



System obrotu gotówkowego

KasaNex

Podręcznik użytkownika

Nex Spółka z o. o.
ul. Reduta Żbik 5, 80-761 Gdańsk
tel./fax: 305-15-70,
e-mail: biuro@nex.gda.pl

SPIS TREŚCI

I.CHARAKTERYSTYKA SYSTEMU.....	4
II.INSTALACJA SYSTEMU.....	5
2.1. Instalacja systemu w środowisku Windows	5
2.2. Instalacja systemu w środowisku Linux.....	6
2.2.1. Możliwe konfiguracje.....	6
2.2.2. Ustawienia serwera.....	6
2.2.3. Ustawienia stacji roboczych.....	6
2.2.4. Konfiguracja terminala PuTTY.....	7
2.2.5. Instalacja programu.....	12
III.CZYNNOŚCI PRZED WŁĄCZNIĄ EKSPLOATACJĄ SYSTEMU.....	13
IV.PORUSZANIE SIĘ PO SYSTEMIE.....	14
4.1. Uwagi ogólne.....	14
4.2. Obsługa menu.....	14
4.3. Obsługa ekranów wprowadzania danych.....	14
4.4. Obsługa list wyboru.....	15
4.5. Obsługa zestawień wysyłanych na ekran.....	15
4.6. Obsługa zestawień wysyłanych do zbioru lub na drukarkę.....	16
V.USTAWIANIE PARAMETRÓW SYSTEMU.....	17
5.1. Parametry ogólne.....	17
5.2. Parametry rejestracji.....	17
5.3. Parametry zestawień.....	17
5.4. Parametry drukowania.....	17
5.4.1. Wydruki.....	17
5.4.2. Drukarki.....	18
5.5. Podpisy pod KP/KW.....	18
5.6. Transakcje do FK.....	18
5.7. Ścieżki dostępu do innych systemów.....	19
VI.FUNKCJE SYSTEMU.....	20
6.1. Obroty.....	20
6.1.1. Raport kasowy.....	20
6.1.1.1. Rejestracja obrotu.....	20
6.1.1.2. Duplikaty dowodów KP i KW.....	24
6.1.1.3. Zatwierdzanie Raportu.....	24
6.1.2. Rozliczanie zaliczek.....	25
6.1.3. Lista płac.....	26
6.2. Zestawienia.....	26
6.2.1. Raporty kasowe.....	26
6.2.2. Zaliczki.....	26
6.2.3. Rejestr obrotów.....	26
6.2.4. Wynagrodzenia.....	27
6.3. Funkcje pomocnicze.....	27
6.3.1. Tabela kontrahentów.....	27
6.3.1.1. Wydruk/przeglądanie.....	27
6.3.1.2. Zakładanie/zmiany.....	27
6.3.1.3. Import/eksport.....	28
6.3.1.3.1. Wysłanie.....	28
6.3.1.3.2. Przyjęcie.....	28

6.3.2. Tabele pomocnicze.....	29
6.3.2.1. Tabela kas.....	29
6.3.2.1.1. Wydruk/przeglądanie.....	29
6.3.2.1.2. Zakładanie/zmiany.....	29
6.3.2.2. Tabela kodów operacji.....	29
6.3.2.2.1. Wydruk/przeglądanie.....	29
6.3.2.2.2. Zakładanie/zmiany.....	30
6.3.2.5. Tabela rodz. kosztów.....	31
6.3.2.5.1. Wydruk/przeglądanie.....	31
6.3.2.5.2. Zakładanie/zmiany.....	31
6.3.2.4. Tabela operatorów.....	31
6.3.2.5. Tabela pracowników.....	31
6.3.2.5.1. Wydruk/przeglądanie.....	31
6.3.2.5.2. Zakładanie/zmiany.....	31
6.3.3. Transakcje do FkNex.....	32
6.3.3.1. Wydruk/przeglądanie.....	32
6.3.3.2. Transmisja do FkNex.....	32
6.3.4. Zamknięcie roku.....	32
6.3.5. Kopie bezpieczeństwa.....	32
6.3.5.1. Archiwacja.....	32
6.3.4.2. Odtwarzanie.....	33
VII. PRZYKŁADY	34
Przykład 1.....	34
Przykład 2.....	42
Przykład 3.....	43
Przykład 4.....	46

I. CHARAKTERYSTYKA SYSTEMU

System obrotu gotówkowego KasaNex może być zainstalowany na każdym dostępnym na rynku komputerze PC z systemem operacyjnym Linux, MSDOS, Windows 95/98/Me/NT/2000/XP. Ponadto może pracować w sieciach lokalnych Novell Netware, Lantastic, 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 KasaNex przeznaczony jest do obsługi obrotu gotówkowego w kasach firmy.

System może być wdrożony w dowolnym momencie roku. Umożliwia on rejestrowanie wpłat i wypłat do/z kasy. Kolejno rejestrowane operacje kasowe tworzą Raport kasowy. Dla każdej zarejestrowanej operacji można wydrukować dowód kasowy KP lub KW. Raport kasowy może obejmować dowolny okres np. 1 lub więcej dni. Zatwierdzenie Raportu kasowego otwiera nowy kolejny raport. Po zatwierdzeniu Raportu kasowego niemożliwa jest jego zmiana. Cecha ta gwarantuje nieingerowanie w dane, które zostały zatwierdzone. Każdy raport w postaci dokumentu może być wydrukowany także po jego zatwierdzeniu.

Ponadto system umożliwia prowadzenie kartoteki kontrahentów, kartoteki pracowników, kontrolę i realizację nie podjętych wynagrodzeń z kasy, rozliczanie zaliczek oraz sporządzanie różnego rodzaju zestawień np. Rejestr obrotów, Raport kasowy, Wynagrodzenia nie podjęte, Zaliczki nie rozliczone, Zaliczki wszystkie.

System KasaNex może współpracować z systemem finansowo-księgowym FkNex oraz z systemem obsługi sprzedaży SpNex.

Współpraca z systemem SpNex może polegać na:

- rejestrowaniu zapłat za faktury w systemie SpNex i transmitowaniu tych zapłat do systemu KasaNex,
- rejestrowaniu zapłat w systemie KasaNex z możliwością podglądu faktur wystawionych w systemie SpNex.

Natomiast przy współpracy z systemem FkNex, podczas zatwierdzania Raportu kasowego tworzone są dekrety (wg definicji zawartych w Tabeli kodów systemu).

System KasaNex umożliwia nadawanie operatorom haseł i uprawnień do odpowiednich kas oraz funkcji systemu. Zabezpiecza to przed dostępem do systemu osób niepowołanych.

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, Windows 98 lub Lantastic**, 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**.

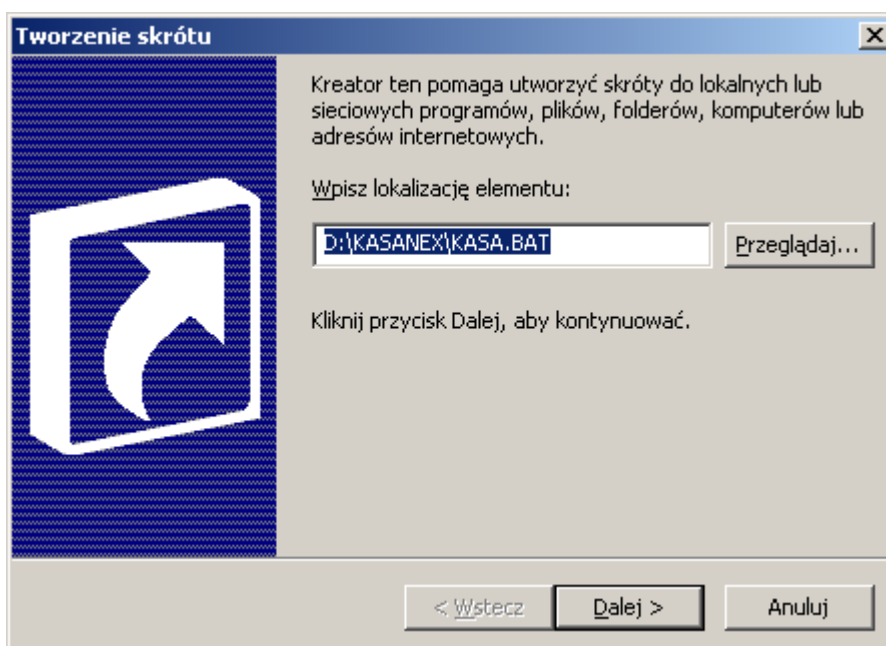
Aby zainstalować system należy uruchomić program instalujący za pomocą polecenia **install**.

Następnie należy podać nazwę dysku oraz katalogu, w którym ma być zainstalowany system (np. c:\kasanex). Prawidłowa instalacja systemu kończy się komunikatem: „Instalacja zakończona KASA – uruchomienie systemu.”

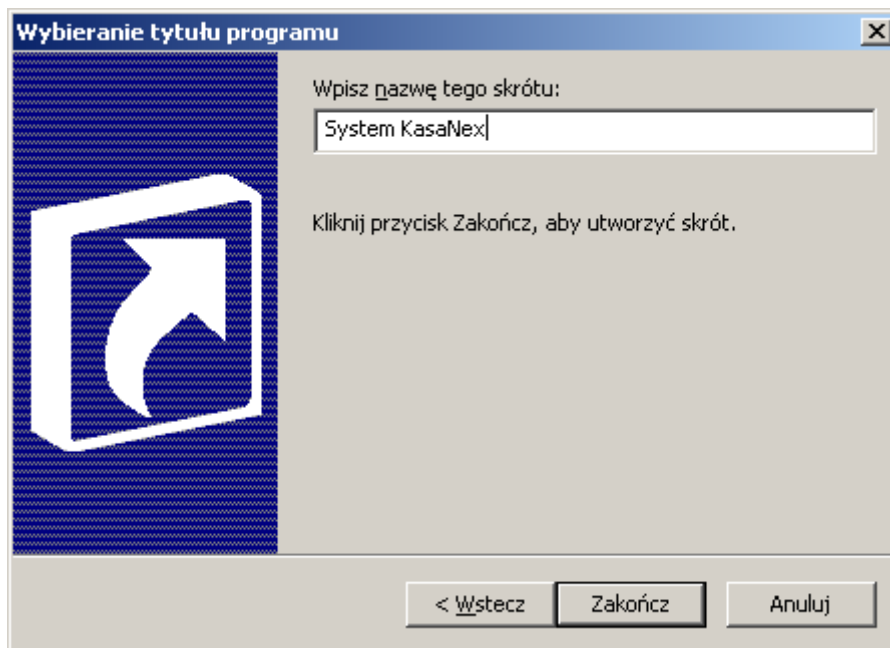
Program instalujący utworzy na wskazanym przez operatora dysku katalog o podanej nazwie i umieści w nim zasoby systemu. System uruchamia się z katalogu, w którym znajduje się system, za pomocą polecenia **kasa.bat**.

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 1). Następnie po naciśnięciu klawisza „Dalej” należy podać opis ikonki (rysunek 2). Po naciśnięciu klawisza „Zakończ” na pulpicie zostanie utworzony skrót do programu.



Rysunek 1



Rysunek 2

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 – stacje 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

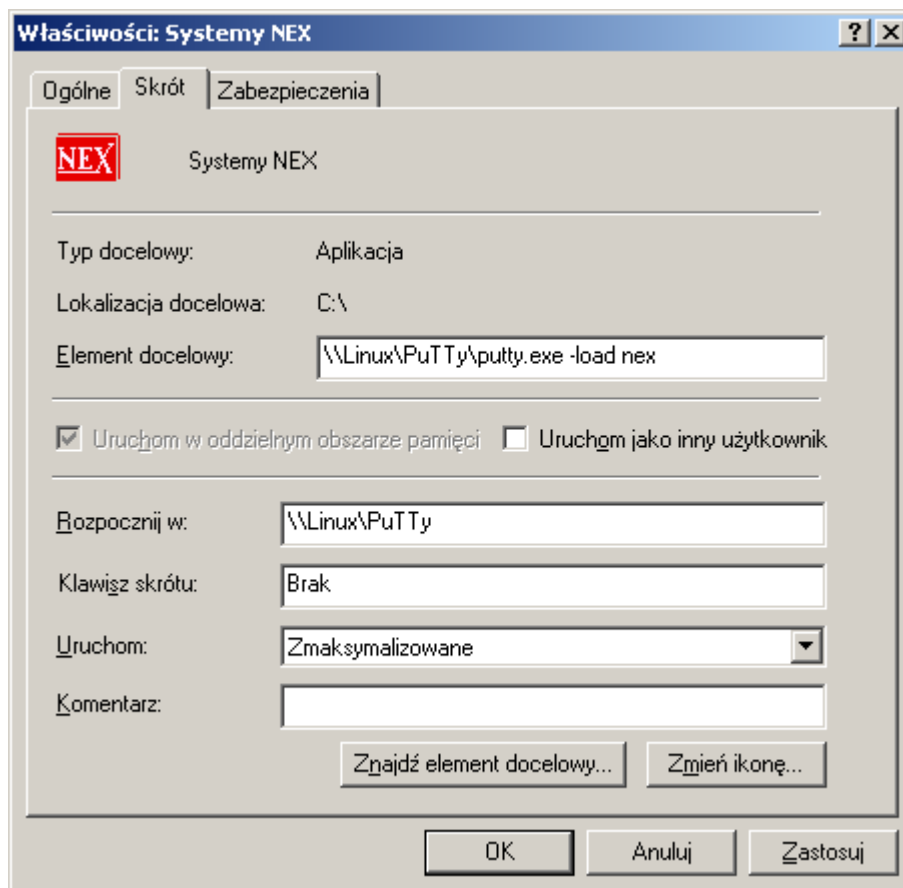
Komunikacja z systemem KasaNex odbywa się za pomocą bezpiecznego terminala ssh. Dla komputerów pracujących pod kontrolą systemu Microsoft Windows (dowolnej wersji) należy użyć programu PuTTY. Należy go skonfigurować tak jak jest to opisane w rozdziale „Konfiguracja terminala PuTTY”. Dla komputerów pracujących 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 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 3).



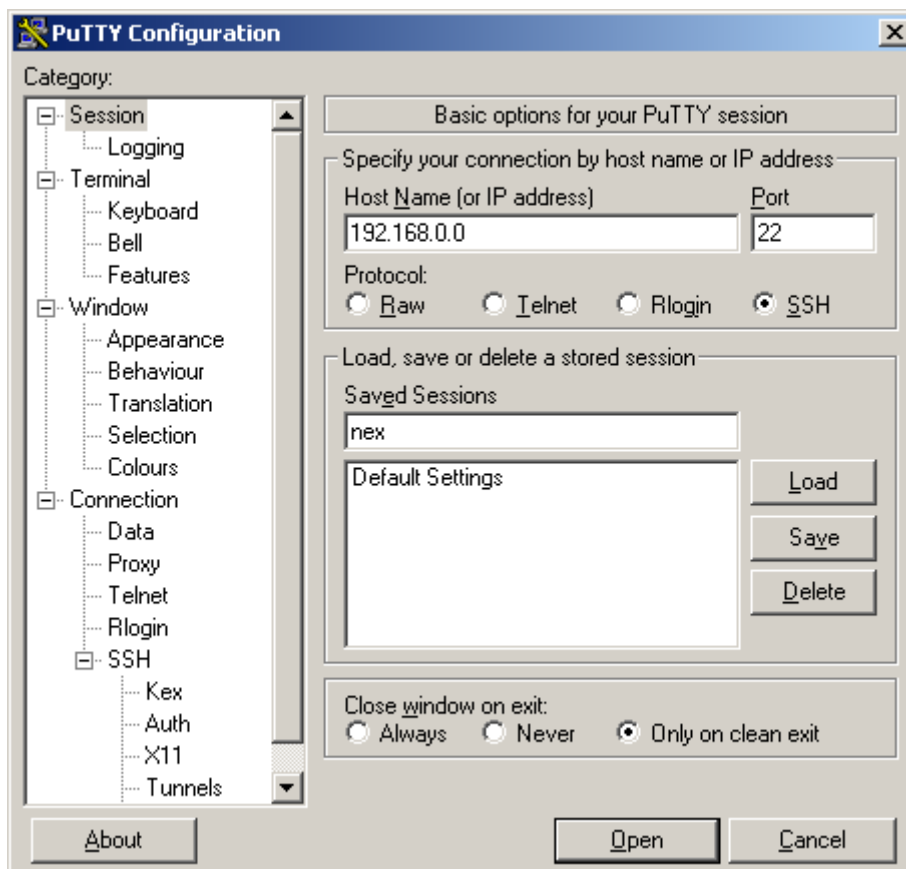
Rysunek 3

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”.

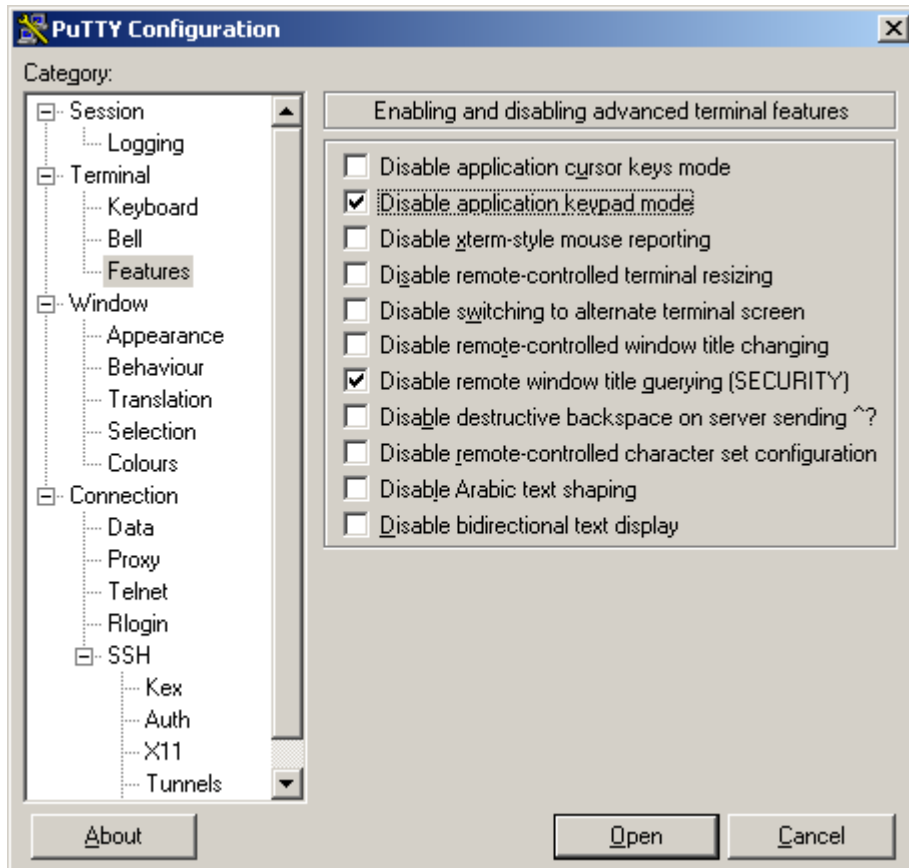
Sposób ustawienia poszczególnych parametrów został przedstawiony na rysunkach 4-7.

Są to następujące parametry:

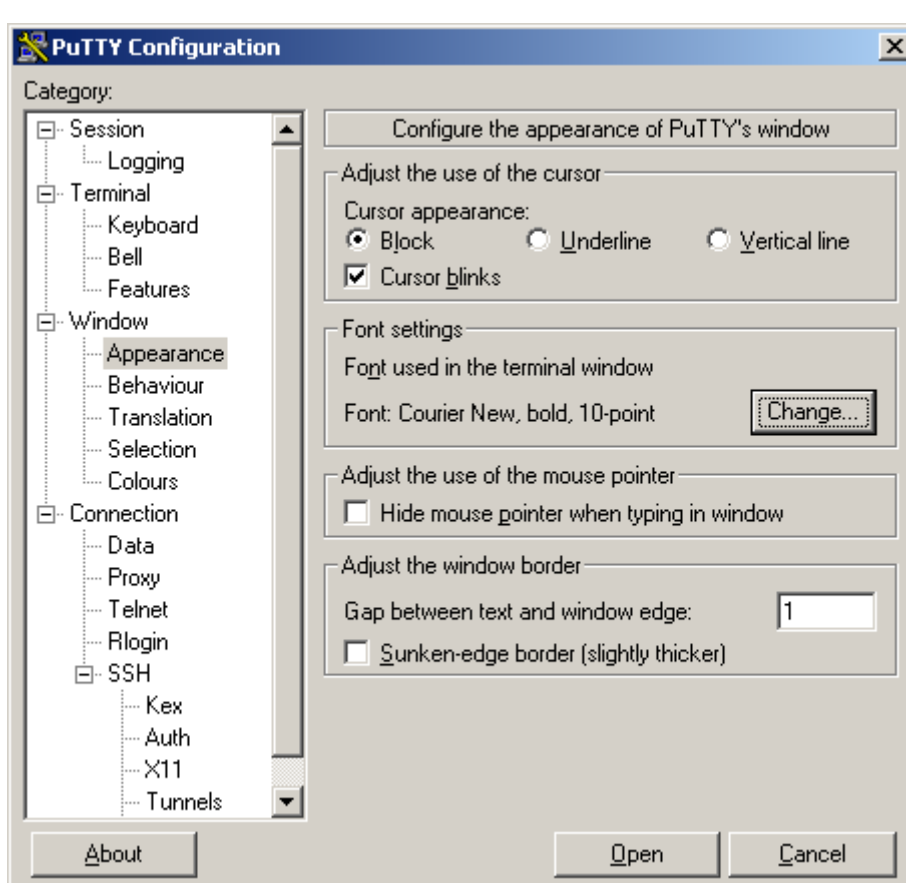
<i>Kategoria</i>	<i>Nr rysunku</i>	<i>Parametr/Pole</i>	<i>Ustawienie</i>
Session	5	Host Name (or IP address)	nazwa serwera lub jego adres (np. Firma.serwer.pl lub 192.168.0.0)
		Saved Sessions	nex
Keyboard	6	The Funktion keys and keypad	Xterm R6
Features	7	Disable application keypad mode	włączone
Window	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
		Push erased text into scrollbar.	wyłączone
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



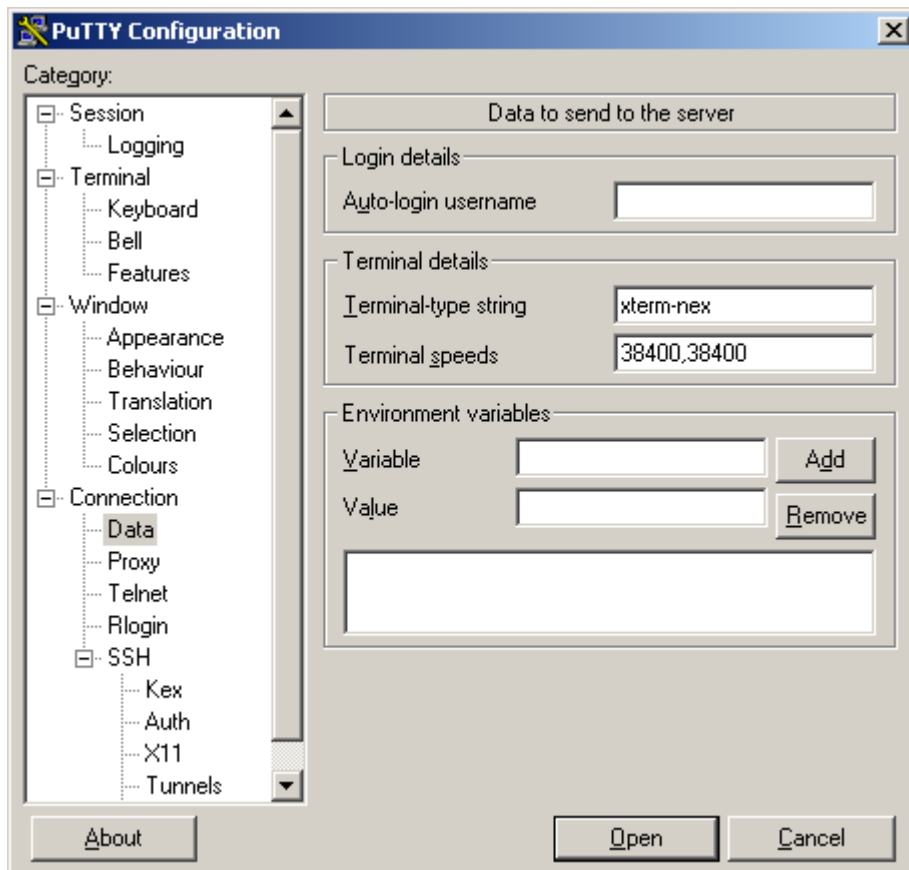
Rysunek 4



Rysunek 5



Rysunek 6



Rysunek 7

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 KasaNex. Aby to zrobić potrzebny jest program `install` oraz towarzyszący mu plik `fk.tgz`. Podczas instalacji należy podać ścieżkę (położenie programu), np. `./nex/programy/biezace/kasa`.

III. CZYNNOŚCI PRZED WŁAŚCIWĄ EKSPLOATACJĄ SYSTEMU

Przed właściwą eksploatacją systemu należy wykonać następujące czynności:

- ustawić parametry systemu (Funkcje pomocnicze ⇒ Parametry systemu, serwis),
- wprowadzić numery kas oraz stany początkowe (Funkcje pomocnicze ⇒ Tabele pomocnicze ⇒ Tabela kas),
- wprowadzić kody operacji (Funkcje pomocnicze ⇒ Tabele pomocnicze ⇒ Tabela kodów operacji),
- wprowadzić dane o kontrahentach (Funkcje pomocnicze ⇒ Katalog kontrahentów),
- wprowadzić dane o pracownikach (Funkcje pomocnicze ⇒ Tabele pomocnicze ⇒ Tabela pracowników),
- nadać uprawnienia operatorom systemu (Funkcje pomocnicze ⇒ Tabele pomocnicze ⇒ Tabela operatorów).

Szczegółowy opis sposobu ustawienia parametrów znajduje się w rozdziale V, natomiast pozostałych funkcji w rozdziale VI.

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,
<i>Home</i>	ustawienie się na pierwszym elemencie listy,
<i>End</i>	ustawienie się na ostatnim elemencie listy,
<i>PgUp</i>	przesunięcie się o stronę wstecz,
<i>PgDn</i>	przesunięcie się o stronę w przód,
<i>Enter</i>	przeniesienie podświetlonego elementu listy do pola,
<i>Esc</i>	wyjście z listy wyboru bez przeniesienia elementu do pola,
<i>inny znak</i>	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,
<i>Tab</i>	przesunięcie zestawienia o osiem znaków w lewo,
<i>Shift+Tab</i>	przesunięcie zestawienia o osiem znaków w prawo,
<i>Home</i>	przesunięcie zestawienia do lewego skraju,
<i>End</i>	przesunięcie zestawienia do prawego skraju.

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

<i>Enter</i>	przejdźcie do następnej strony,
<i>PgDn</i>	przejdźcie do następnej strony,
<i>PgUp</i>	powrót do poprzedniej strony,
<i>Esc</i>	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),

- DŁUGOŚĆ 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\RK1

2. RK1

Zbiory zawierające zestawienia otrzymują rozszerzenia „PRN”. W przykładzie nr 1 powstanie zbiór o nazwie RK1.PRN na dysku C w katalogu WYDRUKI. Natomiast w przykładzie nr 2 w katalogu, z którego uruchomiono system zostanie utworzony zbiór RK1.PRN.

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

V. USTAWIANIE PARAMETRÓW SYSTEMU

W celu ustawienia parametrów systemu po jego uruchomieniu należy wybrać funkcję „Parametry systemu, serwis” (Funkcje pomocnicze ⇒ Parametry systemu, serwis).

Opis poszczególnych parametrów zostanie przedstawiony poniżej.

5.1. Parametry ogólne

- *DATA ROZPOCZĘCIA EKSPLOATACJI,*
- *CZY ARCHIWACJA MA BYĆ OBOWIĄZKOWA,*

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

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

Należy podać jaki standard polskich znaków został zainstalowany na komputerze.

5.2. Parametry rejestracji

- *DŁUGOŚĆ SYMBOLU KONTRAHENTA,*

System KasaNex posiada kartotekę adresową kontrahentów. Każdy kontrahent wpisany do kartoteki ma nadany symbol. Należy określić z ilu znaków ma składać się symbol (max. 7 znaków).

- *CZY SYMBOL KONTRAHENTA MA PRIORYTET PRZED SKRÓTEM NAZWY ?,*

Jeżeli parametr jest ustawiony na TAK, to przy rejestracji operacji pojawia się pole, w którym należy wpisać symbol kontrahenta. Jeżeli parametr ustawiony jest na NIE pojawia się pole, w którym należy wpisać skróconą nazwę kontrahenta.

- *CZY PYTAĆ O DRUKOWANIE DOWODÓW KASOWYCH (KW,KP),*

Jeżeli parametr ustawiony jest na TAK, to po zarejestrowaniu operacji wpłaty lub wypłaty system pyta się o drukowanie dokumentów KP/KW.

- *PO ILU DOWODACH WYSUWAĆ DO NOWEJ STRONY,*

Należy podać po wydrukowaniu ilu dokumentów KP i KW ma być wysuwana kartka papieru.

5.3. Parametry zestawień

- *ZAKRES DAT PODPOWIADANYCH DLA ZAKRESÓW ZESTAWIEŃ,*

Podczas tworzenia zestawień należy podać za jaki okres zestawienie ma być tworzone. W parametrze należy podać, jaki zakres dat ma się podpowiadać.

5.4. Parametry drukowania

5.4.1. Wydruki

Po uruchomieniu opcji „parametry” (Parametry drukowania ⇒ Wydruki ⇒ Parametry) należy podać ustawienia drukarki omówione w rozdziale 4.6.

5.4.2. 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.

5.5. Podpisy pod KP/KW

Należy zdefiniować podpisy, które będą się pojawiały na dokumentach KP i KW. Dla każdego typu dokumentu można zdefiniować 4 podpisy. Oprócz treści podpisu należy podać jego położenie.

Jeżeli zostanie wybrane położenie „UKRYTY”, to podpis nie będzie drukowany.

5.6. Transakcje do FK

Niżej przedstawione parametry należy ustawić, jeżeli system ma współpracować z systemem FkNex.

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

Należy podać czy w systemie FkNex ustawione jest automatyczne księgowanie ‘4’ z ‘5’.

- *CZY UZUPEŁNIĆ KONTA ZERAMI DO 16-TU ZNAKÓW,*

W systemie FkNex maksymalna długość kont księgowych wynosi 16 znaków. Jeżeli parametr zostanie ustawiony na TAK, to krótsze konta będą uzupełniane zerami, tak aby ich długość wynosiła 16 znaków (np. konto 1311 będzie miało postać 1311000000000000).

- *NAZWA ZBIORU TRANSAKCYJNEGO DO FK NEX,*

Należy podać nazwę zbioru tworzonego podczas wykonywania transakcji do systemu FkNex. Nazwa zbioru ma postać:

ZSXXXXX,

gdzie XXXXX oznacza nazwę paczki.

- *STRUKTURA NUMERU DOWODU KSIĘGOWEGO.*

Należy podać format numeru dowodu księgowego. Do definiowania formatu służą następujące symbole:

- **k** – oznacza numer kasy,
- **m** – oznacza dwucyfrowy numer miesiąca pobrany z daty księgowania,

- **r** – oznacza numer raportu kasowego,
- **p** – oznacza numer pozycji raportu kasowego.

5.7. Ścieżki dostępu do innych systemów

Jeżeli system współpracuje z innymi systemami firmy NEX należy ustawić następujące parametry:

- *ŚCIEŻKA DO FkNEX,*

Należy podać ścieżkę dostępu do katalogu, w którym znajduje się system FkNex. Parametr ten jest wykorzystywany przy przesyłaniu transakcji do systemu FkNex.

- *ŚCIEŻKA DO SpNEX,*

Należy podać ścieżkę dostępu do katalogu, w którym znajduje się system SpNex. Ustawienie tego parametru umożliwia podgląd faktur wystawionych w systemie SpNex.

- *ŚCIEŻKA DO KATALOGU KONTRAHENTÓW,*

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

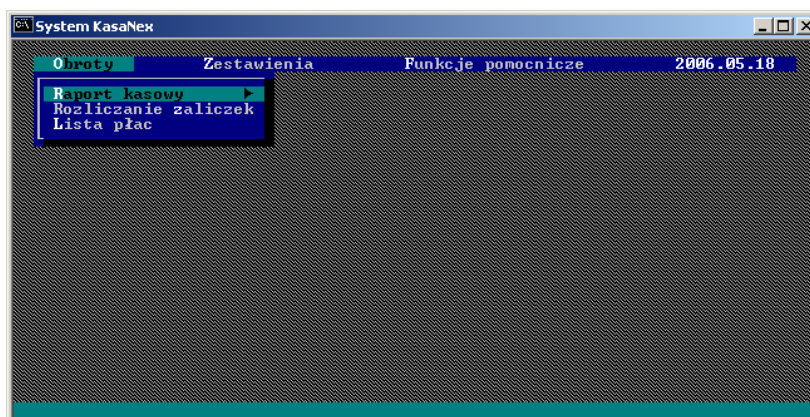
- *ŚCIEŻKA DO ZBIORÓW WSPÓLNYCH NEX,*

Należy podać katalog, w którym znajdują się parametry wydruków (katalog ten powinien zawierać pliki: par_wyd.*, par_druk.*).

VI. FUNKCJE SYSTEMU

6.1. Obroty

W module „Obroty” (rysunek 8) odbywa się wprowadzanie dokumentów kasowych, zatwierdzanie raportu kasowego, przygotowanie listy płać nie podjętych oraz rozliczanie zaliczek.



Rysunek 8

6.1.1. Raport kasowy

6.1.1.1. Rejestracja obrotu

Funkcja ta umożliwia rejestrowanie wpłat i wypłat, drukowanie dokumentów KW i KP oraz poprawianie pozycji Raportu kasowego (do momentu jego zatwierdzenia).

Ekran wprowadzania dokumentów został podzielony na trzy części:

W pierwszej należy podać numer kasy. Za pomocą klawisza F2 można wyświetlić listę numerów kas. Również wprowadzenie numeru kasy nie istniejącej spowoduje wyświetlenie listy wyboru. Po wprowadzeniu numeru kasy system wyświetla numer bieżącego raportu kasowego.

W drugiej części pojawiają się następujące pola:

- *POZ*,

Należy podać numer pozycji raportu kasowego. Wciśnięcie klawisza F2 spowoduje wyświetlenie wprowadzonych dotychczas pozycji raportu. Wprowadzenie pozycji już istniejącej spowoduje wyświetlenie tej pozycji na ekranie. Wówczas należy wybrać jedną z następujących opcji:

- zmiana (klawisz Z),
- usuwanie (klawisz U),
- pozostawienie bez zmian (klawisz spacja).

- *OPERACJA*,

Należy podać rodzaj operacji (wpłata lub wypłata).

- *Z TYTUŁU*,

Rejestracja wypłat może odbywać się z następującego tytułu:

- Rachunek,
- Zaliczka,
- Zaliczka-Delegacja,
- Lista Płac,
- Do Banku,
- Porto,
- Rozliczenie Zaliczki,
- Rozliczenie Zaliczki-Delegacji,
- Delegacja,
- Inna.

Natomiast rejestracja wpłat może odbywać się z następującego tytułu:

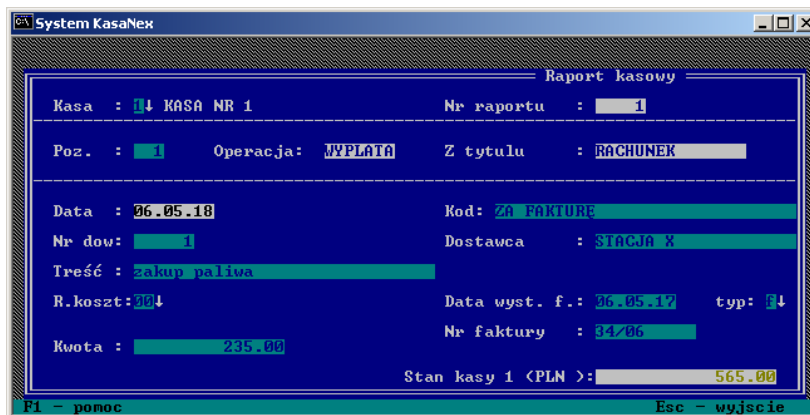
- Rachunek,
- Z Banku,
- Rozliczenie Zaliczki,
- Rozliczenie Zaliczki-Delegacji,
- Inna,
- Nie Podjęte Płace.

W trzeciej części ekranu dla każdego dokumentu należy wypełnić następujące pola:

- *DATA DOKUMENTU*,
System podpowiada aktualną datę systemową.
- *NUMER DOWODU*,
Jeżeli poprzedni dokument został wydrukowany system podpowiada następny numer. W przeciwnym wypadku numer dowodu kasowego (KW lub KP) będzie się powtarzał do chwili jego wydrukowania. Będzie to dokument wielopozycyjny. Natomiast przy wprowadzaniu pozycji Raportu kasowego, bez wystawiania dokumentów KP/KW, w polu należy wpisać numer 0.
- *TREŚĆ*,
Dowolny tekst opisujący operację kasową.
- *R.KOSZT*,
Rodzaj kosztów zdefiniowany w Tabeli rodzaj kosztów (rozdział 6.3.2.5) na podstawie którego tworzona jest analityka konta kosztowego.
- *KWOTA*,
Wartość operacji kasowej.
- *KOD OPERACJI*,
Decyduje o tym, na które konta księgowe dokument będzie zadekretowany.

Przy wprowadzaniu niektórych typów dokumentów pojawiają się dodatkowe pola do wypełnienia.

Ekran rejestrowania **wypłaty lub wpłaty z tytułu RACHUNEK** przedstawiony jest na rysunku 9.



Rysunek 9

W tym przypadku należy wypełnić dodatkowo pola:

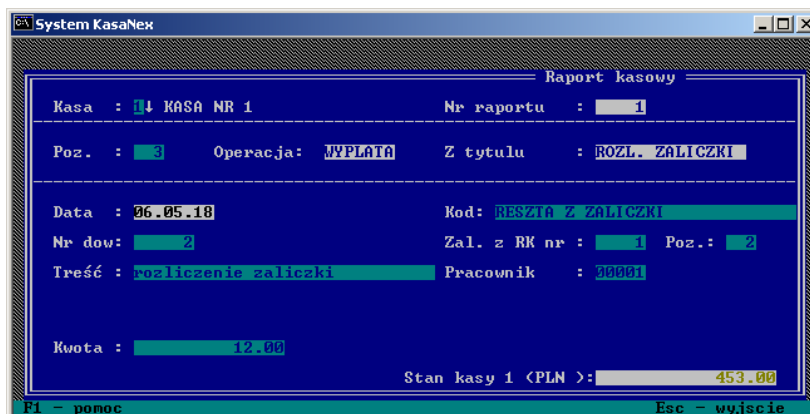
- NR FAKTURY,

Należy podać numer faktury, której operacja dotyczy. Jeżeli w parametrach systemu ustawiono ścieżkę dostępu do systemu SpNex, za pomocą klawisza F3 można wyświetlić listę faktur wystawionych w tym systemie.

- DATA WYST. FAKTURY,
- ODBIORCA/DOSTAWCA,

Jeżeli w parametrach rejestracji (rozdział 5.2.) ustawiono, że „Symbol kontrahenta ma priorytet przed skrótem nazwy” należy podać symbol kontrahenta. W przeciwnym wypadku należy podać skróconą nazwę kontrahenta. Przy wprowadzaniu kontrahenta można korzystać z listy wyboru (klawisz F2). Jeżeli zostanie wprowadzony kontrahent, którego nie ma w Tabeli Kontrahentów to można go do niej dopisać. W przeciwnym razie istnieje możliwość podania NIP-u kontrahenta (jest on potrzebny przy tworzeniu dekretów do systemu FkNex).

Natomiast formatka rejestrowania **wpłaty i wypłaty z tytułu ROZL. ZALICZKI** i wypłaty z tytułu **ROZL. ZAL-DELEGACJI** przedstawiona jest na rysunku 10.



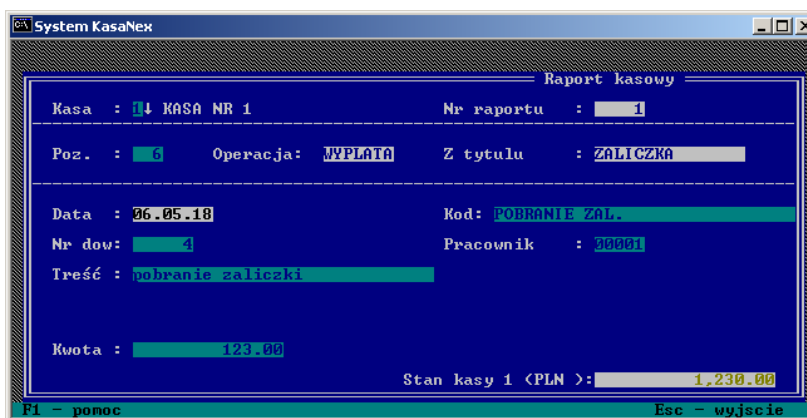
Rysunek 10

W tym przypadku pojawia się dodatkowe pole:

- ZAL. z RK NR

Należy podać numer raportu kasowego oraz numer pozycji, z której zaliczka (zaliczka-delegacja) została pobrana. Wciśnięcie klawisza F2 spowoduje wyświetlenie listy wyboru.

Po wypełnieniu tych pól system wyświetli numer ewidencyjny oraz imię i nazwisko pracownika, który tę zaliczkę (zaliczkę-delegację) pobrał.



Rysunek 11

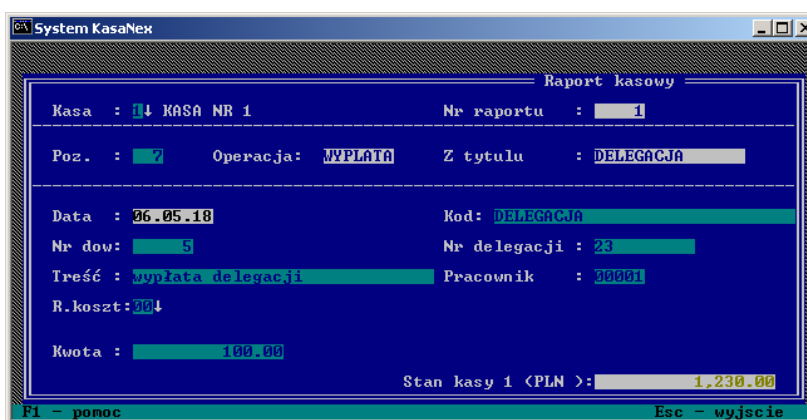
Natomiast ekran wprowadzania **wypłaty z tytułu ZALICZKA** przedstawia rysunek 11.

Przy rejestrowaniu tej operacji należy wypełnić pole:

- PRACOWNIK

Należy podać symbol pracownika pobierającego zaliczkę. Pracownik ten powinien być wprowadzony do Tabeli pracowników. Po wprowadzeniu nie istniejącego symbolu pojawia się lista wyboru. Ten sam efekt można uzyskać za pomocą klawisza F2.

Z kolei ekran wprowadzania **wypłaty z tytułu DELEGACJA** oraz **wypłaty z tytułu ZAL-DELEGACJA** przedstawiony jest na rysunku 12.

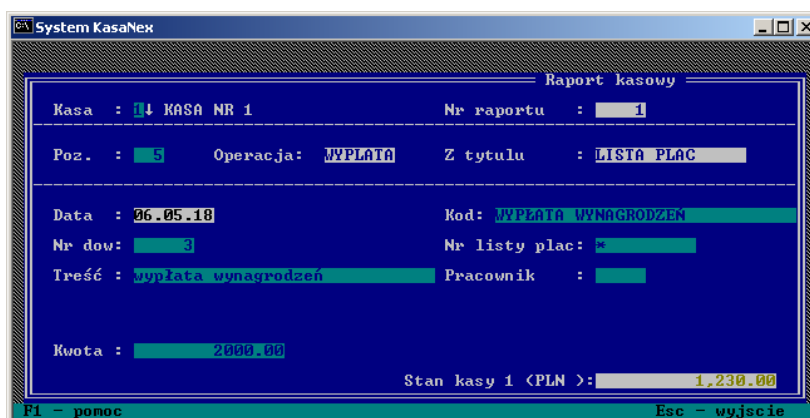


Rysunek 12

Przy rejestrowaniu tych operacji należy wypełnić pola:

- *R.KOSZT*,
Rodzaj kosztów zdefiniowany w Tabeli rodzaj kosztów (rozdział ...) na podstawie którego tworzona jest analityka konta kosztowego.
- NR DELEGACJI ,
- PRACOWNIK,
Należy podać symbol pracownika pobierającego zaliczkę. Pracownik powinien być wprowadzony do Tabeli pracowników.

Ekran wprowadzania **wypłaty z tytułu LISTA PŁAC** przedstawiony jest na rysunku 13.



Rysunek 13

Przy rejestrowaniu tych operacji należy dodatkowo wypełnić pola:

- NR LISTY PŁAC,
Należy podać numer listy płac, z której następuje wypłata. Listę tę można wcześniej wprowadzić w opcji Lista płac (Obroty → Lista płac). Wprowadzenie listy płac umożliwia drukowanie listy płac podjętych i nie podjętych. Za pomocą klawisza F2 można wyświetlić wprowadzone listy płac.
- PRACOWNIK,
Można podać symbol pracownika pobierającego wynagrodzenie. Jeżeli wcześniej została założona lista płac, to za pomocą klawisza F2 można ją wyświetlić. Natomiast za pomocą klawisza F3 można wyświetlić listę pracowników, pobraną z Tabeli pracowników. Pole nie musi być wypełnione.

Podczas wprowadzania operacji kasowych w prawym dolnym rogu wyświetlany jest aktualny stan kasy.

6.1.1.2. Duplikaty dowodów KP i KW

Funkcja ta umożliwia drukowanie dowodów KP i WK. W tym celu należy podać numer kasy, rodzaj dowodu (KP lub KW) oraz numer dowodu. Przy podawaniu rodzaju i numeru dowodu można korzystać z listy wyboru (wywołuje się ją za pomocą klawisza ↓).

6.1.1.3. Zatwierdzanie Raportu

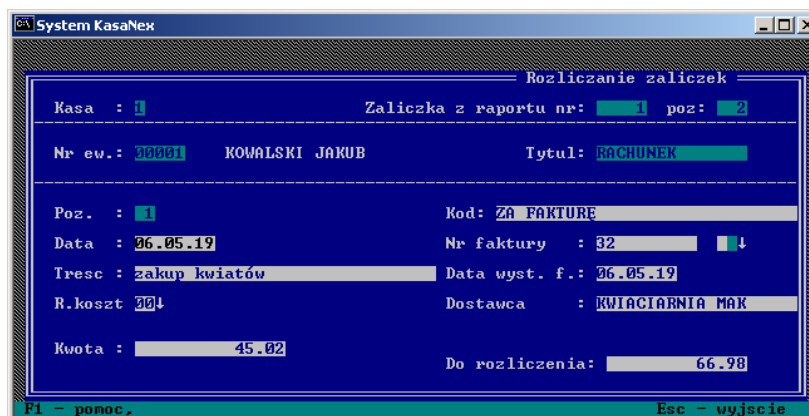
Za pomocą tej funkcji można zatwierdzić Raport kasowy. W celu zatwierdzenia raportu należy podać numer kasy oraz numer raportu. Po zatwierdzeniu raportu niemożliwa jest jego zmiana.

Jeżeli dla kodów operacji (Funkcje pomocnicze → Tabele pomocnicze → Tabela kodów operacji) zostały przypisane konta księgowe, to podczas zatwierdzania raportu kasowego powstają transakcje do systemu FkNex.

6.1.2. Rozliczanie zaliczek

Moduł ten umożliwia rozliczanie pobranych zaliczek lub zaliczek na delegację.

Ekran rozliczania zaliczek przedstawiony jest na rysunku 14.



Rysunek 14

Po wybraniu tej opcji należy podać numer kasy oraz numer raportu i pozycji, na której zarejestrowano rozliczaną zaliczkę. Po podaniu tych danych system wyświetla symbol oraz imię i nazwisko pracownika, który tę zaliczkę pobrał.

Następnie dla kolejnych pozycji należy wypełnić następujące pola:

- DATA,
- TREŚĆ,
- KOD OPERACJI,

Należy wybrać kod ruchu założony dla wypłaty z tytułu Rachunek.

- NR FAKTURY,

Należy podać numer faktury, na podstawie której jest rozliczana zaliczka.

- RODZAJ DOKUMENTU,

Rachunek, faktura Vat, korekta faktury Vat, korekta rachunku uproszczonego.

- DATA WYSTAWIENIA FAKTURY,
- DOSTAWCA,
- KWOTA,

Należy podać wartość brutto faktury lub po wciśnięciu klawisza F2 wartości netto i Vat (z podziałem na stawki Vat).

W trakcie wprowadzania kolejnych pozycji związanych z rozliczaniem zaliczki w prawym dolnym rogu ekranu wyświetlana jest kwota, która pozostała do rozliczenia.

6.1.3. Lista płac

Moduł ten umożliwia przygotowanie listy płac, z której będą pobierane indywidualne wypłaty z kasy.

Należy podać numer kasy, z której będzie wypłata, numer listy płac, jej opis oraz datę. Następnie dla każdej pozycji listy należy wprowadzić nazwisko pracownika lub jego symbol oraz kwotę do wypłaty.

6.2. Zestawienia

System umożliwia drukowanie różnego rodzaju zestawień na ekran, do zbioru lub drukarkę.

6.2.1. Raporty kasowe

System umożliwia drukowanie Raportu kasowego:

- ANALITYCZNIE,

Zestawienie zawiera wyszczególnienie pozycji Raportu kasowego.

- SYNTETYCZNIE,

Każdy wiersz zestawienia zawiera następujące dane:

- numer Raportu kasowego,
- ilość pozycji Raportu kasowego,
- zakres dat, w którym były rejestrowane pozycje raportu kasowego,
- stan początkowy,
- przychód,
- rozchód,
- stan końcowy.

6.2.2. Zaliczki

System umożliwia drukowanie zaliczek:

- TYLKO NIE ROZLICZONYCH,
- WSZYSTKICH.

Zestawienia mogą zawierać dokumenty lub dane syntetyczne.

Zestawienia zaliczek mogą być sporządzane wg:

- nazwisk,
- numerów ewidencyjnych pracowników.

6.2.3. Rejestr obrotów

Rejestr obrotów może być sporządzany wg:

- kodów operacji,
- kontrahentów.

Według kodów operacji można sporządzać zestawienia:

- OBROTÓW DLA DANEGO RODZAJU OPERACJI I KODU OPERACJI,
- PODSUMOWANIE OBROTÓW DLA POSZCZEGÓLNYCH RODZAJÓW OPERACJI I KODÓW OPERACJI,

Natomiast według kontrahentów można sporządzać zestawienia:

- ANALITYCZNE:
 - wpłat,
 - wypłat,
 - rozliczeń zaliczek.
- SYNTETYCZNE:
 - wpłat,
 - wypłat,
 - rozliczeń zaliczek.

6.2.4. Wynagrodzenia

System umożliwia sporządzanie zestawień:

- NIE PODJĘTYCH,
- PODJĘTYCH.

6.3. Funkcje pomocnicze

6.3.1. Tabela kontrahentów

6.3.1.1. Wydruk/przeglądanie

System umożliwia drukowanie danych o kontrahentach w następujących układach:

- DANE ELEMENTARNE ,
Zestawienie zawiera następujące dane: NIP, symbol, skrócona nazwa, miasto, numer telefonu.
- DANE PODSTAWOWE ,
Zestawienie zawiera pełną nazwę, dokładny adres, numery telefonów.
- DANE ROZSZERZONE,
Oprócz danych podstawowych zestawienie zawiera dane dodatkowe takie jak: adres e-mail, banki, kontakty itp.

Wyżej wymienione zestawienia mogą być sporządzane wg:

- skróconej nazwy,
- symbolu,
- NIP-u.

6.3.1.2. Zakładanie/zmiany

Funkcja ta umożliwia wprowadzanie oraz edycję danych o kontrahentach.

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). Dane firmy eksploatującej system będą drukowane na dokumentach KP i KW.

6.3.1.3. Import/eksport

W przypadku eksploatacji kilku systemów firmy Nex można korzystać ze wspólnej bazy danych kontrahentów. Wówczas po dopisaniu danych o kontrahencie w jednym systemie, są one widoczne w drugim.

W przypadku, gdy programy nie są ze sobą połączone można wykonywać transmisję bazy kontrahentów.

6.3.1.3.1. Wysłanie

Funkcja ta umożliwia wysłanie danych o kontrahentach na dyskietkę lub na dysk twardy do wskazanego katalogu. Dane te mogą być wczytywane do innych systemów firmy Nex.

6.3.1.3.2. Przyjęcie

Funkcja ta umożliwia wczytanie do systemu KasaNex danych o kontrahentach wprowadzonych w innych systemach firmy Nex.

W celu przyjęcia transmisji należy podać ścieżkę dostępu określającą skąd będą pobierane dane.

Dodatkowo należy podać czy system ma zmieniać istniejące dane kontrahentów. Jeżeli operator odpowie na to pytanie pozytywnie, to w przypadku niezgodności danych, system skasuje dane wprowadzone w systemie KasaNex i wczyta dane z transmisji.

6.3.2. Tabele pomocnicze

6.3.2.1. Tabela kas

6.3.2.1.1. Wydruk/przeglądanie

Funkcja ta umożliwia drukowanie danych o zadeklarowanych kasach.

6.3.2.1.2. Zakładanie/zmiany

Do tabeli kas należy wprowadzić informacje o kasach, które mają być obsługiwane przez system.

Dla każdej kasy należy podać:

- numer kasy,
- nazwę,
- numer raportu kasowego, od którego rozpocznie się rejestrację dokumentów,
- stan początkowy,
- datę stanu początkowego,
- walutę,
- walutę (1/100).

Jeżeli zostanie wprowadzony numer istniejącej kasy pojawiają się następujące opcje:

- zmiana (klawisz Z),
- usuwanie (klawisz U),
- pozostawienie bez zmian (spacja),
- wyświetlenie następnej pozycji (klawisz N),
- wyświetlenie poprzedniej pozycji (klawisz P).

6.3.2.2. Tabela kodów operacji

System KasaNex może współpracować z systemem finansowo-księgowym FkNex. Wówczas każdy wprowadzony dokument kasowy może być zadekretowany na odpowiednie konta księgowe.

Aby powstały zapisy księgowe, dla każdego dokumentu należy założyć przynajmniej jeden kod operacji i przypisać mu odpowiednie konta księgowe.

6.3.2.2.1. Wydruk/przeglądanie

Funkcja ta umożliwia drukowanie danych o założonych kodach operacji.

6.3.2.2.2. Zakładanie/zmiany

Do tabeli kodów operacji należy wprowadzić informacje o kontach księgowych, na które mają być dekretowane dokumenty.

Podczas wprowadzania tych kont można wprowadzać cyfry oraz odpowiednie symbole.

Symbole N, V, B należy wpisać przed cyfrowym symbolem konta. Oznaczają one jaką wartość ma być zapisana na danym koncie:

N – wartość netto,

V – wartość Vat,

B – wartość brutto.

Symbole te mogą być stosowane tylko przy rozliczaniu zaliczek (lub zaliczek-delegacji) oraz przy wypłacie i wpłacie z tytułu Rachunek. Tylko w tym przypadku istnieje możliwość wprowadzenia faktury z wyszczególnieniem wartości netto oraz Vat.

Ponadto przy definiowaniu kont księgowych można wprowadzać następujące symbole:

- D – oznacza symbol dostawcy lub odbiorcy pobrany z Tabeli kontrahentów,
- E - oznacza symbol pracownika pobrany z Tabeli pracowników,
- K – oznacza symbol kasy,
- P – oznacza analitykę konta zależną od stawek podatkowych,
- X – oznacza analitykę konta zależną od rodzaju kosztów.

Dla każdego konta należy podać stronę księgowania (strona Wn oznaczona jest literą W, natomiast Ma literą M).

Jeżeli dla kodu operacji nie zostaną przypisane konta księgowe, to dla dokumentów z tym kodem nie będą generowane zapisy księgowe.

Przykład:

W tabeli kodów operacji został założony następujący kod:

operacja WYPŁATA	z tytułu RACHUNEK	kod operacji ZAKUP	
konto ks.-1: 101K	M	100 % +	konto ks.-5:
konto ks.-2: 201D	W	100 % +	konto ks.-6:
konto ks.-3:			konto ks.-7:
konto ks.-3:			konto ks.-7:

W kasie nr 1 zarejestrowano wypłatę 410 zł. Pieniądze wypłacono dla firmy JOTA, której nadano symbol 0009875. Zapłata dotyczy faktury nr 55.

Podczas zatwierdzania raportu kasowego powstaną następujące zapisy księgowe:

konto	treść	nr faktury	strona Wn	strona Ma
2010009875		55	410 zł	
1011		55		410 zł

6.3.2.5. Tabela rodz. kosztów

Symbole Rodzaj kosztów są wykorzystywane przy tworzeniu dekretów do systemu FkNex. Jeżeli w Tabeli kodów systemu w definicji kont zostanie wpisany symbol X to podczas tworzenia dekretów w miejsce symbolu X zostanie wpisany symbol Rodzaju kosztów.

6.3.2.5.1. Wydruk/przeglądanie

Funkcja ta umożliwia drukowanie danych o założonych rodzajach kosztów.

6.3.2.5.2. Zakładanie/zmiany

Do Tabeli rodzajów kosztów należy wprowadzić kod rodzaju kosztów zgodny z analityką konta oraz jego opis.

6.3.2.4. Tabela operatorów

Funkcja ta umożliwia nadawanie operatorom uprawnień.

Dla każdego operatora należy podać:

- dwuznakowy symbol (np. inicjały),
- pięciodzaniakowe 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”).

- nazwisko,
- uprawnienia.

Należy zaznaczyć nr kas, do obsługi których operator będzie miał uprawnienia. Następnie należy nadać uprawnienia do funkcji systemu. Uprawnienia nadaje się za pomocą klawisza „+”. Natomiast klawisz „-”, oznacza, że operator nie ma uprawnień do danej funkcji.

Jeżeli do Tabeli operatorów zostanie dopisany przynajmniej jeden operator, to wejście do systemu nastąpi tylko po podaniu poprawnego symbolu operatora i związanego z nim hasła.

6.3.2.5. Tabela pracowników

6.3.2.5.1. Wydruk/przeglądanie

Funkcja ta umożliwia drukowanie danych o pracownikach.

6.3.2.5.2. Zakładanie/zmiany

Funkcja ta umożliwia wprowadzanie i edycję danych o pracownikach.

Każdemu pracownikowi należy nadać pięciodzaniakowy numer ewidencyjny (symbol). Ponadto należy wprowadzić:

- imię i nazwisko,
- adres,
- telefon,
- wydział,

- stanowisko.

Dane z kartoteki pracowników mogą być wykorzystywane podczas:

- rejestrowania wpłat i wypłat z następujących tytułów: zaliczka, zaliczka-delegacja, rozl. zaliczki, rozl. zaliczki delegacji,
- rejestrowania wypłaty z tytułu lista płac,
- rozliczania zaliczki i zaliczki-delegacji.

6.3.3. Transakcje do FkNex

Funkcja ta umożliwia przeglądanie i wysyłanie dekretów do systemu FkNex. Dekrety tworzone są podczas zatwierdzania Raportu kasowego.

6.3.3.1. Wydruk/przeglądanie

Zestawienie transakcji zawiera te transakcje, które nie zostały wysłane do systemu FkNex.

6.3.3.2. Transmisja do FkNex

Funkcja ta umożliwia wysłanie transakcji do systemu FkNex. Po uruchomieniu tej funkcji należy podać ścieżkę do systemu FkNex oraz nazwę zbioru. Nazwa zbioru ma postać ZSXXXXX, gdzie XXXXX oznacza nazwę paczki.

Np. Jeżeli system FkNex został zainstalowany w katalogu FkNex na dysku C i przeniesione z systemu KasaNex dekrety mają być zapisane do paczki KAS12, w polu „Ścieżka i nazwa” należy podać:

c:\fknex\zskasa

Dekrety mogą być również przenoszone za pomocą dyskietek. Wówczas ścieżka powinna mieć następującą postać: a:\[nazwa zbioru], np. a:\zskas12.

Przy nadawaniu nazwy dla paczki należy pamiętać o tym, że w systemie FkNex nie może znajdować się nie zaksięgowana paczka o takiej samej nazwie. W przypadku nadania takiej samej nazwy podczas wysyłania transakcji do FkNex pojawi się komunikat „Zbiór transakcji o takiej nazwie istnieje. Zniszczyć go?”. Jeżeli na powyższe pytanie odpowie się twierdząco, to znajdująca się w systemie FkNex paczka zostanie zniszczona, co wiąże się z utratą nie zaksięgowanych dowodów.

6.3.4. Zamknięcie roku

Zamknięcie roku powoduje usunięcie wszystkich wprowadzonych obrotów i wygenerowanie bilansu otwarcia na rok następny.

6.3.5. Kopie bezpieczeństwa

6.3.5.1. Archiwacja

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

Po wywołaniu funkcji „Archiwacja” 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_ks

kopia zostanie umieszczona na dysku C w katalogu kop_ks.

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 kopie. Uwagi te pojawiają się podczas odtwarzania kopii.

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

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 wymiennym (np. DVD, CD-ROM, taśma).

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

6.3.4.2. Odtwarzanie

Funkcja ta umożliwia odtworzenie kopii bazy 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.

VII. PRZYKŁADY

Przykład 1

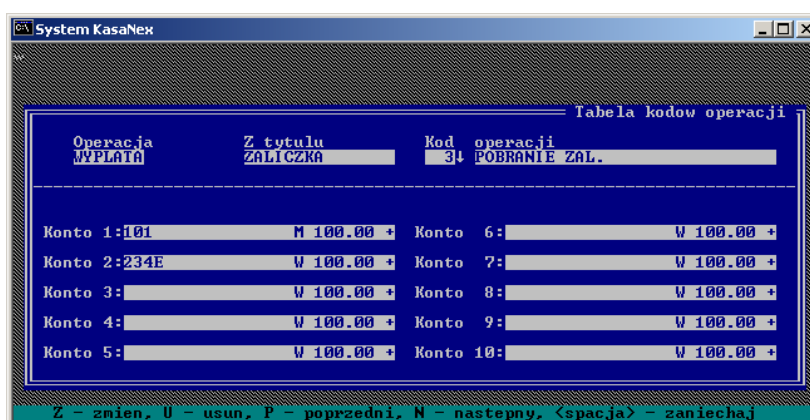
Ten przykład pokazuje w jaki sposób przebiega pobieranie zaliczki z kasy oraz jej rozliczanie (z tworzeniem dekretów do FkNex).

W dniu 18 maja 2006 r. Jakub Kowalski, pracownik firmy „Nowa” Sp. z o.o. (ul. Mickiewicza 17, 80-876 Gdańsk) pobrał z kasy nr 1 zaliczkę w wysokości 500 zł na zakup materiałów biurowych.

Założenia:

- w Tabeli kas (Funkcje pomocnicze → Tabele pomocnicze → Tabela kas) zadeklarowano kasę nr 1,
- w parametrach systemu (Parametry rejestracji → Długość symbolu kontrahenta) ustawiono, że długość symbolu kontrahenta wynosi 5,
- do Tabeli pracowników (Funkcje pomocnicze → Tabele pomocnicze → Tabela kas) dopisano pracownika Jana Kowalskiego; otrzymał on numer ewidencyjny 0001,
- do Tabeli kontrahentów (Funkcje pomocnicze → Tabela kontrahentów) wprowadzono dane firmy „Nowa”; firma ta otrzymała symbol 99999.

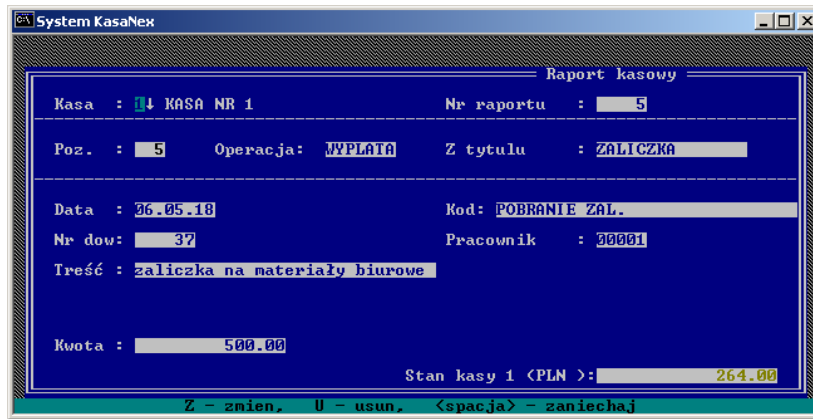
Ponadto dla wypłaty z tytułu zaliczka został założony kod operacji jak na rysunku 15.



Rysunek 15

Operację wypłaty zaliczki z kasy zarejestrowano w opcji REJESTRACJA OBROTU (Obroty → Raport kasowy → Rejestracja obrotu).

Operacja została wprowadzona jak na rysunku 16.



Rysunek 16

Po wprowadzeniu wypłaty został wydrukował następujący dokument KW:

„Nowa,, Sp. z o.o. a)
82-876 Gdańsk ul. Mickiewicza 17

2006.05.18

Dowód wypłaty

Kasa nr 1 Raport kasowy nr 5 **KW 37**

Komu: KOWALSKI JAKUB	
1. zaliczka na materiały biurowe (5 poz. rap. Kas.)	500,00
Razem:	500,00
Słownie złotych: *** pięćset złotych ***	

Wystawił: Zatwierdził: Odebrał:

a) nazwa oraz adres firmy zostały pobrane z tabeli kontrahentów (symbol 99999).

Po zarejestrowaniu tej operacji zestawienie zaliczek wygląda następująco (Zestawienia → Zaliczki → Wg nr ewidencyjnych):

„KasaNex” w. 2.3
„Nowa” Sp. z o.o.

ZALICZKI zwykłe i na delegację
za okres 06.05.01 do 06.05.31

06.06.01
Str. 1

Imię i nazwisko Nr r-ku Kontrahent	Nr ew.	Nr RK	Poz Kwota	Data	Zaliczka	Do rozliczenia	Treść
KOWALSKI JAKUB	00001	5	5	06.05.18	500.00	500.00	zaliczka na materiały biurowe

Ponieważ zaliczka nie została rozliczona jest ona uwzględniana zarówno na zestawieniu zaliczek TYLKO NIE ROZLICZNONYCH jak i na zestawieniu zaliczek WSZYSTKICH.

Zestawienia zaliczek mogą być sporządzane wg nazwisk lub wg numerów ewidencyjnych.

Podczas zatwierdzania Raportu kasowego (Obrotowy → Raport kasowy → Zatwierdzenie raportu) zostaną wygenerowane następujące zapisy księgowe:

Konto	Treść	Nr. faktury	Wn	Ma
101	zaliczka na materiały biurowe			500
2340001	zaliczka na materiały biurowe		500	

W dniu 24 maja 2006r. Jakub Kowalski tytułem rozliczenia zaliczki dostarczył następującą fakturę:

Sklep „ABC”
ul. Morska 17
82-800 Gdańsk
NIP: 567-098-77-09

Gdańsk, 06.05.22

Faktura VAT nr 8

Nabywca:
„NOWA” Sp. z o.o.
ul. Mickiewicza 17
80-876 Gdańsk
NIP: 456-000-09-98

Lp. towar	ilość	j.miary	c.netto	w.netto	%Vat	w.Vat	w.brutto
1. długopis	40	szt.	1,00	63,20	7		
2. koperta	100	szt.	0,10	10,00	7		
3. klej	5	szt.	2,50	12,50	7		
Razem:				85,70	7	6,00	91,70

Wartość do zapłaty: 91,70

Słownie: dziewięćdziesiąt jeden złoty siedemdziesiąt groszy

.....
podpis odbiorcy

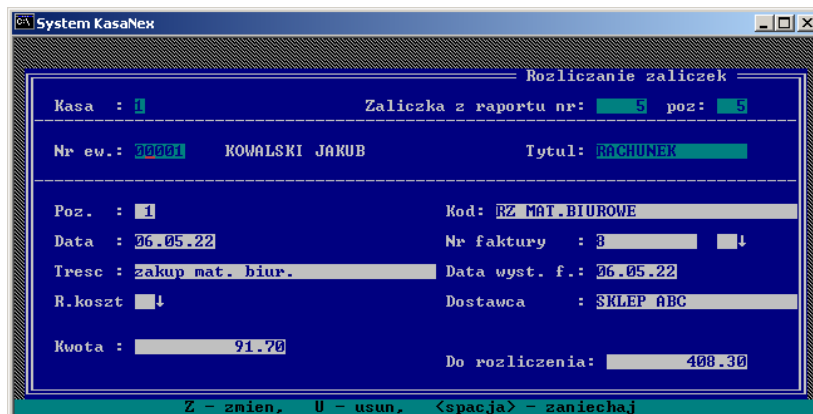
.....
wystawił

W Tabeli kodów operacji został założony kod jak na rysunku 17.



Rysunek 17

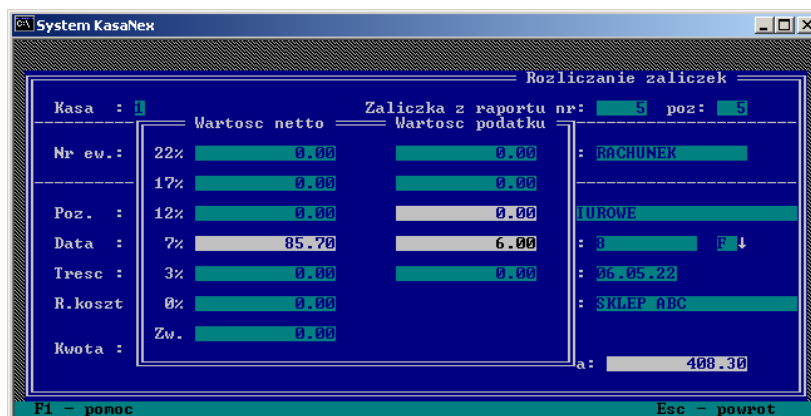
Faktura została zarejestrowana w opcji ROZLICZANIE ZALICZEK (Obroty → Rozliczanie zaliczek). Ekran ROZLICZANIA ZALICZEK przedstawia rysunek 18.



Rysunek 18

Przy rejestrowaniu faktury wprowadzono nazwę oraz NIP dostawcy (z pominięciem Tabeli kontrahentów). Informacje te są wykorzystywane przy tworzeniu rejestrów Vat (w systemie FkNex).

Przy dekretowaniu dokumentu są potrzebne wartości netto, brutto oraz VAT. Dane te zostały wprowadzone do systemu KasaNex po wciśnięciu klawisza F2 (gdy kursor jest ustawiony w polu kwota - rysunek 19). Po wprowadzeniu wartości netto i Vat system obliczył wartość brutto a następnie przepisał ją do pola kwota (rysunek 18).



Rysunek 19

Po zarejestrowaniu faktury system zapytał się o wydrukowanie dokumentu rozliczenia zaliczek. Wydruk ten wygląda następująco:

„NOWA” Sp. z o.o.
80-876 Gdańsk ul. Mickiewicza 17

2006.05.22

Rozliczenie zaliczki

w kwocie **500,00 PLN** pobranej z kasy nr 1 dnia 2006.05.18 (wg raportu nr 5 poz. 1) przez **JAN KOWALSKI**

Zestawienie wydatków (dokumentów):

Lp.	Nr f-ry/r-ku	Kontrahent	Data	Kwota	Treść
1.	8	SKLEP ABC	06.05.22	97.70	ZAKUP MAT.BIUROWYCH
Razem:				97.70	
Wpłacono niewydatkowaną kwotę:				408.30	

Słownie:

czterysta osiem złotych trzydzieści groszy

Załączone dowody sprawdzono pod względem merytorycznym (data i podpis)

Zestawienie i załączone dowody sprawdzono pod względem formalnym i rachunkowym (data i podpis)

.....
Gł. Księgowy (data i podpis)

.....
Dyrektor (data i podpis)

.....
Kasjer (data i podpis)

.....
Pobierający (data i podpis)

Zestawienie zaliczek, zawierające informacje o rozliczeniu zaliczek przedstawione jest poniżej (Zestawienia → Zaliczki → Wg nr ewidencyjnych → Z dokumentami):

„KasaNex” w. 2.3
„Nowa” Sp. z o.o.

ZALICZKI zwykłe i na delegację
za okres 06.05.01 do 06.05.31

06.06.01
Str. 1

Imię i nazwisko Nr r-ku	Nr ew. Kontrahent	Nr RK	Poz. Data	Data Kwota	Zaliczka	Do rozliczenia	Treść
JAN KOWALSKI	00001	5	5	06.05.18	500.00	408.30	zaliczka na materiały biurowe
Rachunek nr 8	Sklep ABC			02.05.22	91.70		zakup mat. biur.

Podczas zatwierdzania Raportu kasowego (Obrotu → Raport kasowy → Zatwierdzenie raportu) system wygenerował następujące zapisy księgowe:

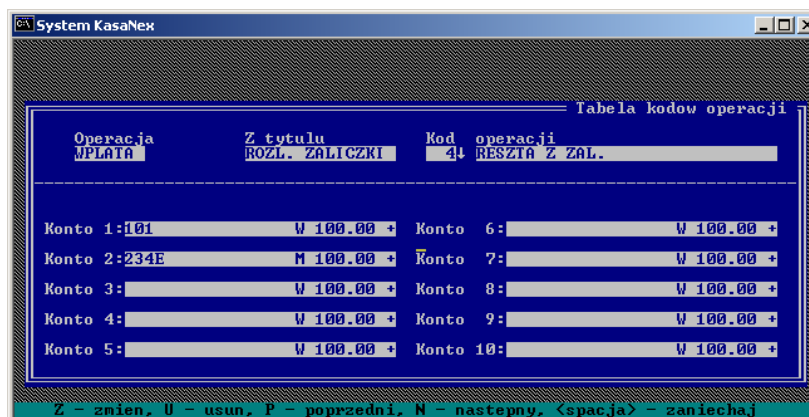
Konto	Treść	Nr. faktury	Wn	Ma
2340001	zakup mat. biur.	8		88.28
550	zakup mat. biur.	8	82.50	
490	zakup mat. biur.	8		82.50
401	zakup mat. biur.	8	82.50	
300	zakup mat. biur.	8	82.50	
300	zakup mat. biur.	8		82.50
220	zakup mat. biur.	8	5.78	

Jeżeli w systemie FkNex wykorzystywane jest automatyczne księgowanie '4' z '5', to zapis kosztowy będzie wyglądał następująco:

Konto	Treść	Nr. faktury	Wn	Ma
550	401 zakup mat. biur.	8	82.50	

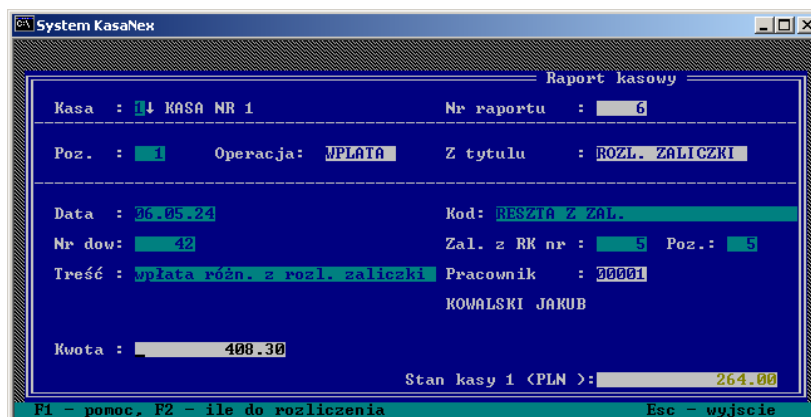
W dniu 24 maja 2002r. Jakub Kowalski tytułem rozliczenia zaliczki wpłacił do kasy 408.30 zł.

Dla wpłaty z tytułu „Rozl. zaliczki” założono kod operacji jak na rysunku 20.



Rysunek 20

Różnicę wynikającą z rozliczenia zaliczki zarejestrowano w opcji REJESTRACJA OBROTU (rysunek 21).



Rysunek 21

Po wprowadzeniu pozycji RK został wydrukowany następujący dowód KP:

„Nowa,, Sp. z o.o.
82-876 Gdańsk ul. Mickiewicza 17

2006.05.24

Dowód wpłaty

Kasa nr 1 Raport kasowy nr 6 **KP 42**

Komu: JAKUB KOWALSKI	
1. wpłata różn. z rozl. zal. (1 poz. rap. kas.)	400,30
Razem:	400,30
Słownie złotych: *** czterysta jednaście złotych siedemdziesiąt dwa grosze ***	

Wystawił: Zatwierdził: Odebrał:

Po zarejestrowaniu wpłaty z tytułu rozliczenia zaliczki zestawienie wygląda następująco (Zestawienia → Zaliczki → Wszystkie → Wg nr ewidencyjnych):

„KasaNex” w. 2.3 „Nowa” Sp. z o.o.		ZALICZKI zwykle i na delegację za okres 06.05.01 do 06.05.31				Kasa nr 1 2006.06.01 Str. 1	
Imię i nazwisko Nr r-ku	Nr ew. Kontrahent	Nr RK	Poz. Data	Data	Zaliczka Kwota	Do rozliczenia	Treść
JAN KOWALSKI	00001	5	5	06.05.18	500.00	0.00	zaliczka na materiały biurowe
Rachunek nr 8	Sklep ABC			06.05.22	91.70		zakup mat. biur.
Rozl. zal. z rap. nr 5 5		1	6	06.05.24	408.30		wpłata różnicy z rozl. zal.

Ponieważ zaliczka została rozliczona nie jest ona uwzględniana na zestawieniu zaliczek nie rozliczonych.

Podczas zatwierdzania Raportu kasowego (Obroty → Raport kasowy → Zatwierdzenie raportu) system wygenerował następujące zapisy księgowe:

Konto	Treść	Nr faktury	Wn	Ma
101	wpłata różn. z rozl. zal.		411.72	
23400001	wpłata różn. z rozl. zal.			411.72

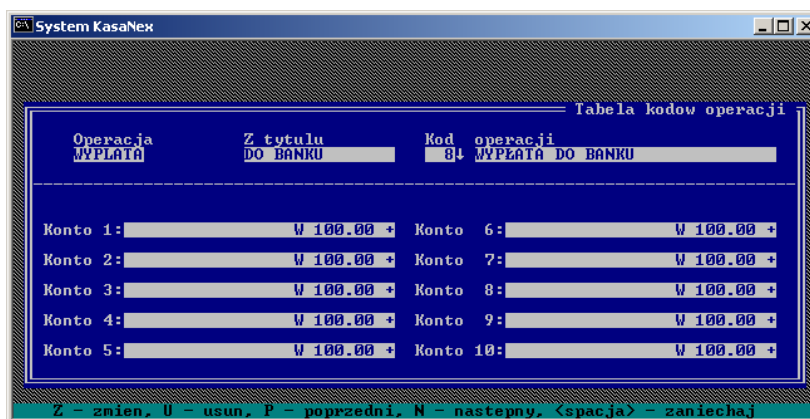
Przykład 2

Przykład ten pokazuje w jaki sposób przebiega rejestracja wypłaty bez wystawiania dokumentu KW oraz bez tworzenia dekretów do systemu FkNex.

W dniu 7 czerwca 2006r. z kasy nr 1 wypłacono 1500 zł do banku.

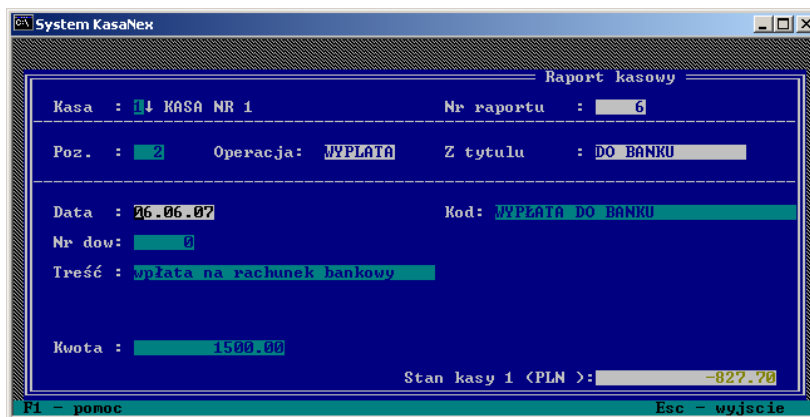
Założenia:

- w Tabeli kas (Funkcje pomocnicze → Tabele pomocnicze → Tabela kas) zadeklarowano kasę nr 1.
- Ponadto dla wypłaty z tytułu zaliczka został założony kod operacji jak na rysunku 22.



Rysunek 22

Wypłatę zarejestrowano w opcji REJESTRACJA OBROTU (Obroty → Raport kasowy). Ekran wprowadzania tej operacji przedstawia rysunek 23. W polu „Nr dow” wprowadzono cyfrę 0, co oznacza że do wprowadzonej pozycji Raportu kasowego nie został wystawiony dokument KW. Ponieważ kod „DO BANKU” nie zawiera kont księgowych przy zatwierdzaniu Raportu kasowego nie powstaną żadne zapisy księgowe.



Rysunek 23

Przykład 3

Przykład ten pokazuje jak odbywa się wystawianie dokumentu KP zawierającego dwie pozycje.

W dniu 21 czerwca 2006 r. firma LOGO zapłaciła należności za następujące faktury:

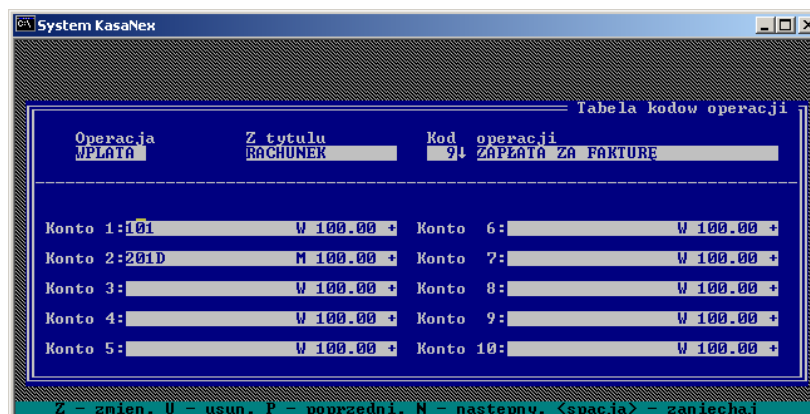
- kwotę 100 zł za fakturę nr 100 z dnia 14 kwietnia 2006r.
- kwotę 123 zł za fakturę nr 124 z dnia 4 maja 2006r.

Zapłatę przyjęto do kasy nr 1.

Założenia:

- w Tabeli kas (Funkcje pomocnicze → Tabele pomocnicze → Tabela kas) zadeklarowano kasę nr 1,
- w parametrach systemu (Parametry rejestracji → Długość symbolu kontrahenta) ustawiono, że długość symbolu kontrahenta wynosi 5,
- do Tabeli kontrahentów (Funkcje pomocnicze → Katalog kontrahentów) wprowadzono dane firmy „LOGO”; firma ta otrzymała symbol 00034.
- do Tabeli kontrahentów (Funkcje pomocnicze → Katalog kontrahentów) wprowadzono dane firmy „Nowa”; firma ta otrzymała symbol 99999.

Ponadto dla wypłaty z tytułu RACHUNEK został założony następujący kod operacji jak na rysunku 24.



Rysunek 24

Ekran wprowadzania pierwszej pozycji dokumentu KP przedstawia rysunek 25.

Po wprowadzeniu pozycji system wyświetlił pytanie „Zapisać tę pozycję?” Po pozytywnej odpowiedzi na to pytanie pojawiło się pytanie „Czy drukować dokument kasowy?” (rysunek 26). Ponieważ do wprowadzonego dokumentu KP miała być dopisana kolejna pozycja na pytanie odpowiedziano negatywnie. W dalszej kolejności wprowadzono zapłatę za fakturę nr 124. Sposób rejestracji tej operacji przedstawia rysunek 27.

System KasaNex

Raport kasowy

Kasa : 1↓ KASA NR 1 Nr raportu : 6

Poz. : 3 Operacja: WPLATA Z tytułu : RACHUNEK

Data : 06.06.21 Kod: ZAPŁATA ZA FAKTURĘ

Nr dow: 50 Odbiorca : LOGO

Treść : zapłata za usługę

R.koszt:00 Data wyst. f.: 06.04.14

Kwota : 100.00 Nr faktury : 100

Stan kasy 1 (PLN) : 752.30

Z - zmien., U - usun., <spacja> - zaniechaj

Rysunek 25

System KasaNex

Raport kasowy

Kasa : 1↓ KASA NR 1 Nr raportu : 6

Poz. : 3 Operacja: WPLATA Z tytułu : RACHUNEK

Data : 06.06.21 Kod: ZAPŁATA ZA FAKTURĘ

Nr dow: 50 Odbiorca : LOGO

Treść : zapłata za usługę

R.koszt:00↓ Data wyst. f.: 06.04.14 typ: 1↓

Kwota : 100.00 Nr faktury : 100

Czy drukować dokument kasowy ?

Tak Nie

Rysunek 26

System KasaNex

Raport kasowy

Kasa : 1↓ KASA NR 1 Nr raportu : 6

Poz. : 4 Operacja: WPLATA Z tytułu : RACHUNEK

Data : 06.06.21 Kod: ZAPŁATA ZA FAKTURĘ

Nr dow: 43 Odbiorca : LOGO

Treść : zapłata za farby

R.koszt:00↓ Data wyst. f.: 06.05.04 typ: 1↓

Kwota : 123.00 Nr faktury : 124

Stan kasy 1 (PLN) : 880.30

F1 - ponoc Esc - wyjście

Rysunek 27

Następnie na pytania: „Zapisać tę pozycję?” , „Czy drukować dokument KP?” odpowiedziano pozytywnie.

Wydrukowany przez system dokument KP przedstawiony jest poniżej:

„Nowa,, Sp. z o.o. a)
82-876 Gdańsk ul. Mickiewicza 17

2006.06.21

Dowód wpłaty

Kasa nr 1	Raport kasowy nr 6	KP 43
Od kogo: LOGO b) 80-888 Gdańsk, ul. Błotna 22		
1. zapłata za usługę (3 poz. rap. kas.) (Według faktury/r-ku nr 100)		100,00
2. zapłata za farby (4 poz. rap. kas.) (Według faktury/r-ku nr 124)		123,00
Razem:		223,00
Słownie złotych: *** dwieście dwadzieścia trzy złote ***		

Wystawił: Zatwierdził: Odebrał:

a) nazwa oraz adres firmy zostały pobrane z tabeli kontrahentów (symbol 99999),

b) dane firmy LOGO zostały pobrane z tabeli kontrahentów (symbol 00034).

Podczas zatwierdzania Raportu kasowego (Obroty → Raport kasowy → Zatwierdzenie raportu) system wygenerował następujące zapisy księgowe:

Konto	Treść	Nr. faktury	Wn	Ma
20100034	za usługę	100		100
100	za usługę	100	100	
20100034	za farby	124		123
100	za farby	124	123	

Przykład 4

Przykład ten przedstawia w jaki sposób rejestrowane są wypłaty wynagrodzeń (z tworzeniem dekretów do systemu FkNex).

W dniu 21 czerwca 2006r. Adam Nowak pobrał z kasy nr 1 wynagrodzenie z następującej listy płac:

Kasa: 1

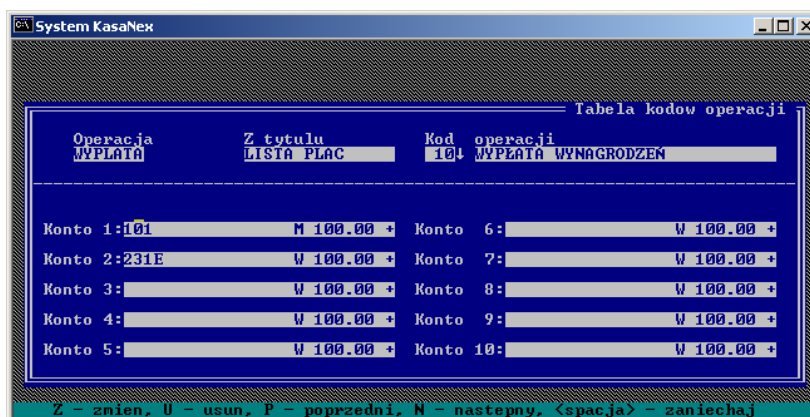
LISTA 1

Nr ewid.	Nazwisko i imię	Do wypłaty
00001	ANNA ADAMKOWSKA	950,00
00002	ADAM NOWAK	1700,00
00045	JAN KOWALSKI	950,00

Założenia:

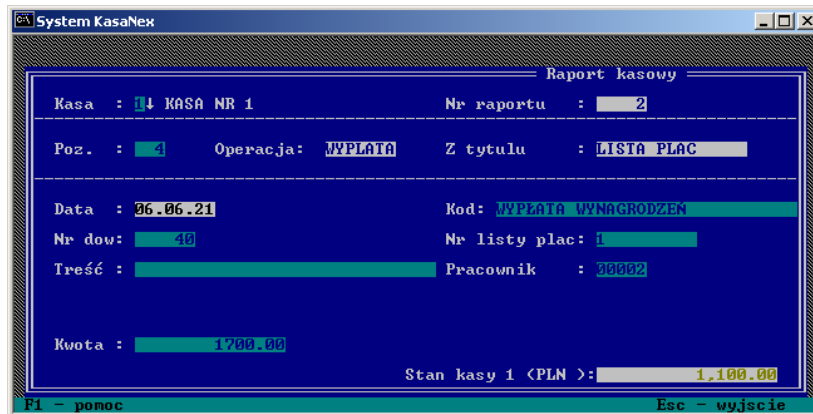
- w Tabeli kas (Funkcje pomocnicze → Tabele pomocnicze → Tabela kas) zadeklarowano kasę nr 1,
- została wprowadzona ww. lista płac (Obroty → Lista płac),
- w parametrach systemu (Parametry rejestracji → Długość symbolu kontrahenta) ustawiono, że długość symbolu kontrahenta wynosi 5,
- do Katalogu kontrahentów (Funkcje pomocnicze → Katalog kontrahentów) wprowadzono dane firmy „Nowa”; firma ta otrzymała symbol 99999,
- do Tabeli pracowników (Funkcje pomocnicze → Tabele pomocnicze → Tabela pracowników) wprowadzono dane pracownika Adama Nowaka; pracownik otrzymał symbol 00034.

Ponadto dla wypłaty z tytułu LISTA PŁAC został założony kod operacji (Funkcje pomocnicze → Tabele pomocnicze → Tabela kodów operacji) jak na rysunku 28.



Rysunek 28

Wypłata została zarejestrowana w opcji REJESTRACJA OBROTU (Obroty → Raport kasowy → Rejestracja obrotu). Sposób wprowadzania tej operacji przedstawia rysunek 29.



Rysunek 29

Po zapisaniu wypłaty pojawiło się pytanie: „Czy drukować dokument kasowy?” Na pytanie odpowiedziano pozytywnie.

Dokument KW wygląda następująco:

„Nowa,, Sp. z o.o. a)

82-876 Gdańsk ul. Mickiewicza 17

2006.06.21

Dowód wypłaty

Kasa nr 2	Raport kasowy nr 2	KW 4
Komu: ADAM NOWAK		
1.	(4 poz. rap. Kas.)	1 700,00
Razem:		1 700,00
Słownie złotych:		
*** tysiąc złotych siedemset złotych ***		

Wystawił: Zatwierdził: Odebrał:

a) nazwa oraz adres firmy zostały pobrane z tabeli kontrahentów (symbol 99999).

Podczas zatwierdzania Raportu kasowego (Obrotы → Raport kasowy → Zatwierdzenie raportu) system wygenerował następujące zapisy księgowe:

Konto	Treść	Nr faktury	Wn	Ma
23100002			700	
100				700

System pozwala na realizację zestawień wynagrodzeń. Po zarejestrowaniu wypłaty zestawienia te wyglądają następująco:

1. Zestawienie „wynagrodzeń podjętych” .

„KasaNex” w. 2.3 06.06.21
„Nowa” Sp. z o.o. Płace podjęte z listy nr: 1 Str. 1
Kasa: 2

Nazwisko i imię	Nr ewid.	Wydział	Kwota do wypłaty
NOWAK ADAM	00002		700,00

2. Zestawienie „wynagrodzeń nie podjętych”.

„KasaNex” w. 2.3 06.06.21
„Nowa” Sp. z o.o. Płace nie podjęte z listy nr: 1 Str. 1
Kasa: 2

Nazwisko i imię	Nr ewid.	Wydział	Kwota do wypłaty
ADAMKOWSKA ANNA	00001		650,00
KOWALSKI JAN	00045		520,00