się komunikat informujący o tym (rysunek 34).

	Nr faktury	Data fakt./zapł.	Wartość Wn	Wartość Ma	Dowód
*	234	05.01.01	244.00		S0000002
*	234	06.01.19		144.00	B0000012
*	567	02.01.10	300.00		S0000002
■	567/K	02.01.15		400.00	B0000023

Uwaga. Zaznaczonych pozycji nie da się rozliczyć, ponieważ nie bilansują się stronami.

Waluta	Wn	Ma
PLN	544.00	144.00

Naciśnij Esc

Rysunek 34

Natomiast jeżeli zaznaczone pozycje mogą być rozliczone, to pojawi się pytanie „Czy rozliczyć zaznaczone pozycje?” (rysunek 35).

System finansowo-księgowy FkNex					
Rozrachunki nie rozliczone					
Konto 2010001		D	Saldo: 0.00		
*	Nr faktury	Data fakt./zapł.	Wartość Wn	Wartość Ma	Dowód
*	234	05.01.01	244.00		S0000002
*	234	06.01.19		144.00	B0000012
*	567	02.01.10	300.00		S0000002
*	567/K	02.01.15		400.00	B0000023

Czy rozliczyć zaznaczone pozycje ?		
Waluta	Wn	Ma
PLN	544.00	544.00

Rysunek 35

Zestawienie faktur rozliczonych dostępne jest w opcji „Rozliczone” (Zestawienia ⇒ Konta bilansowe ⇒ Wydruki uzupełniające ⇒ Rozrachunki ⇒ Rozliczone).

## 5.7. Wprowadzenie stanów początkowych

Stany początkowe (czyli bilans otwarcia, informacja o rozrachunkach nie rozliczonych, dane do wystawiania przelewów oraz naliczania odsetek) oraz plan kont mogą być dopisywane w dowolnym momencie roku obrotowego. Do wprowadzania tych informacji służy moduł „Stany początkowe”. Niektóre dane zawarte w tym module są uaktualniane podczas księgowania dowodów księgowych.

### 5.7.1. Plan kont

Funkcja ta pozwala na założenie planu kont. Dla każdego konta należy podać:

- SYMBOL KONTA,
- NAZWĘ KONTA,
- RODZAJ KONTA.

Pole „Rodzaj konta” może zawierać następujące oznaczenia:

- **B** – oznacza konto bilansowe,
- **P** – oznacza konto pozabilansowe,
- **Cyfrę z zakresu 1-9** – oznacza konto opisowe. Na oznaczone w ten sposób konto nie można wprowadzać żadnych zapisów księgowych.

Przykładowa definicja planu kont przedstawiona jest poniżej:

Symbol konta	Nazwa konta	Rodzaj konta
201	Rozrachunki z odbiorcami	3
201001	ABC Sp. z o.o.	B
201002	JO-TA S.A	B
290	Konto p	P

Konto 201 zostało oznaczone jako konto opisowe. Ponieważ składa się ono z 3 znaków w rodzaju konta wprowadzono ‘3’. Przy próbie wprowadzenia zapisu na konto opisowe pojawi się komunikat „To konto w kartotece funkcjonuje jako konto opisowe”.

Plan kont może być również uzupełniany w trakcie wprowadzania dowodów.

### **5.7.2. Bilans otwarcia**

Bilans otwarcia należy wprowadzać dla kont analitycznych.

Jeżeli w planie kont istnieje konto dla którego wprowadzamy bilans otwarcia, należy to konto odnaleźć (za pomocą klawiszy: ↓, ↑, S). Następnie należy wybrać opcję „Zmiana” (klawisz Z).

Istnieje również możliwość jednoczesnego zakładania planu kont oraz wprowadzania bilansu otwarcia. W tym celu, po wybraniu opcji „Bilans otwarcia”, należy wybrać funkcję „Dopisywanie” (klawisz D).

### **5.7.3. Koszty**

W tym module zawarte są informacje o obrotach na kontach zespołu ‘5’ i odpowiadających im kontach zespołu ‘4’. Informacje te są wykorzystywane przy tworzeniu Arkuszy kosztów.

Dane o obrotach są dopisywane przez system przy księgowaniu dowodów księgowych. (jeżeli zostało włączone automatyczne księgowanie ‘4’ z ‘5’).

### **5.7.4. Przelewy**

Moduł ten służy do przechowywania informacji o fakturach, do których mogą być wystawiane przelewy.

Dane o rozrachunkach są dopisywane przez system podczas księgowania dowodów księgowych. Istnieje również możliwość modyfikacji tych danych oraz dopisywania nowych bezpośrednio w opcji „Przelewy”.

Drukowanie przelewów zostało omówione w rozdziale 5.9.

### **5.7.5. Odsetki**

Moduł ten służy do przechowywania informacji o rozrachunkach, na podstawie których mogą być naliczane odsetki.

Dane o rozrachunkach są dopisywane przez system podczas księgowania dowodów księgowych. Istnieje również możliwość modyfikacji tych danych oraz dopisywania nowych bezpośrednio w opcji „Odsetki”.

Sposób naliczania odsetek przedstawiony jest w rozdziale 5.8.

## **5.8. Naliczanie odsetek**

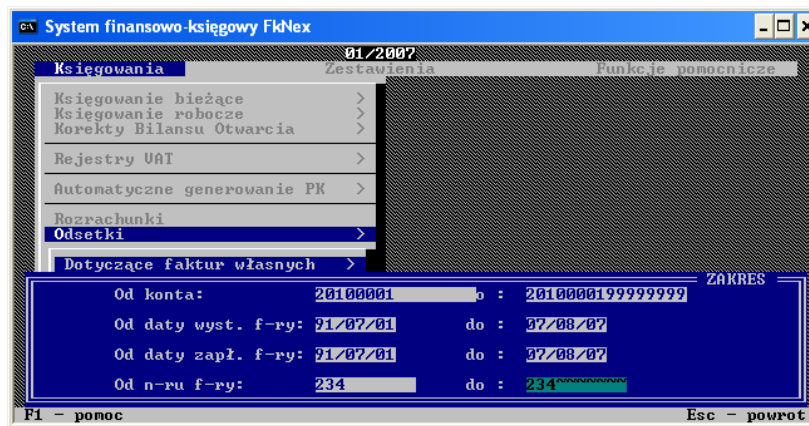
Odsetki mogą być naliczane dla kont dopisanych do Tabeli kodów systemu opisanej w rozdziale 7.3.1.2. Dodatkowo konta dla których mają być naliczane odsetki powinny być powiązane z Tabelą kontrahentów (rozdział 7.3.1.1).

Poza tym należy ustawić parametry: „Długość roku odsetkowego” oraz „Początkowy numer noty odsetkowej lub bieżący” (rozdział 7.3.8.2.6).

System pozwala na naliczanie odsetek zarówno dla należności jak i zobowiązań. Noty odsetkowe mogą być wystawiane po zapłaceniu faktury po terminie. Faktury oraz zapłaty muszą być zaksięgowane.

Istnieje możliwość edycji danych wykorzystywanych do naliczenia odsetek. Służy do tego opcja „Edycja zbioru odsetek” (Odsetki ⇒ Dotyczące faktur własnych/Dotyczące faktur obcych ⇒ Edycja zbioru odsetek). Z kolei opcja „Faktury i zapłaty” (Odsetki ⇒ Dotyczące faktur własnych/Dotyczące faktur obcych ⇒ Faktury i zapłaty) pozwala na przeglądanie faktur i zapłat.

Przed naliczaniem odsetek należy wprowadzić stopy procentowe (Księgowanie ⇒ Odsetki ⇒ Stopy procentowe).



Rysunek 36

Aby naliczyć odsetki należy wybrać z menu opcję „Naliczanie odsetek” (Odsetki ⇒ Dotyczące faktur własnych/Dotyczące faktur obcych ⇒ Naliczanie odsetek). Następnie należy podać zakres kont rozrachunkowych dla których mają być naliczone odsetki oraz dane o fakturach i zapłatach (rysunek 36).

Naliczone odsetki można wyświetlić na ekranie (Odsetki ⇒ Dotyczące faktur własnych/Dotyczące faktur obcych ⇒ Przeglądanie odsetek) oraz wydrukować w formie noty odsetkowej (Odsetki ⇒ Dotyczące faktur własnych/Dotyczące faktur obcych ⇒ Wydruk not odsetkowych). Istnieje również możliwość ponownego wydrukowania not odsetkowych za pomocą opcji „Duplikaty not odsetkowych” (Odsetki ⇒ Dotyczące faktur własnych/Dotyczące faktur obcych ⇒ Duplikaty not odsetkowych).

Jeżeli faktura nie została zapłacona a minął termin płatności, to można wydrukować wezwania do zapłaty z naliczonymi odsetkami na dzień wydruku wezwania. Wezwania mogą być drukowane zarówno po księgowaniu roboczym (Księgowania ⇒ Księgowanie robocze ⇒ Wezwania do zapłaty) jak i po zaksięgowaniu ostatecznym (Zestawienia ⇒ Konta bilansowe ⇒ Wydruki uzupełniające ⇒ Rozrachunki ⇒ Wezwania do zapłaty).

## 5.9. Drukowanie przelewów

Przelewy mogą być wystawiane dla kont dopisanych do Tabeli kodów systemu opisanej w rozdziale 7.3.1.2. Poza tym konta dla których są drukowane przelewy powinny być powiązane z Tabelą kontrahentów (rozdział 7.3.1.1).

Wygląd przelewu zależy od ustawienia parametru „Rodzaj wydruku przelewu” (rozdział 7.3.8.2.6.).

Przelewy mogą być drukowane zarówno przed zaksięgowaniem zbiorów jak i po ich księgowaniu.

W celu wystawienia przelewu ze zbioru niezaksięgowanego należy podświetlić konto rozrachunkowe, na którym została zaksięgowana faktura, a następnie należy nacisnąć klawisze Alt i P (rysunek 37). Następnie należy podać:

- numer banku, z którego ma być wysłany przelew,
- numer banku kontrahenta,
- czy na przelewie ma być drukowana data wystawienia przelewu,
- czy na przelewie ma być drukowane słowo ELIXIR.

Natomiast w celu wystawienia przelewu ze zbiorów zaksięgowanych należy wybrać opcję „Wystawianie przelewów” (Księgowania ⇒ Przelewy ⇒ Wystawianie przelewów).

Dowód	Data ks.	Konto	Str	Nr faktury	Wartość	Treść
Z0000342	06.01.20	2010001	M	6786	45000.00	zakup materia
Z0000342	06.01.20	301	W	6786	45000.00	zakup materia
Z0000342	06.01.20	301	M	6786	45000.00	zakup materia
Z0000342	06.01.20	310	W	6786	45000.00	zakup materia

Podaj numery banków (z banku-->do banku):  
 Czy drukować date wyst. na przelewie (T/N)?  
 Czy drukować ELIXIR na przelewie (T/N)?

Rysunek 37

Konto	Kontrahent	Faktura	Data	Wartosc	Z-->Do
2010001	NOWA SP. Z O.O.	2345	06.01.02	23445.00	1 1
2010007	ABC S.A.	423	06.02.23	346.00	1 1
2010098	FIRMA X	324	06.01.24	23456.00	

Szukaj Zaznacz Podsumuj Wydrukuj Usuń zaznaczone Eksport Koniec

Rysunek 38

W dalszej kolejności należy zaznaczyć pozycje, dla których mają być wystawione przelewy (klawisz Z). Dla każdej pozycji należy podać numer banku, z którego będzie wysyłany przelew oraz numer banku kontrahenta (rysunek 38).

Przelewy drukowane są po wyborze opcji „Wydrukuj” (klawisz W).

## 5.10. Koniec miesiąca

Moduł ten umożliwia zamknięcie miesiąca. Jeżeli istnieją nie zaksięgowane zbiory system wyświetli informacje o tych zbiorach (rysunek 39).

Księgowania Zestawienia Funkcje pomocnicze  
 Księgowanie bieżące >  
 Księgowanie robocze >  
 Korekty Bilansu Otwarcia >  
 Rejestry VAT >  
 Automatyczne generowanie PK >  
 Rozrachunki >  
 Odsetki >  
 Przelewy >  
 Stany początkowe >  
**Koniec miesiąca**  
 Otwarcie ksiąg nowego roku

Zbiory do zaksięgowania (Z):  
 kasa2 02/2007 4 poz.  
 -----  
 Koniec wykazu

Rysunek 39

W tym przypadku pojawi się również następujące pytanie „Uwaga! Istnieją zbiory do zaksięgowania! Czy mimo to zamknąć miesiąc .. „. Jeżeli wszystkie zbiory z zamykanego miesiąca zostały zaksięgowane na powyższe pytanie należy odpowiedzieć pozytywnie.

W dalszej kolejności pojawi się pytanie „Czy na pewno zamknąć miesiąc ...?”. Po pozytywnej odpowiedzi na ww. pytanie system przechodzi do zamykania miesiąca.

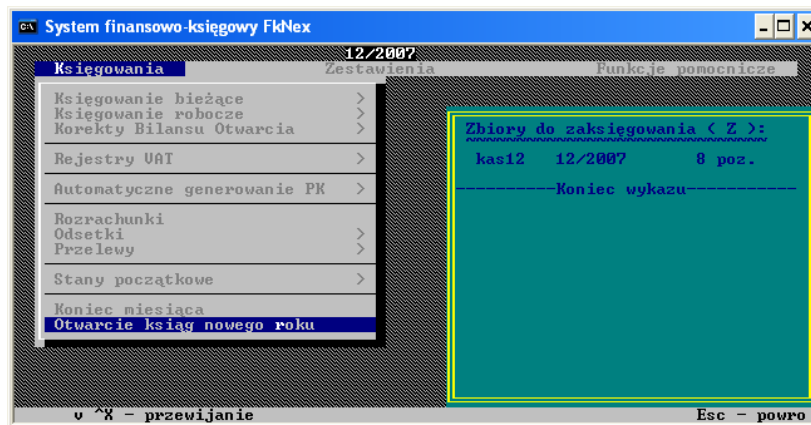
Jeżeli w parametrach systemu ustawiono, że przy zamykaniu miesiąca ma być wymuszana archiwacja pojawi się pytanie „Czy kontynuujesz archiwację?”. Po wybraniu opcji „Tak” należy podać ścieżkę dostępu do katalogu, w którym ma być wykonana kopia oraz komentarz (sposób przeprowadzania archiwacji został omówiony w rozdziale 7.4).

## 5.11. Otwarcie nowego roku

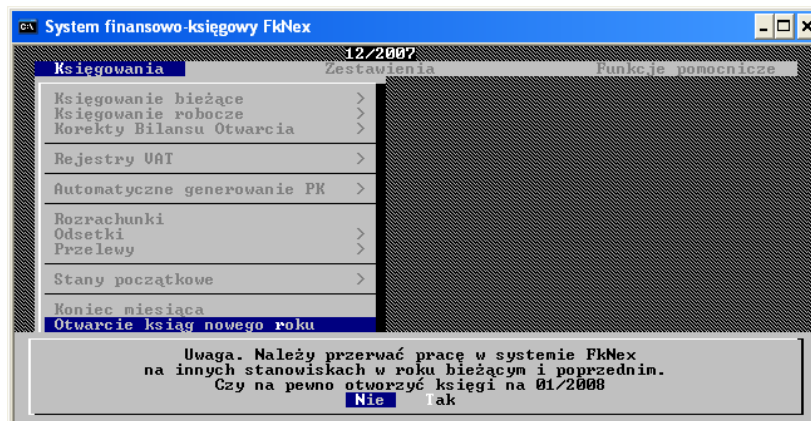
Nowy rok obrachunkowy może być otwarty po zamknięciu przedostatniego miesiąca księgowego.

W celu otwarcia nowego roku należy wywołać funkcję „Otwarcie ksiąg nowego roku” (Księgowania ⇒ Otwarcie ksiąg nowego roku). Jeżeli istnieją nie zaksięgowane dowody pojawi się okienko informujące o tym (rysunek 40). Dodatkowo po naciśnięciu klawisza ESC zostanie wyświetlony komunikat „Uwaga! Istnieją zbiory do zaksięgowania! Czy mimo to otworzyć księgi?”

W dalszej kolejności system wyświetli pytanie o archiwację systemu. Sposób wykonywania kopii bazy danych został omówiony w rozdziale 7.4.

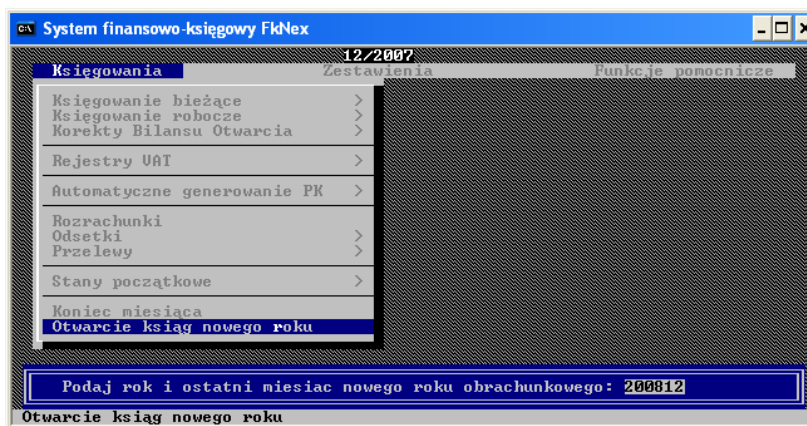


Rysunek 40



Rysunek 41

Ostatnim parametrem jaki należy podać podczas otwierania nowego roku jest ostatni miesiąc roku obrachunkowego (rysunek 42).



Rysunek 42

Do nowego roku obrachunkowego zostają przenoszone następujące dane:

- plan kont,
- bilans otwarcia (z pominięciem kont opisanych w rozdziale 7.3.1.1),
- rozrachunki nie rozliczone,
- do naliczania odsetek,
- do wystawiania przelewów,
- kartoteka kontrahentów,
- ustawienia parametrów systemu.

Po otwarciu nowego roku istnieje możliwość księgowania dowodów do roku poprzedniego. Podczas księgowania danych w roku ubiegłym zostają uaktualniane kartoteki w roku bieżącym. Zmiana roku odbywa się po naciśnięciu klawiszy Alt +F2.



## VI. PODMENU ZESTAWIENIA

### 6.1. Rodzaje zestawień

W systemie FkNex można wyróżnić dwa rodzaje zestawień:

- gotowe zestawienia,
- zestawienia wymagające ustawienia algorytmów.

W pierwszej grupie umieszczono „Księgi rachunkowe” zawierające „Księgę główną”, „Księgi pomocnicze”, „Dzienniki” oraz „Plan kont”, a także „Wydruki uzupełniające” zawierające „Zestawienia dokumentów księgowych”, „Kartotekę sald i obrotów”, „Rozrachunki”, „Arkusze kosztów” oraz „Raport kasowy i bankowy”.

Powyższe zestawienia sporządza się dla kont bilansowych i pozabilansowych.

Do drugiego typu zestawień należą:

- Wynik finansowy firmy,
- Bilans,
- F-01,
- Przepływy pieniężne,
- Arkusz kosztów,
- Sprawozdania zdefiniowane.

Na końcu zestawienia znajduje się informacja o osobie sporządzającej zestawienie. Dane o tej osobie ustalane są na podstawie logowania do systemu – imię i nazwisko pobierane jest z opisu wprowadzonego w funkcji „Nadawanie uprawnień” (Funkcje pomocnicze ⇒ Administrator ⇒ Uprawnienia).

Ponadto na końcu zestawienia drukowana jest informacja o ostatnim zamkniętym miesiącu. Pozwala to na stwierdzenie czy sporządzony zestawienie jest wydrukiem ostatecznym, czy też do danego miesiąca mogą być zaksięgowane kolejne dokumenty.

### 6.2. Definiowanie algorytmów do sprawozdań

#### 6.2.1. Algorytmy do Wyniku finansowego, Bilansu, F-01, Przepływów pieniężnych

Przygotowanie algorytmu Wyniku finansowego, Bilansu, F-01 czy Przepływów pieniężnych polega na wskazaniu sposobu wyliczenia wartości w każdej pozycji wymienionych tu sprawozdań. Wartość ta może być odczytana jako saldo lub obroty wskazanego konta lub grupy kont albo jako suma wcześniej zdefiniowanych pozycji (z mniejszymi numerami) z odpowiednimi znakami.

A zatem dla każdej pozycji algorytmu należy podać:

- NR POZYCJI ALGORYTMU,
- KONTO

Przy wprowadzaniu symbolu konta można wprowadzać znak '\*', który zastępuje dowolną cyfrę. Wówczas przy obliczeniach będą brały udział konta pasujące do podanego wzorca. Np. Po wprowadzeniu konta 701\*\*\*\*\* przy obliczeniach będą uwzględniane wszystkie konta zaczynające się od cyfr 701.



Jeżeli zamiast konta zostanie wprowadzony znak '-', to pozycja będzie pozycją opisową a na wydruku pojawi się tylko zawartość pola OPIS.

Natomiast jeżeli zostanie wpisany znak '+', to pozycja będzie pozycją opisową i będzie się pojawiać na nowej stronie wydruku.

Z kolei litera „S” oznacza, że dana pozycja będzie zawierać podsumowanie pozycji wykazanych w ostatnim polu.

- **SYMBOL OZNACZAJĄCY JAKA KWOTA MA BRAĆ UDZIAŁ W OBLICZENIACH**

Po naciśnięciu klawisza ↓ pojawia się lista symboli. Zawiera ona następujące symbole:

**mw** - obroty Wn miesiąca,

**mm** - obroty Ma miesiąca,

**sw** - obroty Wn miesiąca - obroty Ma miesiąca,

**sm** - obroty Ma miesiąca - obroty Wn miesiąca,

**nw** - obroty Wn narastająco,

**nm** - obroty Ma narastająco,

**ow** - obroty Wn narastająco - obroty Ma narastająco,

**om** - obroty Ma narastająco - obroty Wn narastająco,

**bw** - bilans otwarcia Wn,

**bm** - bilans otwarcia Ma,

**xb** - bilans otwarcia Wn - bilans otwarcia Ma,

**xw** - obroty Wn narastająco - obroty Ma narastająco + bilans otwarcia Wn - bilans otwarcia Ma,

**xm** - obroty Ma narastająco - obroty Wn narastająco + bilans otwarcia Ma - bilans otwarcia Wn,

**ws** - saldo Wn,

**ms** - saldo Ma,

**qw** - persaldo Wn,

**qm** - persaldo Ma,

**pw** - bilans otwarcia Wn rozrachunków,

**pm** - bilans otwarcia Ma rozrachunków,

**rw** - saldo Wn rozrachunków,

**rm** - saldo Ma rozrachunków.

- **ZNAK POZYCJI**

Jeżeli zostanie wprowadzony znak '-' to wyliczona wartość zostanie pomnożona przez liczbę -1. Przy wprowadzeniu znaku '+' wyliczona wartość nie jest zmieniana.

- **OPIS POZYCJI**

Jeżeli na początku opisu zostanie umieszczony znak „#”, to pozycja będzie brała udział w obliczeniach ale nie będzie drukowana. A zatem ilość pozycji na wydrukowanym sprawozdaniu może być mniejsza od ilości pozycji algorytmu.

- **LISTĘ POZYCJI BIORĄCYCH UDZIAŁ PRZY SUMOWANIU**

Lista ta powinna być wprowadzona jeżeli w polu konto została wpisana litera s. Poszczególne pozycje należy oddzielać znakiem ','. Ponadto można stosować zakresy „od – do” również

oddzielając je przecinkami. Przykładowa lista pozycji biorących udział w sumowaniu może wyglądać następująco: 6,10,18-20,23,30-32.

## 6.2.2. Algorytmy do Arkuszy kosztów

Arkusze kosztów (Konta bilansowe  $\Rightarrow$  Wydruki uzupełniające  $\Rightarrow$  Koszty) pokazuje powiązanie kont zespołu '4' z kontami zespołu '5' jeśli w parametrach systemu dotyczących kosztów ustawiono stosowanie takiego powiązania. Składa się on z kolumn zawierających zdefiniowane konta zespołu '5' oraz wierszy zawierających zdefiniowane konta zespołu '4'.

W obu definicjach należy wprowadzić:

- NUMER ZESTAWU KONT,

Istnieje możliwość zdefiniowania 99 arkuszy kosztów. Dla każdego wiersza/kolumny należy podać numer arkusza, którego wprowadzana definicja dotyczy.

- NUMER WIERSZA/KOLUMNY,

Należy podać numer wiersza/kolumny dla której są definiowane konta księgowe.

- KONTO ZESPOŁU 4-TEGO/KONTO ZESPOŁU 5-TEGO,

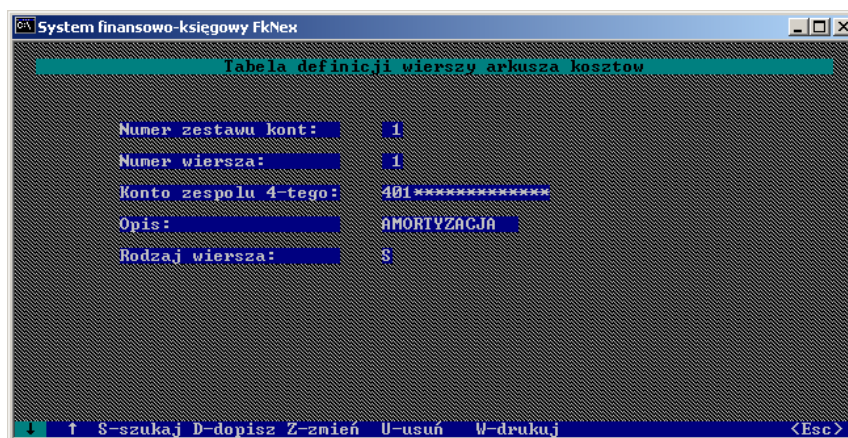
Należy podać konto zespołu '4'/zespołu '5' z którego będą pobierane obroty (ze strony Wn).

- OPIS,

Należy wprowadzić opis kolumny/wiersza.

- RODZAJ WIERSZA.

Jeżeli zostanie wybrany rodzaj „S-suma częściowa”, to konto nie będzie uwzględniane przy podsumowaniu wiersza lub kolumny.



Rysunek 43

## 6.2.3. Algorytmy do sprawozdań zdefiniowanych

System FkNex umożliwia sporządzanie dowolnych sprawozdań wg zdefiniowanych algorytmów.

Przed przystąpieniem do wprowadzania algorytmów należy uzupełnić „Listę sprawozdań” (Zestawienia  $\Rightarrow$  Sprawozdania zdefiniowane  $\Rightarrow$  Zakładanie/zmiany).

Lista sprawozdań zawiera następujące dane:

- IDENTYFIKATOR SPRAWOZDANIA,

Należy podać numer sprawozdania. Istnieje możliwość zdefiniowania 999 sprawozdań.

- TYTUŁ SPRAWOZDANIA,

Opis, który pojawia się w nagłówku sprawozdania.

- NAGŁÓWKI KOLUMN.

Opis kolumn. Można zdefiniować do 6-ciu kolumn.

Do wprowadzania algorytmów służy funkcja „Algorytm do sprawozdania” (Zestawienia  $\Rightarrow$  Sprawozdania zdefiniowane  $\Rightarrow$  Algorytm do sprawozdania). Po wybraniu tej opcji należy podać numer sprawozdania dla którego będą definiowane algorytmy. Następnie dla każdego wiersza należy wypełnić:

- NUMER POZYCJI ALGORYTMU,

Należy wprowadzić numer wiersza.

- OPIS,

Należy wpisać opis wiersza.

W dalszej kolejności dla każdej kolumny należy zdefiniować konta, z których będą pobierane dane. Definiując konta należy wprowadzić:

- KONTO,

Podobnie jak przy definiowaniu poprzednich sprawozdań przy wprowadzaniu symbolu konta można wprowadzać znak '\*', który zastępuje dowolną cyfrę.

Jeżeli zamiast konta zostanie wprowadzony znak '-', to pole dla tej pozycji i kolumny nie będzie wyliczane.

Z kolei litera „s” oznacza, że dana pozycja będzie zawierać podsumowanie pozycji wykazanych w polu SUMA POZ.

- SYMBOL OZNACZAJĄCY JAKA KWOTA MA BRAĆ UDZIAŁ W OBLICZENIACH,

Lista symboli wyświetlana jest po naciśnięciu klawisza ↓.

**mw** - obroty Wn miesiąca,

**mm** - obroty Ma miesiąca,

**sw** - obroty Wn miesiąca - obroty Ma miesiąca,

**sm** - obroty Ma miesiąca - obroty Wn miesiąca,

**nw** - obroty Wn narastająco,

**nm** - obroty Ma narastająco,

**ow** - obroty Wn narastająco - obroty Ma narastająco,

**om** - obroty Ma narastająco - obroty Wn narastająco,

**bw** - bilans otwarcia Wn,

**bm** - bilans otwarcia Ma,

**xb** - bilans otwarcia Wn - bilans otwarcia Ma,

**xw** - obroty Wn narastająco - obroty Ma narastająco + bilans otwarcia Wn - bilans otwarcia Ma,

**xm** - obroty Ma narastająco - obroty Wn narastająco + bilans otwarcia Ma - bilans otwarcia Wn,

**ws** - saldo Wn,

**ms** - saldo Ma,

**qw** - persaldo Wn,

**qm** - persaldo Ma,

**pw** - bilans otwarcia Wn rozrachunków,

**pm** - bilans otwarcia Ma rozrachunków,

**rw** - saldo Wn rozrachunków,

**rm** - saldo Ma rozrachunków.

- ZNAK POZYCJI,

Jeżeli w pierwszym polu zostanie wprowadzony znak '-' to wyliczona wartość zostanie pomnożona przez liczbę -1. Przy wprowadzeniu znaku '+' wyliczona wartość nie jest zmieniana.

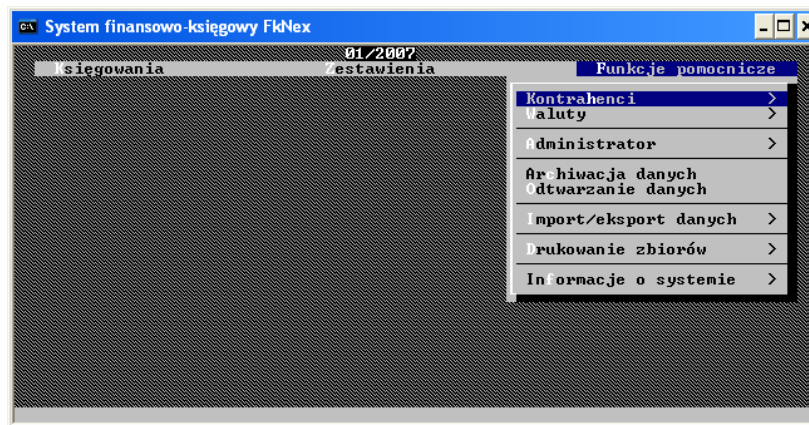
Drugie pole jest aktywne, gdy przy definiowaniu konta wprowadzone symbol 's'. Jeżeli w tym polu zostanie wpisany symbol '+', to wartości dodatnie nie będą wyświetlane. Z kolei jeżeli zostanie wpisany symbol '-', to nie będą wyświetlane wartości ujemne.

- LISTĘ POZYCJI BIORĄCYCH UDZIAŁ PRZY SUMOWANIU,

Lista ta powinna być wprowadzona jeżeli w polu konto została wpisana litera 's'. Poszczególne numery pozycji należy oddzielać znakiem ','. Można także podawać zakresy numerów pozycji. Pole „Suma poz.” wypełnione np.: 2,5-7,10,11 oznacza, że w definiowanej pozycji i kolumnie umieszczona będzie wartość będąca sumą odpowiednich pól z pozycji: 2,5,6,7,10 i 11.

## VII. PODMENU FUNKCJE POMOCNICZE

Podmenu „Funkcje pomocnicze” (rysunek 44) zawiera obsługę kontrahentów, tabele walut i kursów walut, funkcje administratora systemu, archiwizację, import/eksport danych, obsługę wydruków utworzonych „do zbioru” a także informacje o systemie (parametry, opis wersji systemu, podręcznik użytkownika, raport zmian).



Rysunek 44

### 7.1. Tabela kontrahentów

System FkNex umożliwia zakładanie kartoteki kontrahentów.

Dane o kontrahentach mogą być wprowadzane w opcji „Zakładanie/zmiany” (Funkcje pomocnicze ⇒ Kontrahenci ⇒ Zakładanie/zmiany) oraz w trakcie wprowadzania dowodów księgowych.

Każdemu kontrahentowi należy nadać symbol oraz skróconą nazwę. Ponadto należy wprowadzić pozostałe dane, takie jak: adres, numery telefonów, dane o bankach, notatki itp.

Podczas wprowadzania danych system pomija pola, które są rzadziej uzupełniane (np. KRAJ, REGION). Do tych pól można się cofnąć za pomocą klawisza ↑.

Podwójne pole Internet powinno zawierać: w pierwszej części – adres e-mail, w drugiej – adres strony WWW.

Podczas uzupełniania pól KRAJ, MIASTO, REGION oraz KATEGORIA można korzystać z list wyboru (wywołuje się je za pomocą klawisza ↓). Jeżeli w ww. polach zostanie wprowadzona informacja, to jest ona dodawana do listy wyboru. Aby zmienić lub usunąć element listy, należy zmienić lub usunąć zawartość pola a następnie wcisnąć klawisz Tab. Podobnie aby zmienić opis symbolu w polach REGION i KATEGORIA, należy wcisnąć klawisz Tab po wejściu do pola z symbolem.

Natomiast pola BANK, RACHUNEK umożliwiają wprowadzanie informacji o trzech bankach. Przejście do edycji danych kolejnego banku jest możliwe, po wprowadzeniu danych poprzedniego banku. Z kolei za pomocą klawisza ↑ można przejść do danych banku poprzedniego. Z polem BANK związane jest pole SYMBOL. Pole to może być pominięte. Jeżeli symbol banku zostanie wprowadzony, to nazwa banku dodawana jest do listy wyboru. Obsługa tej listy jest taka sama jak dla pól REGION i KATEGORIA.

Wprowadzenie niektórych danych jest możliwe po wciśnięciu klawiszy F11 lub ALT+F11.

Wciśnięcie klawisza F11 w polu NOTATKI spowoduje wywołanie edytora do wprowadzania notatek o kontrahencie. Wciśnięcie tego klawisza w pozostałych polach spowoduje przejście do wprowadzania danych o kontaktach.

Natomiast wciśnięcie klawiszy ALT+F11 spowoduje wyświetlenie formatki do wprowadzania warunków współpracy (np. domyślny termin płatności, warunki dostawy, upoważnienie do wystawiania faktury Vat bez podpisu itp.).

Z kolei klawisz F12 powoduje wyświetlenie na ekranie wszystkich danych kontrahenta. Dane te można wydrukować (klawisz D). Ponieważ dane te są pobierane z bazy danych, podczas zakładania nowego kontrahenta funkcja ta nie jest aktywna. Natomiast w trakcie zmian danych o istniejącym kontrahencie, na podglądzie nie są pokazywane bieżące zmiany.

Podgląd pełnych danych kontrahenta jest również dostępny w tych miejscach gdzie wywoływane są listy wyboru kontrahentów.

Do Tabeli kontrahentów należy wprowadzić dane firmy eksploatującej system. Dane te muszą być oznaczone symbolem 9999999 (symbol może być krótszy, jeżeli tak zdefiniowano w parametrach systemu).

## **7.2. Tabela walut**

Jeżeli w planie kont występują konta walutowe do Tabeli walut (Funkcje pomocnicze ⇒ Waluty) należy dopisać waluty, które mają być obsługiwane przez system.

Dla każdej waluty należy podać:

- SYMBOL WALUTY,
- NAZWĘ WALUTY,
- KRAJ.

Dodatkowo jeżeli parametr „Czy pracujesz z Tabelą kursową?” (rozdział 7.3.8.2.7) został ustawiony na „Tak” należy uzupełnić Tabelę kursów walut.

## **7.3. Funkcje administratora systemu**

### **7.3.1. Tabela kodów systemu**

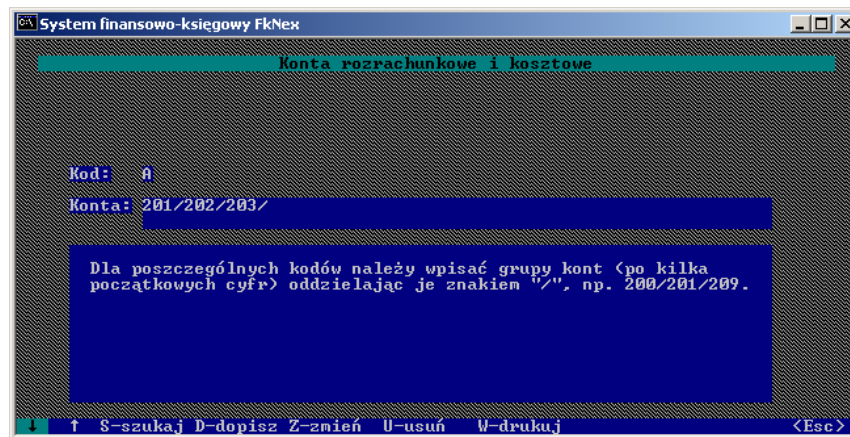
Tabelę kodów systemu (Funkcje pomocnicze ⇒ Administrator ⇒ Tabela kodów systemu) należy wypełnić przed wprowadzaniem dowodów księgowych. Na podstawie kont wpisanych do Tabeli kodów systemu są tworzone rejestry Vat, ewidencjonowane rozrachunki, przechowywane dane do naliczania odsetek, wystawiania przelewów itp.

Wprowadzone do Tabel konta należy oddzielić znakiem '/' (rysunek 45).

#### **7.3.1.1. Rozrachunki i koszty**

W tabeli należy wprowadzić następujące kody:

- **A,B,C** – zawierające konta rozrachunkowe dla których będą drukowane wezwania do zapłaty, salda do potwierdzenia oraz rozliczane rozrachunki wg faktur. Przykładowa definicja kont rozrachunkowych przedstawiona jest na rysunku 45.
- **D** – przeznaczony dla kont powiązanych z Tabelą kontrahentów,
- **E** – zawierający konta walutowych, dla których dodatkowo ma być prowadzona ewidencja w walutach obcych,
- **F** – zawierające konta należności. Dla zdefiniowanych tu kont system będzie przekazywał informację o zapłatach do systemu SpNex.
- **H, I, J** – zawierające konta, dla których nie jest przenoszony bilans otwarcia,
- **1,2,3** – przeznaczone dla symboli kont zespołu '5' wykorzystywanych do automatycznego księgowania zapisów na konta zespołu '4'.





Administrator ⇒ Tabela rejestrów sprzedaży). Do tabeli należy wprowadzić numer rejestru oraz jego opis.

### 7.3.5. Tabela '4' z '5'

Jeżeli podczas wprowadzania dowodów wykorzystywane jest automatyczne księgowanie '5' z '4' to przy wprowadzeniu konta zespołu '5' w polu treść należy wpisać korespondujące konto zespołu '4'. Może się ono pojawić automatycznie jeżeli zostanie wypełniona „Tabela '4' z '5'” (Funkcje pomocnicze ⇒ Administrator ⇒ Tabela '4' z '5') oraz parametr „Czy korzystać z Tabeli powiązań 5-tek z 4-kami” zostanie ustawiony na „Tak”(rozdział 7.3.8.2.5).

Zakładając tabelę należy podać analitykę konta zespołu '5' określającą konto zespołu '4'. Przed dopisywaniem danych do tabeli należy ustawić parametry: „Kod kosztów rodzajowych w „5-ce” od pozycji”, „Długość kodu kosztów rodzajowych w „5-ce” (rozdział 7.3.8.2.5).

Np.

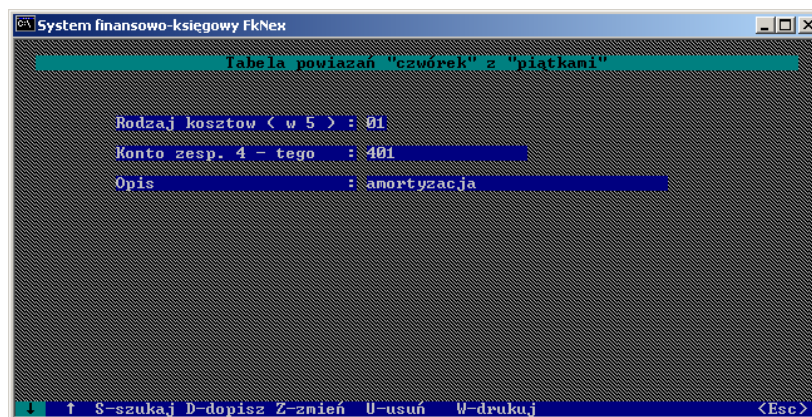
Jeżeli parametry zostaną ustawione następująco:

- Kod kosztów rodzajowych w 5-ce od pozycji: 4,
- Długość kodu kosztów rodzajowych: 2,

a w Tabeli '4' z '5' zostanie dopisana następująca pozycja:

- Rodzaj kosztów (w 5): 01,
- Konto zesp. 4 -tego: 401,
- Opis: *amortyzacja*

to podczas wprowadzania dekretu na konto 55001 system automatycznie dopisze konto 401 w polu Treść.



Rysunek 46

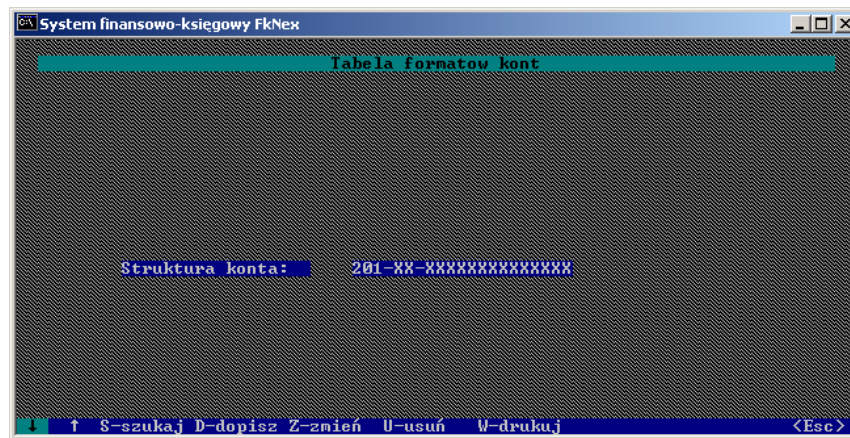
### 7.3.6. Formatki kont

Parametr ten określa format konta, który będzie obowiązywał na zestawieniach. Może on być zmieniany w trakcie eksploatacji systemu.

Np.

Jeżeli dla konta 201 zostanie ustawiony format jak na rysunku 47 to na zestawieniach konto 2010100023 będzie miało postać: 201-01-00023.





Rysunek 47

### 7.3.7. Nadawanie uprawnień

Przydzielenie identyfikatorów i haseł oraz nadanie uprawnień poszczególnym operatorom systemu pozwala na ochronę dostępu do systemu przed osobami niepowołanymi.

Aby nadać uprawnienia należy wybrać opcję „Uprawnienia” (Funkcje pomocnicze ⇒ Administrator ⇒ Uprawnienia) i następnie wprowadzić:

- SYMBOL OPERATORA,
- PIĘCIOZNAKOWE HASŁO,

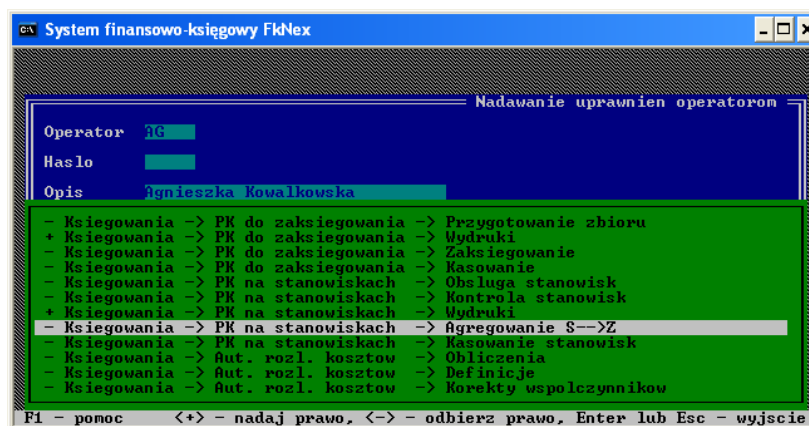
Wprowadzane hasło nie jest wyświetlane na ekranie. Podczas zakładania hasła należy pamiętać o tym, że system rozróżnia duże i małe litery (hasło „Maria” nie jest równoznaczne z hasłem „MARIA”).

- OPIS,

Wszystkie zestawienia zawierają informacje o osobie sporządzającej zestawienie. Osoba ustalana jest na podstawie logowania do systemu, natomiast imię i nazwisko pobierane jest z opisu wprowadzonego przy nadawaniu uprawnień.

- uprawnienia.

Uprawnienia nadaje się za pomocą klawisza „+”. Natomiast klawisz „-” oznacza, że operator nie ma uprawnień do danej funkcji (rysunek 48).



Rysunek 48

### 7.3.8. Parametry systemu

W celu ustawienia parametrów systemu należy kolejno wybrać funkcje: Funkcje pomocnicze, Administrator, Parametry, serwis.

Opis poszczególnych parametrów zostanie przedstawiony poniżej.

#### 7.3.8.1. Parametry ogólne

- *DATA ROZPOCZĘCIA EKSPLOATACJI,*

Należy podać datę rozpoczęcia eksploatacji. Data określa na jaki dzień będzie wprowadzany bilans otwarcia.

- *CZY WYŚWIETLAĆ W KOLORZE,*
- *RODZAJ KOLORU,*
- *STANDARD POLSKICH LITER,*

Należy podać jaki standard polskich znaków został zainstalowany na komputerze.

- *CZY ARCHIWACJA MA BYĆ OBOWIĄZKOWA,*

Jeżeli parametr ustawiony jest na TAK, to przy zamykaniu miesiąca system będzie wymuszał archiwację.

- *CZY ARCHIWACJA MA BYĆ Z PAKOWANIEM,*
- *CZY ZACHOWYWAĆ STAN BAZY PRZED ZAKSIĘGOWANIEM,*

Jeżeli parametr ustawiony jest na TAK, to przed zaksięgowaniem zbiorów system wykonuje kopię bazy. Jeżeli księgowanie nie zostanie przeprowadzone poprawnie (np. w trakcie księgowania zawiesi się komputer), to system przywróci stan bazy sprzed księgowania.

- *CZY REJESTROWAĆ DATĘ OPERACJI GOSPODARCZEJ,*

Jeżeli parametr ustawiony jest na TAK, to podczas wprowadzania dowodów księgowych pojawia się pole służące do wpisywania tej daty.

#### 7.3.8.2. Parametry rejestracji

##### 7.3.8.2.1. Konta

- *DŁUGOŚĆ KONT SYNTETYCZNYCH,*

Należy podać długość kont syntetycznych (2 lub 3 znaki).

- *CZY UZUPEŁNIAĆ KONTA ZERAMI (DO 16-TU ZNAKÓW)*

Maksymalna długość kont wynosi 13 znaków. W przypadku wprowadzenia kont o mniejszej ilości znaków istnieje możliwość uzupełniania kont zerami do 13 znaków.

Np. jeżeli parametr zostanie ustawiony na „Tak”, to konto 101 po uzupełnieniu zerami będzie miało postać: 1010000000000000.

##### 7.3.8.2.2. Dowody

- *KONTROLOWAĆ UNIKALNOŚĆ NUMERÓW DOWODÓW,*

System umożliwi przeprowadzanie kontroli powtarzalności numeru dowodu księgowego. Kontrola może być przeprowadzana:

- w ramach danego miesiąca (parametr ustawiony na „w miesiącu”),
- w ramach danego roku obrachunkowego (parametr ustawiony na „w roku”).

Istnieje również możliwość wyłączenia tej kontroli (parametr ustawiony na „w ogóle”).

### 7.3.8.2.3. Kontrahenci

- *DLUGOŚĆ SYMBOLU KONTRAHENTA,*

System FkNex posiada kartotekę adresową kontrahentów, z którą mogą być powiązane konta rozrachunkowe (patrz kod D w Tabeli kodów systemu – rozdział 7.3.1.1). Dane z Kartoteki kontrahentów mogą być wykorzystywane do:

- sporządzania rejestrów zakupu i sprzedaży,
- sporządzania zestawień rozrachunków rozliczonych i nie rozliczonych,
- drukowania przelewów,
- drukowania wezwań do zapłaty,
- drukowania not odsetkowych,
- drukowania wezwań do zapłaty.

Każdy kontrahent wpisany do kartoteki ma nadany symbol. Należy określić z ilu znaków symbol ten ma się składać (maksymalnie 7 znaków).

- *W SYMBOLU KONTA OD POZYCJI,*

Należy podać od której pozycji w koncie rozrachunkowym rozpoczyna się analityka związana z Tabelą kontrahentów.

- *CZY ROZLICZAĆ F-RY KONTR. KAŻDORAZOWO PODCZAS KSIĘGOWANIA (PRZECIWNIE TYLKO PODCZAS ZAMKN. M-CA),*

System automatycznie rozlicza rozrachunki na podstawie numerów faktur. Jeżeli parametr jest ustawiony na „Tak”, to rozliczanie odbywa się po zaksięgowaniu dowodów księgowych. W przeciwnym wypadku f-ry są rozliczane przy zamykaniu miesiąca.

- *DOMYŚLNY TERMIN PŁATNOŚCI [ILE DNI],*

Należy podać domyślny termin płatności. Na podstawie tego parametru system podpowiada termin płatności (przy rejestrowaniu zapisów na konta rozrachunkowe).

- *PODAJ SYMBOL KONTRAHENTA ZBIORCZEGO,*

- *CZY UZUPEŁNIĆ NAZWĘ KONTA POCZĄTKIEM PEŁNEJ NAZWY KONTRAHENTA (PRZECIWNIE NAZWĄ SKRÓCONĄ),*

Podczas wprowadzania dowodów księgowych istnieje możliwość dopisywania kont do planu kont. W przypadku dopisywania konta związanego z Tabelą kontrahentów system podpowiada nazwę konta.

Jeżeli parametr zostanie ustawiony na „Nie”, nazwa konta będzie pobierana ze skróconej nazwy kontrahenta. W przeciwnym wypadku nazwa konta będzie ustalana na podstawie pełnej nazwy kontrahenta.

- *CZY ZAPISYWAĆ ZAPŁATY W SYSTEMIE SPNEX,*

Jeżeli parametr zostanie ustawiony na „Tak”, to na podstawie dowodów zaksięgowanych w systemie FkNex będą rejestrowane zapłaty w systemie obsługi sprzedaży SpNex.

- *WERSJA SYSTEMU SPNEX (ILE REJESTRÓW)*

W przypadku ustawienia parametru „Czy zapisywać zapłaty w systemie SpNex” na „Tak” należy podać rodzaj zainstalowanej wersji systemu SpNex.

### 7.3.8.2.4. Vat

- *CZY KORZYSTAĆ Z NAZWY PEŁNEJ W REJ. VAT (CZY SKRÓCONEJ),*

Należy podać czy na rejestrach sprzedaży i zakupu ma być drukowana pełna czy skrócona nazwa kontrahenta.

- *CZY STOSOWAĆ SKRÓCONY ZAPIS: „22...” W POLU TREŚĆ DLA KONT ZWIĄZANYCH Z REJESTRAMI VAT, NP. 301,701 ITP.*

System pozwala na automatyczne księgowanie zapisów na konta Vatu naliczonego i należnego. Sposoby wprowadzania zapisów na te konta zostały omówione w rozdziale 5.1.1.1.

- *PODAJ KONTO DLA PODATKU VAT NALICZONEGO,*

W przypadku korzystania z automatycznego księgowania zapisów na konta VAT (parametr opisany powyżej powinien być ustawiony na TAK) należy podać symbol konta, na które ma być księgowany Vat naliczony. Wpisane konto będzie podpowiadane przez system w trakcie księgowania faktur sprzedaży.

- *PODAJ KONTO DLA PODATKU VAT NALEŻNEGO.*

W przypadku korzystania z automatycznego księgowania zapisów na konta VAT należy podać symbol konta, na które ma być księgowany Vat należny. Wpisane konto będzie podpowiadane przez system w trakcie księgowania faktur zakupu.

### 7.3.8.2.5. Koszty

- *CZY OSTRZEGAĆ O WYŁĄCZENIU „CZWÓREK” W TREŚCI,*

Jeżeli parametr jest ustawiony na „Tak” oraz parametr opisany poniżej jest ustawiony na „Nie”, to przy wprowadzaniu dowodów księgowych wyświetla się komunikat informujący o wyłączeniu automatycznego księgowania '4' z '5'.

- *CZY STOSOWAĆ SKRÓCONY ZAPIS: „CZWÓRKA” W POLU „TREŚĆ” DLA KONT KOSZTOWYCH,*

System pozwala na automatyczne księgowanie zapisów na konta zespołu '4'. Sposoby wprowadzania zapisów na te konta zostały omówione w rozdziale 5.1.1.2.

- *CZY UWZGLĘDNIĆ DLA KRĘGU KOSZTOWEGO 5 z 4/490,*

Należy podać czy przy automatycznym księgowaniu kont zespołu '4' mają być uwzględniane konta zespołu '5'.

- *CZY UWZGLĘDNIĆ DLA KRĘGU KOSZTOWEGO 6 z 4/490,*

Należy podać czy przy automatycznym księgowaniu kont zespołu '4' mają być uwzględniane konta zespołu '6'.

- *CZY UWZGLĘDNIĆ DLA KRĘGU KOSZTOWEGO 7 z 4/490,*

Należy podać czy przy automatycznym księgowaniu kont zespołu '4' mają być uwzględniane konta zespołu '7'.

- *CZY DRUKOWAĆ KRĄG KOSZTOWY,*

Jeżeli parametr jest ustawiony na Tak, to na zestawieniu dowodów księgowych drukowany jest krąg kosztowy.

- *CZY KORZYSTAĆ Z TABELI POWIĄZAŃ 5-TEK Z 4-KAMI,*

Jeżeli parametr jest ustawiony na „Tak”, to analityka konta zespołu '5' będzie zawierać symbole określające konto zespołu '4'.

- *KOD KOSZTÓW RODZAJOWYCH W „5-CE” OD POZYCJI,*

Jeżeli poprzedni parametr jest ustawiony na „Tak”, to należy podać od którego miejsca konta zespołu '5' zaczyna się analityka określająca konto zespołu '4'.

- *DŁUGOŚĆ KODU KOSZTÓW RODZAJOWYCH W „5-CE”,*

Jeżeli w systemie wykorzystywana jest Tabela '4' z '5', to należy ile znaków analityki konta zespołu '5' określa konto zespołu '4'.

- *KONTO ROZLICZENIA KOSZTÓW 490.*

#### **7.3.8.2.6. Odsetki i przelewy**

- *DŁUGOŚĆ ROKU ODSETKOWEGO,*
- *POCZĄTKOWY NUMER NOTY ODSETKOWEJ LUB BIEŻĄCY,*
- *POCZĄTKOWY NUMER PRZELEWU LUB BIEŻĄCY*
- *RODZAJ WYDRUKU PRZELEWU*
- *CZY DRUKOWAĆ NUMER PRZELEWU NA PRZELEWIE*
- *CZY DRUKOWAĆ SYMBÓL KONTRAHENTA NA PRZELEWIE*

#### **7.3.8.2.7. Waluty**

- *CZY PRACUJESZ Z TABELĄ KURSOWĄ,*
- *CZY SPRAWDZAĆ POPRAWNOŚĆ WYLICZONYCH RÓŻNIC KURSOWYCH,*
- *CZY UJEMNE RÓŻNICE K. ZAPISYWAĆ NA 2-KĘ PO  $W_N$  ZE ZNAKIEM „-”,*

Parametr ten jest wykorzystywany przy automatycznym obliczaniu różnic kursowych. Jeżeli jest on ustawiony na „Tak”, to ujemne różnice kursowe są księgowane po stronie  $W_n$  konta zespołu '2' (wartość ujemna). W przeciwnym wypadku różnice są księgowane po stronie  $Ma$  (wartość dodatnia).

### **7.3.8.3. Parametry drukowania**

#### **7.3.8.3.1. Wydruki**

W pierwszym podmenu „Ustawienia” znajdują się dwa parametry:

- *CZY DRUKOWAĆ „DOWÓD NR:” NA WYDRUKU DOWODÓW WG NUMERÓW,*
- *CZY DRUKOWAĆ PEŁNE DANE KONTRAHENTA NA WYDRUKU ROZRACHUNKÓW.*

Należy podać czy na zestawieniach rozrachunków rozliczonych i nie rozliczonych mają się drukować pełne dane kontrahenta (pełna nazwa, adres, NIP, telefon) czy nazwa konta rozrachunkowego (pobrana z planu kont).

Natomiast podmenu „Parametry” zawiera ustawienia drukarki, które zostały omówione z rozdziale 4.6.

#### **7.3.8.3.2. Drukarki**

Ta część parametrów funkcjonuje jedynie dla wersji pracujących pod kontrolą systemu operacyjnego Linux. Podmenu „Drukarki” zawiera trzy opcje: Dodaj, Popraw i Usuń. Dla wersji DOS-owych nie ma zastosowania, tak więc dalszy opis będzie dotyczył sytuacji w której program i dane znajdują się an serwerze lub komputerze z Linux-em , zaś użytkownicy komunikują się z nim z dowolnej platformy (MS Windows, Linux lub innej).

Aby umożliwić drukowanie z systemu FkNex należy wybrać opcję „Dodaj” a następnie z listy dostępnych sterowników wybrać odpowiedni (lub najczęściej podobny) typ. W polu nazwa należy wpisać dowolny ciąg znaków, opisujący dodawaną drukarkę.

W polu polecenie należy wprowadzić komendę drukowania (np.: **lpr -P HP1200**, gdzie HP1200 to nazwa zainstalowanej kolejki Linux-owej).

Gdy drukarka jest zainstalowana na stacji roboczej i komunikacja odbywa się przez terminal PuTTY, można przesłać wydruk do niego, wpisując w polu polecenie słowo **Terminal**.

Opcja „Popraw” pozwala na zmianę nazwy lub polecenia.

Z kolei aby usunąć drukarkę należy wybrać polecenie „Usuń”.

Aby zmienić typ drukarki należy najpierw ją usunąć, a następnie dodać wybierając odpowiedni typ z listy.

#### 7.3.8.4. Ścieżki dostępu do innych systemów

- ŚCIEŻKA DO *GMNEX* (NP. C:\GMNEX),
- ŚCIEŻKA DO *SPNEX* (NP. C:\SPNEX),

Należy podać ścieżkę dostępu do katalogu, w którym znajduje się system SpNex. Ustawienie tego parametru umożliwi podgląd faktur wystawionych w systemie SpNex oraz przesyłanie informacji o zapłatach do systemu SpNex.

- ŚCIEŻKA DO *KASANEX* (NP. C:\KASANEX),
- ŚCIEŻKA DO *PLNEX* (NP. C:\PLNEX),
- ŚCIEŻKA DO *STNEX* (NP. C:\STNEX),
- ŚCIEŻKA DO KATALOGU KONTRAHENTÓW,

Należy podać ścieżkę dostępu do katalogu, w którym znajduje się baza danych kontrahentów.

- ŚCIEŻKA DO PARAMETRÓW WYDRUKU,

Należy podać katalog, w którym znajdują się parametry wydruków (katalog ten powinien zawierać pliki: par\_wyd.\*, par\_druk.\*).

#### 7.4. Archiwacja danych

Ze względu na możliwość uszkodzenia wprowadzonych danych, spowodowaną np. awarią komputera lub zanikiem napięcia zasilającego komputer, należy dokonywać okresowych archiwacji danych.

Istnieje możliwość wykonywania kopii bazy danych z poziomu programu. Służy do tego funkcja „Archiwacja” (Funkcje pomocnicze ⇒ Archiwacja danych). Po jej wywołaniu należy podać, gdzie kopia ma być wykonywana. Np. jeżeli zostanie podana następująca ścieżka:

a:\

to kopia zostanie umieszczona na dyskietce znajdującej się w napędzie A.

Natomiast w przypadku podania następującej ścieżki:

c:\kop\_fk\pon

kopia zostanie umieszczona na dysku C w katalogu kop\_fk i podkatalogu pon.

Zaleca się wykonywanie kopii codziennie na koniec dnia pracy w cyklu tygodniowym. Tzn. w każdym dniu tygodnia kopia powinna być wykonana do innego katalogu, np. c:\kop\_fk\pon, c:\kop\_fk\wto itd.

Podczas wykonywania kopii system zapamiętuje datę i godzinę archiwacji. Natomiast użytkownik powinien wpisać uwagi opisujące kopię. Uwagi te pojawiają się podczas odtwarzania kopii.

Jeżeli dyskietka lub dysk twardy zawiera wcześniej wykonywaną kopię, to po podaniu ścieżki dostępu pojawi się komunikat: „Zniszczyć kopię z dnia .... g. ....” W przypadku odpowiedzi twierdzącej system niszczy wcześniej wykonaną kopię.

Producent zaleca wykonywanie dodatkowych kopii poza systemem FkNex. Przy instalacji systemu na serwerze istnieje możliwość zorganizowania automatycznej archiwacji danych. Najlepszym

rozwiązaniem jest umieszczanie kopii na dodatkowym dysku archiwizacyjnym oraz na nośnikach wymiernialnym (np. DVD, CD-ROM, taśma).

Również przy instalacji systemu na pojedynczym komputerze zaleca się wykonywanie kopii poza system FkNex, np. na płytę CD.

## 7.5. Odtwarzanie danych

Aby wczytać kopię bazy danych wykonaną z poziomu systemu należy wybrać opcję „ Odtwarzanie danych” (Funkcje pomocnicze ⇒ Odtwarzanie danych).

Po wywołaniu tej funkcji system wyświetla listę ścieżek dostępu, w których były wykonywane kopie. Po wybraniu ścieżki system wyświetla datę wykonania kopii oraz uwagi wprowadzone podczas jej wykonywania.

### UWAGA

Podczas odtwarzania kopii aktualna baza danych zostaje zniszczona a następnie zastąpiona danymi z kopii. Po odtworzeniu kopii należy ponownie wprowadzić brakujące dane.

## 7.6. Drukowanie zbiorów

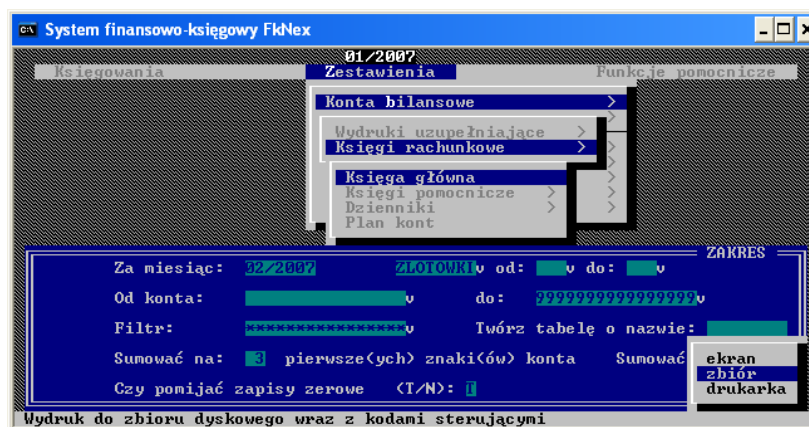
Każde zestawienie może być wysłane do zbioru (rysunek 49).

Moduł „Drukowanie zbiorów” (Funkcje pomocnicze ⇒ Drukowanie zbiorów) umożliwia drukowanie takich plików. Daje on możliwość podglądu tych plików przed wydrukiem, wyboru zakresu stron do drukowania, drukowania stron parzystych lub nieparzystych oraz usuwania plików z dysku.

Po uruchomieniu tego modułu wyświetlany jest panel wyboru plików (rysunek 50). W kolumnach opatrzonych odpowiednimi nagłówkami zawiera on nazwy plików, daty i godziny ich utworzenia oraz tytuły.

Z trybu wyboru plików można wybrać następujące opcje:

- **Drukowanie** – klawisz Enter,
- **Podgląd** – klawisz F3,
- **Usuwanie** – klawisz F8.



Rysunek 49

The screenshot shows a window titled "System finansowo-księgowy FkNex" with a sub-header "01/2006". The main area contains a table with columns: Nazwa, Data, czas, Rozmiar, Stron, and Kody. The table lists three entries: DZ01 PRN, RG01 PRN, and RG02 PRN, all dated 2005.09.28. The bottom of the window features a status bar with the text "FkNex 8.3c Dzienniki - ... za m-c: 01/2006 2005.09.28wersja demo Dziennik:" and a legend for function keys: Enter-drukowanie, F3-podgląd, F8-usuwanie, and Esc-wyjście.

Nazwa	Data	czas	Rozmiar	Stron	Kody
DZ01 PRN	2005.09.28	13:53	2 034	1	IBM
RG01 PRN	2005.09.28	13:53	3 142	1	IBM
RG02 PRN	2005.09.28	13:53	3 142	1	IBM

FkNex 8.3c Dzienniki - ... za m-c: 01/2006 2005.09.28wersja demo Dziennik:  
Enter-drukowanie      F3-podgląd      F8-usuwanie      Esc-wyjście

Rysunek 50



## VIII. Opis zbiorów tworzących księgi rachunkowe

### 8.1. Wykaz zbiorów oraz ich funkcja w organizacji ksiąg rachunkowych

- ZBIÓR KSO.DBF

Zbiór ten zawiera podstawowe informacje o kontaktach.

Nazwa pola	Opis
KONTO	Symbol konta
TYPK	Rodzaj konta (b - oznacza konto bilansowe, p – konto pozabilansowe, cyfra – konto opisowe)
NAZWA	Nazwa konta
NAZWA2	Druga część nazwy konta
BOWN0	Bilans otwarcia zgodny z bilansem zamknięcia po stronie Wn
BOMA0	Bilans otwarcia zgodny z bilansem zamknięcia po stronie Ma
BOWN	Bilans otwarcia po korektach po stronie Wn
BOMA	Bilans otwarcia po korektach po stronie Ma
KBOWN	Korekty bilansu otwarcia księgowane po stronie Wn
KBOMA	Korekty bilansu otwarcia księgowane po stronie Ma
OBRNWN	Obroty miesiący zamkniętych po stronie Wn
OBRNMA	Obroty miesiący zamkniętych po stronie Ma
MCWN	Obroty pierwszego otwartego miesiąca po stronie Wn
MCMA	Obroty pierwszego otwartego miesiąca po stronie Ma
MC2WN	Obroty drugiego otwartego miesiąca po stronie Wn
MC2MA	Obroty drugiego otwartego miesiąca po stronie Ma
BORWN	Saldo rozrachunków nie rozliczonych na b.o. po stronie Wn
BORMA	Saldo rozrachunków nie rozliczonych na b.o. po stronie Ma
RRWN	Stan rozrachunków po stronie Wn na koniec pierwszego otwartego miesiąca
RRMA	Stan rozrachunków po stronie Ma na koniec pierwszego otwartego miesiąca
RR2WN	Stan rozrachunków po stronie Wn na koniec drugiego otwartego miesiąca
RR2MA	Stan rozrachunków po stronie Ma na koniec drugiego otwartego miesiąca
BYŁ_RUCH	Informacja o tym czy na danym koncie były obroty (T- były obroty, F – nie było obrotów)

- ZBIÓR KSOW.DBF

Zbiór ten zawiera podstawowe informacje o kontaktach walutowych.

Nazwa pola	Opis
KONTO	Symbol konta
WALUTA	Symbol waluty
TYPK	Rodzaj konta (b - oznacza konto bilansowe, p – konto pozabilansowe, cyfra – konto opisowe)
NAZWA	Nazwa konta
NAZWA2	Druga część nazwy konta
BOWN0	Bilans otwarcia zgodny z bilansem zamknięcia po stronie Wn
BOMA0	Bilans otwarcia zgodny z bilansem zamknięcia po stronie Ma
BOWN	Bilans otwarcia po korektach po stronie Wn
BOMA	Bilans otwarcia po korektach po stronie Ma
KBOWN	Korekty bilansu otwarcia księgowane po stronie Wn
KBOMA	Korekty bilansu otwarcia księgowane po stronie Ma
OBRNWN	Obroty miesiący zamkniętych po stronie Wn
OBRNMA	Obroty miesiący zamkniętych po stronie Ma
MCWN	Obroty pierwszego otwartego miesiąca po stronie Wn
MCMA	Obroty pierwszego otwartego miesiąca po stronie Ma
MC2WN	Obroty drugiego otwartego miesiąca po stronie Wn
MC2MA	Obroty drugiego otwartego miesiąca po stronie Ma
BORWN	Saldo rozrachunków nie rozliczonych na b.o. po stronie Wn
BORMA	Saldo rozrachunków nie rozliczonych na b.o. po stronie Ma
RRWN	Stan rozrachunków po stronie Wn na koniec pierwszego otwartego miesiąca
RRMA	Stan rozrachunków po stronie Ma na koniec pierwszego otwartego miesiąca

## System FkNex

RR2WN	Stan rozrachunków po stronie Wn na koniec drugiego otwartego miesiąca
RR2MA	Stan rozrachunków po stronie Ma na koniec drugiego otwartego miesiąca
BYŁ_RUCH	Informacja o tym czy na danym koncie były obroty (T- były obroty, F – nie było obrotów)

- ZBIORY ZZ?????.DBF i ZS?????.DBF

W zbiorach tych przechowywane są informacje o dowodach nie zaksięgowanych.

Nazwa pola	Opis
STR	Strona księgowania (W – strona Wn, M – strona Ma)
NRDOW	Numer dowodu księgowego
FAKTURA	Numer faktury
KONTO	Symbol konta
ZNAKTR	Symbol transakcji (0 – transakcja pozabilansowa, 1 – transakcja bilansowa)
WARTOSC	Wartość
ROKMC	Rok i miesiąc, w którym dokument jest księgowany
DATA	Data księgowania
TRESC	Opis operacji
TER_PLAT	Dla kont rozliczenie zakupu – data wpływu faktury, dla kont przychody ze sprzedaży – data sprzedaży, dla kont rozrachunkowych – termin płatności
UZYT	Symbol operatora
RODZT	Pięć pierwszych znaków – stawka Vat (22.00, 17.00, 12.00, 7.00, 4.00, 3.00, 0.00, 88.88 (nie podlega), 99.99 (zw.)); dwa ostatnie znaki – numer miesiąca
RODZK	Numer rejestru zakupu lub rejestru sprzedaży
RODZW	Dla kont związanych z rej. Vat – pierwszy znak – rodzaj dokumentu (1 – faktura Vat, 2 – korekta faktury Vat, 3 – rachunek uproszczony, 4 – korekta rachunku uproszczonego), trzeci znak – informacja czy zapis ma wejść do rejestru Vat (T – tak, N – nie)
ILOSCW	Dla kont związanych z rej. Vat - wartość Vat
DATADOK	Data dokumentu
DATA_B	Data operacji gospodarczej
SYMBOL	Numer kontrahenta
NIP	Nip kontrahenta
SKR	Skrócona nazwa kontrahenta
KONTOP	Symbol konta przeciwstawnego
WALUTA	Symbol waluty
WARTWAL	Wartość w walucie

- ZBIÓR KORBO.DBF

W zbiorze tym przechowywane są informacje o nie zaksięgowanych dowodach korygujących bilans otwarcia.

Struktura tego zbioru jest taka sama jak zbiorów ZZ?????.DBF i ZS?????.DBF.

- ZBIÓR KBO.DBF

W zbiorze zawarte są informacje o zaksięgowanych dowodach korygujących bilans otwarcia.

Nazwa pola	Opis
KONTO	Symbol konta
ROK	Rok
MM	Miesiąc
NRDOW	Numer dowodu księgowego
TRESC	Opis operacji
KONTOP	Symbol konta przeciwstawnego
ZNAKTR	Symbol transakcji (0 – transakcja pozabilansowa, 1 – transakcja bilansowa)
FAKTURA	Numer faktury
STR	Strona księgowania (W – strona Wn, M – strona Ma)
WARTOSC	Wartość
WALUTA	Symbol waluty
WARTWAL	Wartość w walucie
DATA	Data księgowania
UZYT	Symbol operatora

## System FkNex

RODZT	Pięć pierwszych znaków – stawka Vat (22.00, 17.00, 12.00, 7.00, 4.00, 3.00, 0.00, 88.88 (nie podlega), 99.99 (zw.)); dwa ostatnie znaki – numer miesiąca
RODZK	Puste pole
RODZW	Dla kont związanych z rej. Vat – pierwszy znak – rodzaj dokumentu (1 – faktura Vat, 2 – korekta faktury Vat, 3 – rachunek uproszczony, 4 – korekta rachunku uproszczonego), trzeci znak – informacja czy zapis ma wejść do rejestru Vat (T – tak, N – nie)
ILOSCW	Wartość Vat (dla kont, z których pobierane są dane do rejestrów zakupu i sprzedaży)
TER-PLAT	Termin płatności lub data wpływu faktury
DATA_DOK	Data dokumentu
DZNN	Symbol dziennika

- ZBIÓR MIES.DBF

W zbiorze zawarte są informacje o zapisach księgowych miesiący otwartych.

Nazwa pola	Opis
KONTO	Symbol konta
ROK	Rok
MM	Miesiąc
NRDOW	Numer dowodu księgowego
TRESC	Opis operacji
KONTOP	Symbol konta przeciwstawnego
ZNAKTR	Symbol transakcji (0 – transakcja pozabilansowa, 1 – transakcja bilansowa)
FAKTURA	Numer faktury
STR	Strona księgowania (W – strona Wn, M – strona Ma)
WARTOSC	Wartość
WALUTA	Symbol waluty
WARTWAL	Wartość w walucie
DATA	Data księgowania
UZYT	Symbol operatora
RODZT	Pięć pierwszych znaków – stawka Vat (22.00, 17.00, 12.00, 7.00, 4.00, 3.00, 0.00, 88.88 (nie podlega), 99.99 (zw.)); dwa ostatnie znaki – numer miesiąca
RODZK	Numer rejestru zakupu lub rejestru sprzedaży
RODZW	Dla kont związanych z rej. Vat – pierwszy znak – rodzaj dokumentu (1 – faktura Vat, 2 – korekta faktury Vat, 3 – rachunek uproszczony, 4 – korekta rachunku uproszczonego), trzeci znak – informacja czy zapis ma wejść do rejestru Vat (T – tak, N – nie)
ILOSCW	Wartość Vat (dla kont, z których pobierane są dane do rejestrów zakupu i sprzedaży)
TER-PLAT	Termin płatności lub data wpływu faktury
DATA_DOK	Data dokumentu
DATA_B	Data operacji gospodarczej
DZNN	Symbol dziennika

- ZBIÓR ROK.DBF

W zbiorze zawarte są informacje o zapisach księgowych miesiący zamkniętych.

Nazwa pola	Opis
KONTO	Symbol konta
ROK	Rok
MM	Miesiąc
NRDOW	Numer dowodu księgowego
TRESC	Opis operacji
KONTOP	Symbol konta przeciwstawnego
ZNAKTR	Symbol transakcji (0 – transakcja pozabilansowa, 1 – transakcja bilansowa)
FAKTURA	Numer faktury
STR	Strona księgowania (W – strona Wn, M – strona Ma)
WARTOSC	Wartość
WALUTA	Symbol waluty
WARTWAL	Wartość w walucie
DATA	Data księgowania
UZYT	Symbol operatora

## System FkNex

RODZT	Pięć pierwszych znaków – stawka Vat (22.00, 17.00, 12.00, 7.00, 4.00, 3.00, 0.00, 88.88 (nie podlega), 99.99 (zw.)); dwa ostatnie znaki – numer miesiąca
RODZK	Numer rejestru zakupu lub rejestru sprzedaży
RODZW	Dla kont związanych z rej. Vat – pierwszy znak – rodzaj dokumentu (1 – faktura Vat, 2 – korekta faktury Vat, 3 – rachunek uproszczony, 4 – korekta rachunku uproszczonego), trzeci znak – informacja czy zapis ma wejść do rejestru Vat (T – tak, N – nie)
ILOSCW	Wartość Vat (dla kont, z których pobierane są dane do rejestrów zakupu i sprzedaży)
TER-PLAT	Termin płatności lub data wpływu faktury
DATADOK	Data dokumentu
DATA_B	Data operacji gospodarczej
LP_DZ	Numer pozycji dziennika
DZNN	Symbol dziennika

- ZBIÓR KOSZTY.DBF

W zbiorze tym przechowywane są dane dotyczące arkusza kosztów. Dane te są zapisywane, jeżeli w systemie ustawione jest automatyczne księgowanie ‘4’ z ‘5’.

Nazwa pola	Opis
SYN4	Konto zespołu ‘4’
SYN5	Konto zespołu ‘5’
WARTOSC	Suma obrotów po stronie WN
ROK	Rok
MM	Miesiąc

- ZBIÓR ROZL

W tym zbiorze przechowywane są informacje o rozrachunkach nie rozliczonych.

Nazwa pola	Opis
KONTO	Symbol konta
ID_ROZL	Numer faktury
FAKTURA	Numer faktury
ROKMC	Rok i miesiąc, w którym dokument był księgowany
NRDOW	Numer dowodu księgowego
TRESC	Opis operacji
STR	Strona księgowania (W- strona Wn, M – strona Ma)
WARTOSC	Kwota
WALUTA	Symbol waluty
WARTWAL	Wartość w walucie
DATA	Data wystawienia faktury lub data zapłaty
UZYT	Symbol operatora
ZNAK	Puste pole
TER_PLAT	Termin płatności

- ZBIÓR RROZL.DBF

W tym zbiorze przechowywane są informacje o rozrachunkach rozliczonych.

Nazwa pola	Opis
KONTO	Symbol konta
FAKTURA	Numer faktury
ID_ROZL	Identyfikator rozliczenia faktury
ROKMC	Rok i miesiąc, w którym dokument był księgowany
NRDOW	Numer dowodu księgowego
TRESC	Opis operacji
STR	Strona księgowania (W- strona Wn, M – strona Ma)
WARTOSC	Kwota
WALUTA	Symbol waluty
WARTWAL	Wartość w walucie
DATA	Data wystawienia faktury lub data zapłaty
UZYT	Symbol operatora

## System FkNex

TER_PLAT	Termin płatności
----------	------------------

- ZBIÓR RZAKUP.DBF

W tym zbiorze przechowywane są dane dotyczące rejestru zakupu.

Nazwa pola	Opis
KONTO	Symbol konta
SYMBOL	Numer kontrahenta
ROK	Rok księgowania
MM	Miesiąc księgowania
NRDOW	Numer dowodu księgowego
TRESC	Opis operacji
ZNAKTR	Symbol transakcji (0 – transakcja pozabilansowa, 1 – transakcja bilansowa)
FAKTURA	Numer faktury
STR	Strona księgowania (W- strona Wn, M – strona Ma)
DATA	Data wystawienia faktury
UZYT	Symbol operatora
RODZT	Pięć pierwszych znaków – stawka Vat (22.00, 17.00, 12.00, 7.00, 4.00, 3.00, 0.00, 88.88 – nie podlega, 99.99 – zw.); dwa ostatnie znaki – numer miesiąca
RODZK	Numer rejestru zakupu lub rejestru sprzedaży
RODZW	Pierwszy znak – rodzaj dokumentu (1 – faktura Vat, 2 – korekta faktury Vat, 3 – rachunek uproszczony, 4 – korekta rachunku uproszczonego), trzeci znak – informacja czy zapis ma wejść do rejestru Vat (T – tak, N – nie)
ILOSCW	Wartość Vat
ILOSCN	Wartość netto
TER_PLAT	Data wpływu faktury
NIP	Nip dostawcy
SKR	Skrócona nazwa dostawcy

- ZBIÓR RSPRZED.DBF

W tym zbiorze przechowywane są dane dotyczące rejestru zakupu.

Nazwa pola	Opis
KONTO	Symbol konta
SYMBOL	Numer kontrahenta
ROK	Rok księgowania
MM	Miesiąc księgowania
NRDOW	Numer dowodu księgowego
TRESC	Opis operacji
ZNAKTR	Symbol transakcji (0 – transakcja pozabilansowa, 1 – transakcja bilansowa)
FAKTURA	Numer faktury
STR	Strona księgowania (W- strona Wn, M – strona Ma)
DATA	Data wystawienia faktury
UZYT	Symbol operatora
RODZT	Pięć pierwszych znaków – stawka Vat (22.00, 17.00, 12.00, 7.00, 4.00, 3.00, 0.00, 88.88 (nie podlega), 99.99 (zw.)); dwa ostatnie znaki – numer miesiąca
RODZK	Numer rejestru zakupu lub rejestru sprzedaży
RODZW	Pierwszy znak – rodzaj dokumentu (1 – faktura Vat, 2 – korekta faktury Vat, 3 – rachunek uproszczony, 4 – korekta rachunku uproszczonego), trzeci znak – informacja czy zapis ma wejść do rejestru Vat (T – tak, N – nie)
ILOSCW	Wartość Vat
ILOSCN	Wartość netto
TER_PLAT	Data sprzedaży
NIP	Nip dostawcy
SKR	Skrócona nazwa dostawcy

- ZBIÓR ODSET.DBF

W tym zbiorze przechowywane są dane dotyczące zapisów księgowych na kontach rozrachunkowych, dla których będą naliczane odsetki.

Nazwa pola	Opis
KONTO	Symbol konta
NRDOW	Numer dowodu księgowego
FAKTURA	Numer faktury
STR	Strona księgowania (W- strona Wn, M – strona Ma)
WARTOSC	Kwota
DATA	Dla strony Wn – data dokumentu źródłowego
TER_PLAT	Termin płatności
DATA_ZAPL	Dla strony Ma – data dokumentu źródłowego

- ZBIÓR ODSETOLD.DBF

W zbiorze tym przechowywane są informacje o naliczonych odsetkach.

Nazwa pola	Opis
KONTO	Symbol konta
NRDOW	Numer dowodu księgowego
FAKTURA	Numer faktury
STR	Strona księgowania (W- strona Wn, M – strona Ma)
WARTOSC	Kwota
DATA	Dla strony Wn – data dokumentu źródłowego
TER_PLAT	Termin płatności
DATA_ZAPL	Dla strony Ma – data dokumentu źródłowego

- ZBIÓR OBPRZ.DBF

W tym zbiorze przechowywane są dane dotyczące zapisów księgowych na kontach rozrachunkowych, dla których będą wystawiane przelewy.

Nazwa pola	Opis
KONTO	Symbol konta
NRDOW	Numer dowodu księgowego
FAKTURA	Numer faktury
DATA	Data wystawienia faktury
WARTOSC	Wartość
TRESC	Opis operacji
ZZ	Numer banku, z którego będzie wystawiany przelew
DO_BANK	Numer banku kontrahenta, do którego będzie wystawiany przelew
DATA_WYST	Data wystawienia przelewu
NR_KOL	

- ZBIÓR OBPRZ.DBF

W tym zbiorze przechowywane są dane o wystawionych przelewach.

- ZBIÓR KONTRAH.DBF

Zbiór ten zawiera informacje o kontrahentach.

Nazwa pola	Opis
SYMBOL	Symbol kontrahenta
SKR	Skrócona nazwa kontrahenta
NIP_KOD	Kod kraju
NIP	Symbol NIP
NIP_PELNY	Symbol NIP z separatorami
REGON	Regon
FORMA	Symbol formy prawnej
TAGI	Pole techniczne

## System FkNex

NAZWAK	Pełna nazwa kontrahenta
NAZWAK1	Druga część pełnej nazwy kontrahenta
KRAJ	Nazwa kraju
REGION	Symbol regionu
POCZTA	Poczta
KOD_POCZ	Kod pocztowy
MIASTO	Miasto
ULICA	Ulica
AD_NAZWA	Nazwa kontrahenta z adresu dostawy (dotyczy systemu ZamNex)
AD_NAZWAK1	Druga część nazwy z adresu dostawy (dotyczy systemu ZamNex)
AD_KRAJ	Nazwa kraju z adresu dostawy dostawy (dotyczy systemu ZamNex)
AD_POCZTA	Poczta z adresu dostawy (dotyczy systemu ZamNex)
AD_KOD	Kod pocztowy z adresu dostawy (dotyczy systemu ZamNex)
AD_MIASTO	Miasto z adresu dostawy (dotyczy systemu ZamNex)
AD_ULICA	Ulica z adresu dostawy (dotyczy systemu ZamNex)
KIERUNK	Numer kierunkowy telefonu
TELEFON	Numer telefonu
TELEKS	Numer teleksu
TELEFON1	Drugi numer telefonu
TELEFON2	Trzeci numer telefonu
FAX	Numer faksu
EMAIL	Adres poczty elektronicznej
INTERNET	Adres strony WWW
DT_NAZ	Rodzaj dowodu tożsamości
DT_SER	Seria dowodu tożsamości
DT_NUM	Numer dowodu tożsamości
DT_DAT	Data wystawienia dowodu tożsamości
DT_WYD	
KONTAKT	Dane osoby do kontaktu
KONKIER	Numer kierunkowy telefonu osoby do kontaktu
KONTEL	Pierwszy numer telefonu osoby do kontaktu
KONTELD	Drugi numer telefonu osoby do kontaktu
KONFAX	Numer faksu osoby do kontaktu
KONMAIL	Adres poczty elektronicznej osoby do kontaktu
KONTAKT1	Dane drugiej osoby do kontaktu
KONKIER1	Numer kierunkowy telefonu drugiej osoby do kontaktu
KONTEL1	Pierwszy numer telefonu drugiej osoby do kontaktu
KONTELD1	Drugi numer telefonu drugiej osoby do kontaktu
KONFAX1	Numer faksu drugiej osoby do kontaktu
KONMAIL1	Adres poczty elektronicznej drugiej osoby do kontaktu
KONTAKT2	Dane trzeciej osoby do kontaktu
KONKIER2	Numer kierunkowy telefonu trzeciej osoby do kontaktu
KONTEL2	Pierwszy numer telefonu trzeciej osoby do kontaktu
KONTELD2	Drugi numer telefonu trzeciej osoby do kontaktu
KONFAX2	Numer faksu trzeciej osoby do kontaktu
KONMAIL2	Adres poczty elektronicznej trzeciej osoby do kontaktu
SBANK	Symbol pierwszego banku
BANK	Nazwa pierwszego banku
RACH	Numer konta bankowego pierwszego banku
SBANK1	Symbol drugiego banku
BANK1	Nazwa drugiego banku
RACH1	Numer konta bankowego drugiego banku
SBANK2	Symbol trzeciego banku
BANK2	Nazwa trzeciego banku
RACH2	Numer konta bankowego trzeciego banku
SBANK3	Symbol czwartego banku
BANK3	Nazwa czwartego banku
RACH3	Numer konta bankowego czwartego banku
KTOTO	Rodzaj kontrahenta (D – dostawca, O – odbiorca, spacja – dostawca i odbiorca)
KATEG	Symbol kategorii
AKWIZYTOR	Symbol akwizytora
SIEDZIBA	Symbol oddziału (dla symbolu = '9999999')
DATA	Data założenia
DATAM	Data ostatniej modyfikacji

DATAU	Data uzgodnienia współpracy
RAB	Domyślny rabat
STAL	
DNI	Domyślny termin płatności (przy sprzedaży)
TER	Domyślny termin płatności (przy zakupie)
SPOSPL	Domyślny sposób zapłaty
SPOSTR	Domyślny symbol sposobu transportu dla zakupu
ODBIERA	Domyślna osoba odbierająca
WARPLA	Opis domyślnych warunków zakupu
RABZAK	Domyślny rabat zakupu
SLOW	
FIZ	Informacja, czy kontrahent jest osobą fizyczną (T – jeżeli tak)
UPOWAZN	Czy istnieje upoważnienie do wystawiania faktury Vat bez podpisu
DATAWAZ	Data ważności upoważnienia do wystawiania faktury Vat bez podpisu
NOTATKA	Dowolny tekst

- ZBIÓR KONTRTAB.DBF

Zbiór ten zawiera informacje o bankach, kategoriach kontrahentów, regionach.

Nazwa pola	Opis
RODZINF	Rodzaj informacji
SYMBOL	Kod informacji
NAZWA	Opis

## 8.2. Schemat przetwarzania danych

### 8.2.1. Wprowadzanie dowodów księgowych

Podczas wprowadzania dowodów księgowych do systemu FkNex użytkownik podaje nazwę zbioru (paczki), do którego te dowody będą wprowadzane.

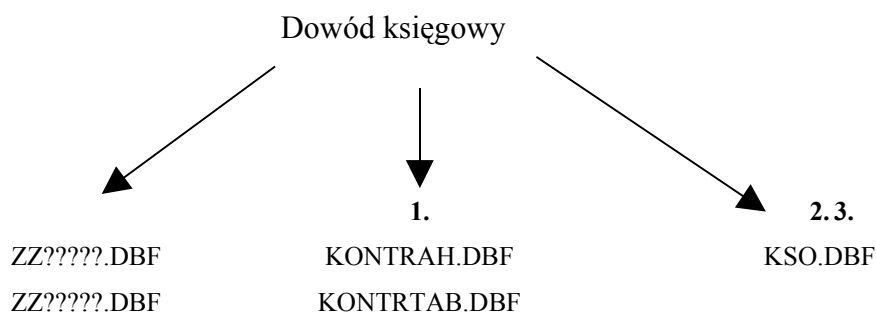
Wprowadzone do systemu dowody księgowe zapisywane są w zbiorach: ZZ?????.DBF i ZS?????.DBF (zbiory nr 1), gdzie ????? oznacza nazwę podaną przez użytkownika systemu.

Zbiory ZZ?????.DBF są tworzone, jeżeli dowody były wprowadzane w opcji “Zbiory do zaksięgowania” (Księgowania ⇒ Księgowanie bieżące ⇒ Zbiory do zaksięgowania ⇒ Przygotowanie zbioru).

Natomiast zbiory ZS?????.DBF są tworzone, jeżeli dowody były wprowadzane w opcji “Zbiory na stanowiskach” (Księgowania ⇒ Księgowanie bieżące ⇒ Zbiory na stanowiskach ⇒ Przygotowanie zbioru).

Jeżeli w trakcie wprowadzania dowodu księgowego do planu kont zostanie dopisane konto, wówczas dane o tym koncie zostaną zapisane w zbiorze KSO.DBF (zbiór nr 3).

W przypadku dopisania informacji o kontrahencie dane o nim są zapisywane w zbiorze KONTRAH.DBF, KONTRTAB.DBF (zbiory nr 2).





## 8.2.2. Księgowanie dowodów

Podczas księgowania dowodów dane ze zbiorów ZZ?????.DBF są przepisywane do zbioru MIES.DBF (zbiór nr 2).

Dodatkowo uaktualniane są pola w plikach: KSO.DBF i KSOW.DBF (zbiory nr 3). Opis tych zbiorów został przedstawiony na stronach 2-3.

Podczas księgowania mogą być również uaktualniane następujące zbiory:

- RSPRZED.DBF (ZBIÓR NR 4),

Dla kont, na podstawie których tworzone są rejestry sprzedaży. Konta te są definiowane w Tabeli kodów systemu (Funkcje pomocnicze ⇒ Administrator ⇒ Tabela kodów systemu ⇒ Sprzedaż i zakup).

- RZAKUP.DBF (ZBIÓR NR 5),

Dla kont, na podstawie których tworzone są rejestry zakupu. Konta te są definiowane w Tabeli kodów systemu (Funkcje pomocnicze ⇒ Administrator ⇒ Tabela kodów systemu ⇒ Sprzedaż i zakup).

- ROZL.DBF (ZBIÓR NR 8)

Dla kont rozrachunkowych. Konta te są definiowane w Tabeli kodów systemu (Funkcje pomocnicze Administrator ⇒ Tabela kodów systemu ⇒ Rozrachunki i koszty).

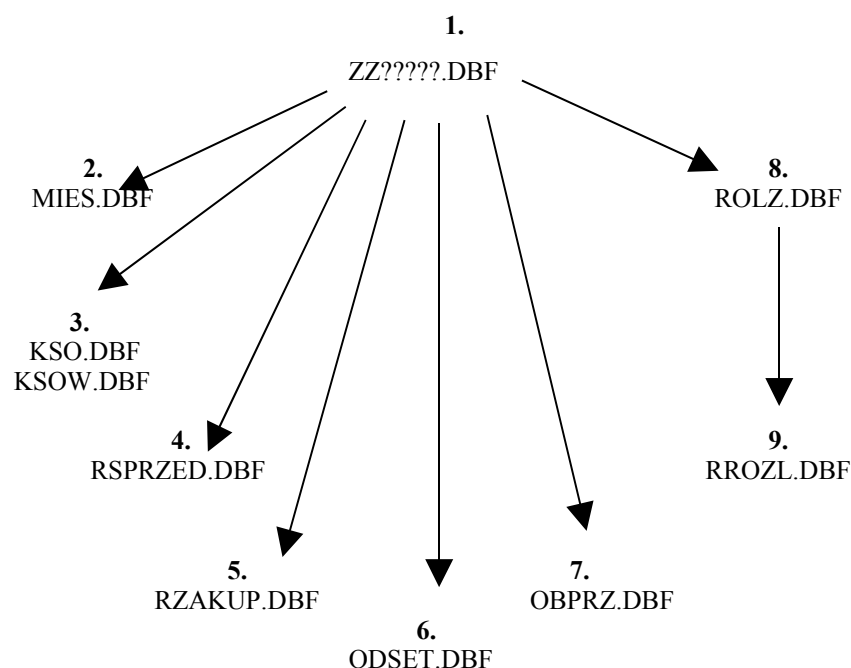
- ODSET.DBF (ZBIÓR NR 6)

Dla kont, dla których będą naliczane odsetki. Konta te są definiowane w Tabeli kodów systemu (Funkcje pomocnicze ⇒ Administrator ⇒ Tabela kodów systemu ⇒ Przelewy i odsetki).

- OBPRZ.DBF (ZBIÓR NR 7)

Dla kont, dla których będą wystawiane przelewy. Konta te są definiowane w Tabeli kodów systemu (Funkcje pomocnicze Administrator ⇒ Tabela kodów systemu ⇒ Przelewy i odsetki).

Jeżeli w parametrach rejestracji parametr “Czy rozliczać f-ry kontr. każdorazowo podczas księgowania (przeciwnie tylko podczas zamknięcia m-ca)?” jest ustawiony na TAK, to dane o rozrachunkach rozliczonych przenoszone są ze zbioru ROZL.DBF(zbiór nr 9).

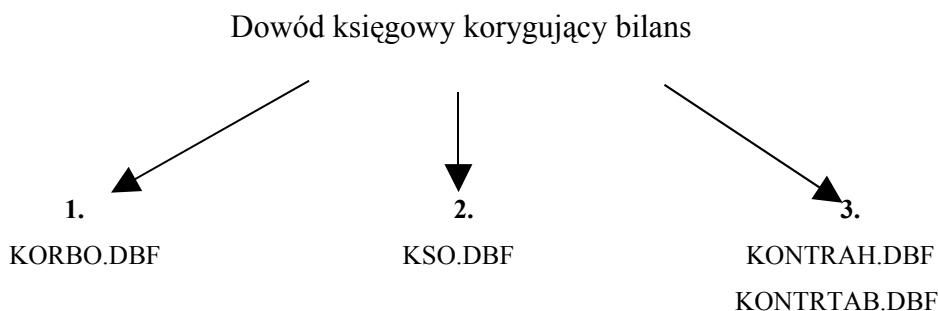


### 8.2.3. Wprowadzanie korekt bilansu otwarcia

Wprowadzone do systemu polecenia księgowania korygujące bilans otwarcia zapisywane są w zbiorze KORBO.DBF (zbiór nr 1).

Jeżeli w trakcie wprowadzania dowodu księgowego do planu kont zostanie dopisane konto, wówczas dane o tym koncie zostaną zapisane w zbiorze KSO.DBF (zbiór nr 2).

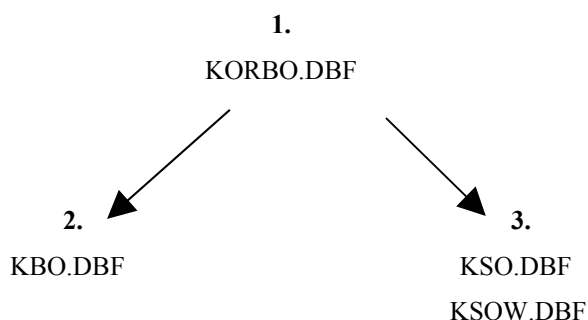
W przypadku dopisania informacji o kontrahencie dane o nim są zapisywane w zbiorze KONTRAH.DBF, KONTRTAB.DBF (zbiory nr 3).



### 8.2.4. Księgowanie korekt bilansu otwarcia

Podczas księgowania dowodów dane ze zbioru KORBO.DBF są przepisywane do zbioru KBO.DBF (zbiór nr 2).

Dodatkowo uaktualniane są pola w plikach: KSO.DBF i KSOW.DBF (zbiory nr 3).



### 8.2.5. Zamknięcie miesiąca

Podczas zamknięcia miesiąca dane dotyczące zamykanego miesiąca ze zbioru MIES.DBF są przepisywane do zbioru ROK.DBF.

Dodatkowo uaktualniane są pola w plikach: KSO.DBF i KSOW.DBF.

Jeżeli w parametrach rejestracji parametr „Czy rozliczać f-ry kontr. każdorazowo podczas księgowania (przeciwnie tylko podczas zamknięcia m-ca)?” został ustawiony na „Nie”, to dane o rozrachunkach rozliczonych przenoszone są ze zbiorów ROZL.DBF do zbiorów RROZL.DBF.

### 8.2.6. Otwarcie ksiąg nowego roku

Jeżeli istnieje podkatalog ROK\_POP, to znajdujące się w nim pliki są przenoszone do katalogu FKXXXX, gdzie XXXX oznacza rok. Np. jeżeli w katalogu ROK\_POP istnieją dane za rok 2004, to pliki te zostaną przeniesione do katalogu FK2004.

Następnie pliki z katalogu FKNEK są przenoszone do podkatalogu ROK\_POP.

## System FkNex

---

W katalogu FKNEK usuwane są dane z następujących zbiorów: MIES.DBF, ROK.DBF, RSPRZED.DBF, RZAKUP.DBF, KOSZTY.DBF. Oprócz tego uaktualniane są pola w następujących zbiorach: KSO.DBF, KSOW.DBF, PARAMFK.DBF.