

Fakt[®]

**Kompleksowa
Obsługa
Rachunkowa
Firmy**

FK

instrukcja użytkownika

Dystrybucja / Serwis:

1992-2006 FAKT ZUI

1.	WPROWADZENIE	4
2.	PRZYGOTOWANIE DO PRACY	5
2.1.	USTAWIENIA OGÓLNE	5
2.2.	PLAN KONT.	6
2.3.	KONTA SPECJALNE	11
2.4.	IMPORT I EKSPORT PLANU KONT.	12
2.5.	POWIĄZANIA (AUTOMATYCZNYCH KSIĘGOWAŃ)	13
2.6.	DEFINICJA BILANSU	16
2.7.	DEFINICJA RACHUNKU ZYSKÓW I STRAT	19
2.8.	DANE DO PIT LUB CIT	21
3.	WPROWADZANIE DOKUMENTÓW DO KSIĘGI	23
3.1.	WPROWADZANIE DOKUMENTÓW BEZPOŚREDNIO NA KONTA KSIĘGOWE	23
3.2.	WPROWADZANIE DOKUMENTÓW PRZENOSZONYCH AUTOMATYCZNIE NA KONTA	26
3.3.	PRZENIESIENIE ZAPISÓW WPROWADZONYCH W POSZCZEGÓLNYCH OKNACH NA KONTA	41
4.	ZESTAWIENIA I WYDRUKI FK	42
4.1.	WYDRUK WSKAZANEGO DOKUMENTU KSIĘGOWEGO	42
4.2.	ZAPISY NA KONCIE	42
4.3.	DZIENNIK KSIĘGOWAŃ	44
4.4.	ZESTAWIENIE OBROTÓW I SALD	45
4.5.	WYDRUK BILANSU	46
4.6.	WYDRUK RACHUNKU ZYSKÓW I STRAT	47
4.7.	WYDRUK PLANU KONT	48
4.7.	WYDRUK DEKLARACJI CIT	49
4.8.	DODATKOWE WYDRUKI	49
5.	POŁOŻENIE I FORMAT DANYCH	50
5.1.	POŁOŻENIE DANYCH	50
5.2.	TABELE BAZY DANYCH	50
5.3.	STRUKTURA TABEL BAZY DANYCH	50
6.	PROGRAMOWE ZASADY ZABEZPIECZENIA DOSTĘPU I OCHRONY DANYCH	52
7.	PRZYSTOSOWANIE PROGRAMU DO WYMAGAŃ USTAWY O RACHUNKOWOŚCI	53
8.	ZAKOŃCZENIE	59

1. Wprowadzenie

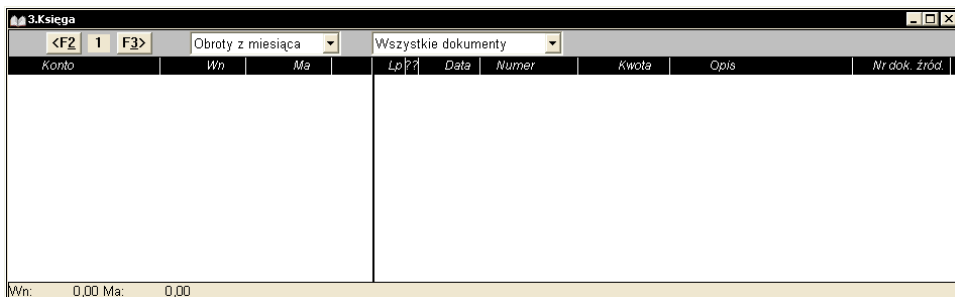
Program Fakt FK służy do ewidencjonowania zdarzeń gospodarczych w księgach handlowych.

W trakcie przygotowań do tworzenia modułu FK przyjęte zostało założenie, że większość informacji o zdarzeniach gospodarczych będzie wprowadzana w osobnych oknach dotyczących sprzedaży, zakupów, pracowników, itd. Koncepcja ta została zapożyczona z programu Fakt KPiR, stąd powinna być szczególnie czytelna dla dotychczasowych użytkowników programu Fakt. Informacje o zdarzeniach gospodarczych wprowadzane są na podstawie dokumentów, w odpowiednich oknach (Sprzedaż, Zakupy, itd.), skąd mogą być następnie automatycznie przeniesione do księgi za pomocą jednego polecenia. Istotną zaletą takiego rozwiązania jest to, że wystarczy, iż osoba zajmująca się księgowością poprawnie zdefiniuje w programie powiązania dokumentów pochodzących z poszczególnych okien programu z kontami księgowymi, aby następnie osoba wprowadzająca informacje o dokumentach mogła to czynić bez szczegółowej znajomości zasad rachunkowości.

2. Przygotowanie do pracy

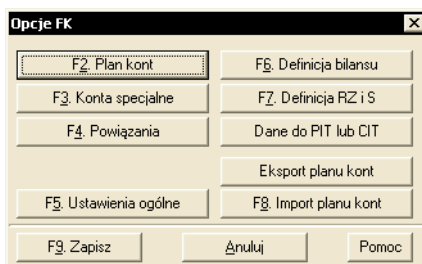
Przed rozpoczęciem pracy należy ustalić parametry pracy modułu FK.

Po wybraniu z menu programu FAKT **Opcje** → **Parametry ogólne** i zaznaczeniu pola wyboru **Księgi Handlowe (FK)**, okno **3.Księga** programu FAKT przybierze postać jak na Rys. 1, a w menu **Opcje** pojawi się nowa pozycja o nazwie **Opcje FK**.



Rys. 1. Okno 3.Księga po włączeniu opcji Księgi Handlowe (FK)

2.1. Ustawienia ogólne



Rys. 2. Okno Opcje FK – służy do ustawienia parametrów pracy modułu FK

Po wybraniu **Opcje** → **Opcje FK** otworzy się okno **Opcje FK** (zob. Rys. 2), które służy do programowania podstawowych parametrów pracy modułu FK.

Przycisk **F.5 Ustawienia ogólne** otwiera okno jak na Rys. 3 w którym możliwe jest określenie następujących parametrów:

- **Bieżący rok obrotowy zaczyna się od miesiąca:** W polu tym należy wprowadzić datę rozpoczęcia bieżącego okresu obrotowego (data w formacie **MM.RR**) – domyślnie jest to styczeń bieżącego roku.
- **Księgowanie wynagrodzeń - każdy pracownik oddzielnie:** Po zaznaczeniu tej opcji dla każdego pracownika tworzony będzie oddzielny dekret na indywidualnym koncie analitycznym.

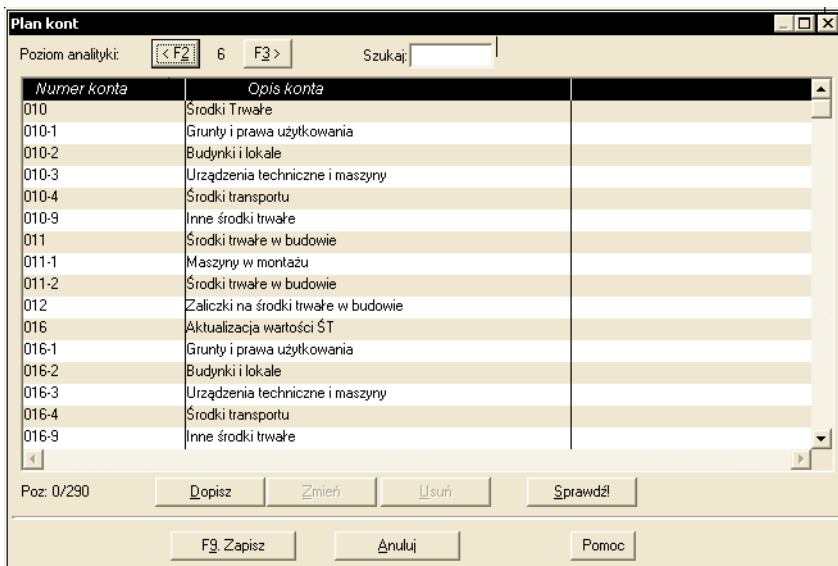
- **Najbliższy wolny numer subkonta dla kontrahenta/pracownika/środka trwałego:** Program automatycznie podpowiada najbliższy wolny numer subkonta dla nowo wprowadzanego do kartoteki kontrahenta, pracownika lub środka trwałego. Numer ten jest aktualizowany każdorazowo po wprowadzeniu nowej pozycji do kartoteki.
- **Układ rachunku zysków i strat:** W przypadku ewidencji kosztów wg rodzajów (zespół 4) używamy wariant porównawczy rachunku zysków i strat (opcja **Porównawczy (zespół 4)**), a w przypadku ewidencji kosztów wg miejsca powstawania (zespół 5) używamy wariantu kalkulacyjnego (opcja **Kalkulacyjny (zespół 5)**). W przypadku ewidencji kosztów zarówno wg rodzajów jak i miejsc powstawania możemy wybrać dowolny wariant. Układy rachunku zysków i strat są zgodne z załącznikiem numer 1 Ustawy o Rachunkowości.

Rys. 3. Okno - Ustawienia ogólne ksiąg handlowych.

2.2. Plan kont.

Z programem dostarczany jest przykładowy plan kont, który może zostać wykorzystany w niezmienionej postaci lub dostosowany do własnych potrzeb przez użytkownika. Można także utworzyć w całości własny plan kont od podstaw.

Funkcja menu **Opcje**→ **Opcje FK**→ **Plan kont** (Rys. 4) pozwala na przeglądanie oraz na modyfikację planu kont.



Rys. 4. Okno Plan kont

Poziom analityki:

Określenie zakresu wyświetlanych poziomów analityki kont (od 1 do 6). Na liście widoczne będą wyłącznie konta do wskazanego poziomu włącznie. Wciśnięcie przycisku [< F2] (lub klawisz funkcyjny F2 klawiatury) powoduje zmniejszenie zakresu wyświetlanych poziomów analityki, [F3 >] (lub klawisz funkcyjny F3 na klawiaturze) – zwiększenie o jeden stopień.

Szukaj:

W polu tym można wprowadzić początek numeru konta. Lista kont zawężona zostanie do kont zaczynających się od wprowadzonego w polu Szukaj numeru. Aby uzyskać pełną listę kont należy wyczyścić zawartość tego pola.

Dopisz:

Dopisanie nowego konta księgowego do planu kont. Informacje o nowym koncie wprowadzane są w oknie **Właściwości konta księgowego** (zob. Rys. 5)

Zmień:

Zmiana informacji o wybranym z listy koncie księgowym

Usuń:

Usunięcie z listy wybranego konta księgowego. Można usunąć tylko te konta, na których nie wystąpiły jeszcze żadne zapisy.

Sprawdź:

Sprawdzenie poprawności planu kont księgowych. Wszelkie nieprawidłowości widoczne będą na stosownym komunikacie.

2.2.1. Dodawanie nowego i modyfikacja istniejącego konta

Informacje o nowym koncie księgowym (lub koncie modyfikowanym) wprowadza się w oknie **Właściwości konta księgowego**.

Właściwości konta księgowego

Numer: 201-1-1-1

Opis: rozliczenia z Luna 3 #293

Poziom: 4 Inne, wpisane wcześniej: 201-1-1-1 rozliczenia z Luna 3

Konto nadrzędne: 201-1-1 do 12 m-cy

Powiązania z kontrahentem/pracownikiem/środkiem trwałym

Kontrahent - dostawca

Szukaj: [] => Ile: 1/1

Stacja Orbitalna Luna3

Nowy Opis / popraw

Sprawdzawczość

powiązanie z bilansem:
poprzez konto na wyższym poziomie

Zmień

Pozostałe właściwości konta

Na tym koncie można księgować

F9 Zapisz Anuluj Pomoc

Rys. 5. Okno **Właściwości konta księgowego**.

Numer: W polu tym należy wprowadzić numer konta księgowego.

Opis: Nazwa konta księgowego.

Poziom: Pole to zawiera określony automatycznie stopień analityki danego konta. Poziom analityki jest określany na podstawie numeru konta wpisanego w polu **Numer**. Dla przykładu numer **010-1** to poziom 2, natomiast **010-1-1** to poziom 3, itd.

Inne, wpisane wcześniej: Jeżeli konto o podanym numerze już istnieje, w polu tym pojawi się opis tego konta. W polu tym widoczne będą wszystkie konta zaczynające się od numeru wpisanego w polu **Numer**. Funkcja ta pomaga znaleźć odpowiednie konto syntetyczne, do którego ma być dopisywana analityka oraz zapobiega błędom polegającym na wpisaniu dwukrotnie tego samego konta.

Konto nadrzędne: Informacja o koncie nadrzędnym względem aktualnie edytowanego. Program automatycznie podpowiada, które konto jest nadrzędne względem danego (na podstawie wprowadzonego numeru konta).

Powiązania z kontrahentem/pracownikiem/środkiem trwałym: Opcje te pozwalają na powiązanie danego konta z odpowiednią kartoteką, na potrzeby automatycznych księgowañ,

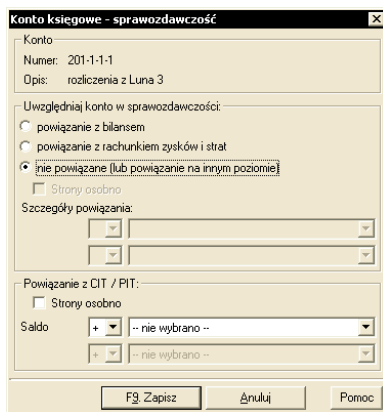
np. jeśli zostanie wprowadzona lista płac, to wynagrodzenia zostaną automatycznie zaksięgowane na podanych kontach (opcja **Pracownik, wynagrodzenia**).

Dostępne są tu następujące opcje powiązania konta z kartoteką:

- Dostawca,
- Odbiorca,
- ST, brutto,
- ST, umorzenie,
- Pracownik, wynagrodzenia,
- Pracownik, inne rozliczenia.

Jeżeli konto powiązane ma być z kontrahentem, pole **Szukaj** pozwala na szybkie wyszukanie danego kontrahenta w kartotece, w celu powiązania go z danym kontem księgowym.

Sprawozdawczość: W sekcji tej określa się typ danego konta, tzn. jak konto ma wpływać na dokumentację finansową (jak konto ma być uwzględniane w bilansie lub rachunku zysku i strat, czy jest to konto pozabilansowe). Aby zmienić powiązanie danego konta księgowego ze sprawozdawczością należy wcisnąć przycisk **[Zmień]**. Informacje o powiązaniu konta ze sprawozdawczością wprowadza się w oknie **Konto księgowe – sprawozdawczość** (Rys. 6).



Rys. 6. Okno **Konto księgowe – sprawozdawczość**.

W sekcji **Konto** dostępne są informacje dotyczące numeru oraz opisu aktualnego konta księgowego.

Sekcja **Uwzględniaj konto w sprawozdawczości** pozwala na powiązanie danego konta ze sprawozdawczością. Dostępne są tu następujące typy powiązań:

- **powiązanie z bilansem:** Konto to będzie uwzględniane w bilansie. Z listy należy wówczas wybrać pozycję bilansu, z którą związane będzie to konto. Saldo konta będzie uwzględnione w wybranej pozycji bilansu. W przypadku kont wchodzących osobno stronami w różne pozycje bilansu zaznaczyć należy opcję **Strony osobno** i

wskazać odpowiednie pozycje bilansu dla każdej ze stron konta (np. Rozrachunki z odbiorcami – jednostki powiązane - do 12 m-cy saldem Ma wchodzi na pozycję AKTYWA B.II.1.a.1 a saldem Wn na PASYWA B.III.1.a.1).

- **powiązanie z rachunkiem zysków i strat:** Konto to będzie uwzględniane w rachunku zysków i strat. Z listy należy wówczas wybrać pozycję rachunku zysków i strat, z którą związane będzie to konto.
- **nie powiązane (lub powiązane na innym poziomie):** Konto to jest kontem pozabilansowym. Nie jest ono uwzględniane w sprawozdawczości. Konta tego typu dokumentują zdarzenia nie mające wpływu na stan finansowy jednostki (np. środki trwałe w likwidacji). Drugą możliwością jest sytuacja w której konto nadrzędne zostało powiązane.

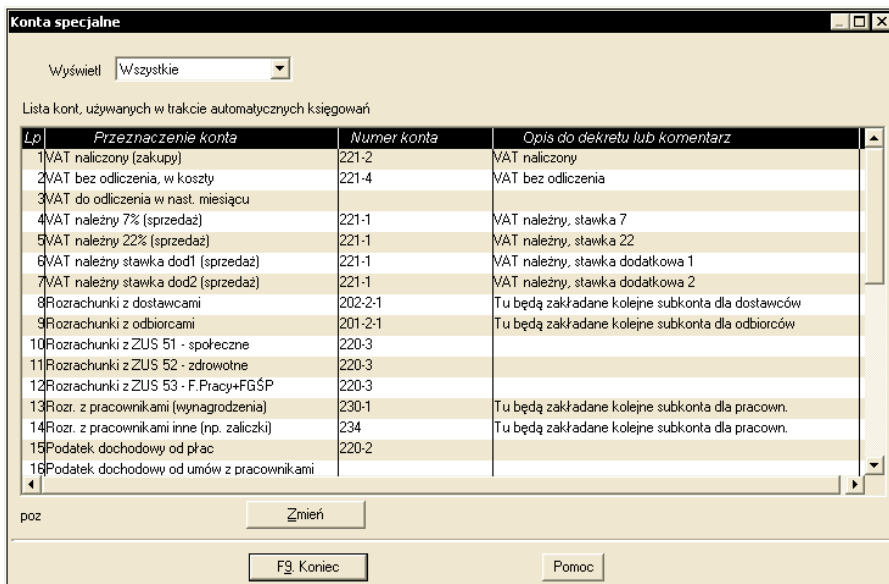
Strony osobno: jeżeli konto to jest związane z więcej niż jedną pozycją bilansu lub rachunku zysków i strat (każda ze stron konta wchodzi w inną pozycję bilansu lub rachunku zysków i strat), określić można powiązanie każdej ze stron konta z osobną pozycją.

Sekcja **Powiązanie z CIT / PIT** pozwala z kolei na powiązanie danego konta z deklaracją CIT lub PIT

Strony osobno: umożliwia umieszczenie na deklaracji sald obu stron konta.

2.3. Konta specjalne

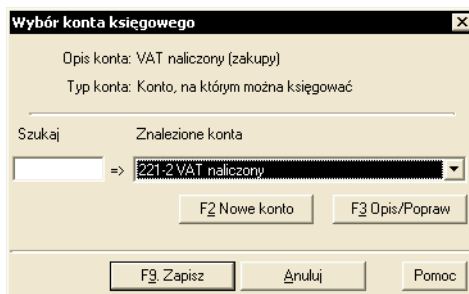
Program FAKT umożliwia automatyczne przenoszenie zdarzeń z poszczególnych okien programu na konta księgowe. Wymaga to zdefiniowania odpowiednich kont, zwanych w programie kontami specjalnymi. Aby zdefiniować konta specjalne należy skorzystać z polecenia **Opcje → Opcje FK → Konta specjalne** (por. Rys. 7).



Rys. 7. Okno Konta specjalne.

Korzystając z listy rozwijanej **Wyświetl** można ograniczyć wyświetlaną listę kont specjalnych tylko do jednego typu. Dostępne są możliwości: Zakupy, Sprzedaż, Pracownicy, Środki trwałe.

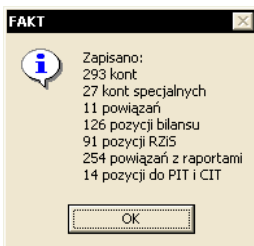
Przycisk **[Zmień]** wywołuje okno (zob. Rys. 8), w którym można sprawdzić i ewentualnie wprowadzić zmiany informacji o wybranym koncie specjalnym.



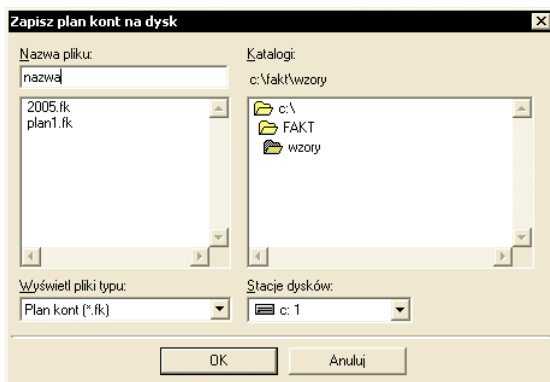
Rys. 8. Okno Wybór konta księgowego

2.4. Import i eksport planu kont.

Wczytanie przykładowego, dostarczonego razem z programem, planu kont należy przeprowadzić poprzez wybranie z menu **Opcje → Opcje FK → F.8 Import planu]** (zob. Rys. 2), a następnie wskazać plik o nazwie plan1.fk znajdujący się w katalogu programu FAKT w podkatalogu o nazwie WZORY. Domyślny plan kont zawiera również predefiniowane informacje o powiązaniu planu kont ze sprawozdawczością finansową jednostki. Po wprowadzeniu modyfikacji i dopasowaniu planu kont do własnych potrzeb użytkownik ma możliwość zapisania go w postaci pliku na dysku pod dowolnie wybraną nazwą i we wskazanym miejscu poprzez wybranie polecenia **Opcje → Opcje FK → Eksport planu kont**. Pojawi się komunikat informujący o szczegółach eksportu (zob. Rys. 9) oraz okno pozwalające na wybór miejsca zapisania pliku z planem kont i wybór nazwy dla tego pliku (zob. Rys. 10).



Rys. 9. Okno komunikatu o szczegółach eksportu planu kont.



Rys. 10. Okno Zapisz plan kont na dysk.

!!! Uwaga

Import planu kont w pierwszym dniu nowego okresu sprawozdawczego jest czynnością niezbędną do poprawnej pracy programu w każdym nowym okresie sprawozdawczym. Jeśli w poprzednim okresie obrachunkowym istniał poprawny plan konta należy go wyeksportować z poprzedniego okresu i następnie zaimportować po wejściu do nowego okresu.

2.5. Powiązania (automatycznych księgowień)

Program pozwala na automatyczne księgowanie zdarzeń pochodzących z okien **Zakupy**, **Sprzedaż**, **Konto bankowe** i **Kasa gotówkowa**. Możliwe jest określenie odpowiednich typów księgowania i powiązanie ich z odpowiednimi kontami księgowymi. Wprowadzaniu powiązań służy polecenie **Opcje** → **Opcje FK** → **[Powiązania]** (Rys. 11).

Lp.	Nazwa	Konto
1	Zakup mat. gospodarczych	402
2	Zakup. usł. transportowej	403-1
3	zakup towarów handlowych	302-1-1
4	mat. gosp. bez odlicz. VAT	402
5	Zakup ŚT -rozł. zakupu	304

Rys. 11. Okno **Lista powiązań (automatycznych księgowień)**

Powiązania te wykorzystywane są w trakcie automatycznego księgowania dokumentów pochodzących z odpowiednich okien (np. Zakupy/Sprzedaż) i określają konto księgowe dla danego wybranego typu księgowania. W górnej części tego okna można wybrać, który rodzaj powiązań będzie widoczny na liście. Ze względu na pochodzenie dokumentów dostępne są 4 rodzaje powiązań:

- Zakupy (typy księgowania zdefiniowane dla dokumentów zakupu),
- Sprzedaż (typy księgowania zdefiniowane dla dokumentów sprzedaży),
- Kasa lub bank (typy księgowania zdefiniowane dla dokumentów kasowych i bankowych).
- Magazyn (typy księgowania zdefiniowane dla dokumentów magazynowych)

Dopisz: Dopisanie nowego typu księgowania i związanie go z odpowiednim kontem księgowym.

Zmień: Zmiana informacji o powiązaniu wybranym z listy.

Usuń: Usunięcie powiązania wskazanego na liście.

2.5.1. Wprowadzanie informacji o powiązaniu

Informacje o powiązaniu konta księgowego z typem księgowania wprowadza się w oknie **Właściwości powiązania** (Rys. 12)

Właściwości powiązania

Powiązanie z oknem: #3

Zakupy Sprzedaż Kasa lub bank Magazyn

Opis: zakup towarów handlowych

Wybór konta

Szukaj: []

Konto: 302-1-1 Towary w drodze

F2 Nowe konto F3 Opis/Popraw

Dodatkowe ustawienia:

- 1. Wpisz do kartoteki jako nowy środek trwały
- 2. Na VAT-7 umieszczaj jako środek trwały
- 3. Przenieś kwotę brutto
- 4. Dodaj księgowanie na koncie 490
- 5. Vat księguj z konta rozl.zakupu

F9 Zapisz Anuluj Pomoc

Rys. 12. Okno **Właściwości powiązania**

Powiązanie z oknem: Należy wskazać, z którym oknem powiązane ma być dane konto księgowo:

- Zakupy,
- Sprzedaż,
- Kasa lub bank
- Magazyn

Opis: Opis typu księgowania. Opis ten będzie widoczny w polu wyboru typu księgowania i związany będzie z wybranym kontem księgowym.

Szukaj: Wyszukiwanie konta wg numeru (należy tu wprowadzić początek numeru konta).

Konto: Konto księgowo, na którym program automatycznie zaksięguje kwotę po wybraniu danego typu księgowania.

Nowe konto: Dopisanie nowego konta księgowego.

Opis/Popraw: Zmiana opisu wybranego z listy konta księgowego.

W zależności od wyboru typu powiązania z oknem zmieniają się opcje w sekcji Dodatkowe ustawienia.

Dla powiązań z zakupami dodatkowe ustawienia są następujące:

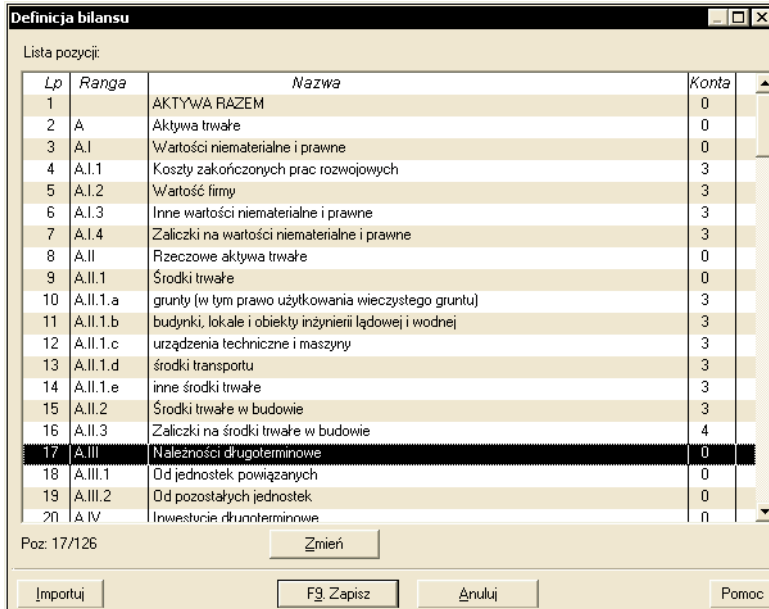
- 1. Wpisz do kartoteki jako nowy środek trwały:** pole zaznaczamy jeśli zakup dotyczy środka trwałego.
- 2. Na VAT-7 umieszczaj jako środek trwały:** zaznaczamy jeśli zakup dotyczy nowego środka trwałego lub operacji zwiększającej wartość środka trwałego.
- 3. Przeń kwotę brutto:** na koncie zostanie zaksięgowana wartość towaru wraz z podatkiem VAT. Potem można przeksięgować VAT zaznaczając opcję VAT księguj z konta rozliczenia zakupu.
- 4. Dodaj księgowanie na koncie 490:** po zaznaczeniu proces przenoszenia zdarzeń na konto 490 będzie odbywać się automatycznie, ale odpowiadające im zapisy na kontach grupy "5" użytkownik powinien dodać samodzielnie.
- 5. VAT księguj z konta rozliczenie zakupu:** po zaznaczeniu kwota podatku VAT zostanie przeniesiona z konta rozliczenia zakupu (tylko wtedy gdy zaznaczona opcja. Przeń kwotę brutto), odznaczamy gdy nie mamy możliwości odliczenia podatku VAT od zakupionego towaru.

Dla powiązań ze sprzedażą dodatkowe ustawienia są następujące:

- 1. Dodaj księgowanie kosztu własnego sprzedaży:** wyliczona wartość towarów sprzedanych w cenach zakupu (wg cen FIFO) zostanie automatycznie przeksięgowana z konta Wyroby Gotowe (Towary Handlowe) na konto koszt własny sprzedaży.

2.6. Definicja bilansu

Przycisk **F.6 Definicja bilansu** znajdujący się w menu **Opcje** → **Opcje FK** (zob. Rys. 2) pozwala na przeglądanie, modyfikacje i dodawanie pozycji bilansu w oknie **Definicja bilansu** (zob. Rys. 13)



Lp	Ranga	Nazwa	Konta
1		AKTYWA RAZEM	0
2	A	Aktywa trwałe	0
3	A.I	Wartości niematerialne i prawne	0
4	A.I.1	Koszty zakończonych prac rozwojowych	3
5	A.I.2	Wartość firmy	3
6	A.I.3	Inne wartości niematerialne i prawne	3
7	A.I.4	Zaliczki na wartości niematerialne i prawne	3
8	A.II	Rzeczowe aktywa trwałe	0
9	A.II.1	Środki trwałe	0
10	A.II.1.a	grunty (w tym prawo użytkowania wieczystego gruntu)	3
11	A.II.1.b	budynki, lokale i obiekty inżynierii lądowej i wodnej	3
12	A.II.1.c	urządzenia techniczne i maszyny	3
13	A.II.1.d	środki transportu	3
14	A.II.1.e	inne środki trwałe	3
15	A.II.2	Środki trwałe w budowie	3
16	A.II.3	Zaliczki na środki trwałe w budowie	4
17	A.III	Należności długoterminowe	0
18	A.III.1	Dd jednostek powiązanych	0
19	A.III.2	Dd pozostałych jednostek	0
20	A.IV	Inwestycje długoterminowe	0

Poz: 17/126

Zmień

Importuj F9. Zapisz Anuluj Pomoc

Rys. 13. Okno **Definicja bilansu**.

Przycisk **Importuj**: pozwala na zaimportowanie do programu wzorcowego schematu bilansu zgodnego z Ustawą o Rachunkowości.

Przycisk **Zmień**: Przycisk staje się aktywny po wybraniu pozycji z listy. Wywołuje okno **Właściwości pozycji bilansu** (zob. Rys. 14) dla pozycji.

2.6.1. Wprowadzenie/modyfikacja informacji o pozycji bilansu

Informacje o pozycji bilansu wprowadza się w oknie **Właściwości pozycji bilansu** (zob. Rys. 14).

Właściwości pozycji bilansu

Ranga: 1.1.2.3 Poziom: 4 #16

Pozycja nadrzędna: A.II Rzeczowe aktywa trwałe

Opis: A.II.3 Zaliczki na środki trwałe w budowie

Lista kont związanych z pozycją

Lp	Konto	Uwagi
1	012	+saldo
2	017	+saldo
3	305-1-1	+saldo Wn
4	305-2-1	+saldo Wn

Rys. 14. Okno **Właściwości pozycji bilansu**.

Ranga:

Ranga danej pozycji bilansu określa jednoznacznie **Poziom** danej pozycji w strukturze pozycji bilansu oraz powoduje automatyczne określenie **Pozycji nadrzędnej** względem aktualnie wprowadzanej.

Pozycja nadrzędna:

Pozycja nadrzędna względem danej pozycji bilansu. Kwota z danej pozycji bilansu będzie przepisana na wskazaną pozycję nadrzędną (o poziom wyższą w strukturze pozycji bilansu).

Opis:

Nazwa pozycji bilansu. W takiej formie dana pozycja pojawi się na wydruku.

Lista kont związanych z pozycją:

Na liście tej widoczne są wszystkie konta księgowe związane z daną pozycją bilansu. Aby dodać powiązanie konta księgowego z pozycją bilansu należy skorzystać z przycisku **[Dodaj]**, który wywołuje okno **Powiązanie z raportem** (zob. Rys. 15). Istniejące powiązania można także modyfikować dzięki przyciskowi **[Popraw]** a także usuwać- przyciskiem **[Usuń]**

W sekcji Szczegóły powiązania okna Powiązanie z raportem określamy **Konto**, które ma zostać powiązane z pozycją bilansu oraz **Saldo**

Powiązanie z raportem

Pozycja: Bilans
A.II.3 Zaliczki na środki trwałe w budowie

Szczegóły powiązania

Konto: 010-2 Budynki i lokale

Saldo: +saldo

Rys. 15. Okno **Powiązanie z raportem bilansu**.

2.6.2. Bilans otwarcia

Rozpoczynając pracę z programem należy nanieść na konta wartości bilansu otwarcia. Wprowadzanie bilansu otwarcia rozpoczyna się po użyciu polecenia menu **Wpisywanie** → **Księga** → **Bilans otwarcia** (zob. Rys. 16).

Konto	Opis	Wnien	Ma
010	Środki Trwałe	0,00	0,00
010-1	Grunty i prawa użytkowania	0,00	0,00
010-2	Budynki i lokale	0,00	0,00
010-3	Urządzenia techniczne i maszyny	0,00	0,00
010-4	Środki transportu	0,00	0,00
010-9	Inne środki trwałe	0,00	0,00
011	Środki trwałe w budowie	0,00	0,00
011-1	Maszyny w montażu	0,00	0,00
011-2	Środki trwałe w budowie	0,00	0,00
012	Zaliczki na środki trwałe w budowie	0,00	0,00
016	Aktualizacja wartości ST	0,00	0,00
016-1	Grunty i prawa użytkowania	0,00	0,00
016-2	Budynki i lokale	0,00	0,00
016-3	Urządzenia techniczne i maszyny	0,00	0,00
016-4	Środki transportu	0,00	0,00
016-9	Inne środki trwałe	0,00	0,00
SUMY:		0,00	0,00

Konta, na których można księgować zostały oznaczone pogrubioną czcionką.
Dla pozostałych kont zablokowano możliwość wprowadzania kwot.

BZ -> BO Drukuj

F9 Zapisz Anuluj Pomoc

Rys. 16. Okno **Bilans otwarcia**

W oknie **Bilans otwarcia** wyszczególnione są wszystkie konta syntetyczne i analityczne w planie kont oraz kwoty bilansu z podziałem na strony **Wn** i **Ma**. Konta, na które można wprowadzić kwoty bilansu otwarcia oznaczone są drukiem wytłuszczonym. Są to konta na ostatnim poziomie analityki lub konta syntetyczne, jeżeli analityka dla nich nie jest prowadzona.

Jeżeli na liście wybrane zostanie konto, które nie jest ostatnim (najniższym) poziomem analityki (nie jest wytłuszczone) spowoduje to automatyczne przejście do najbliższego konta, na które można zapisać bilans otwarcia.

Po podświetleniu wybranego konta można wprowadzać kwoty **Wn** i **Ma**. Zatwierdzenie kwoty następuje po wciśnięciu przycisku **[Enter]**. Aby zapisać wprowadzone zmiany należy użyć przycisku **[Zapisz]**.

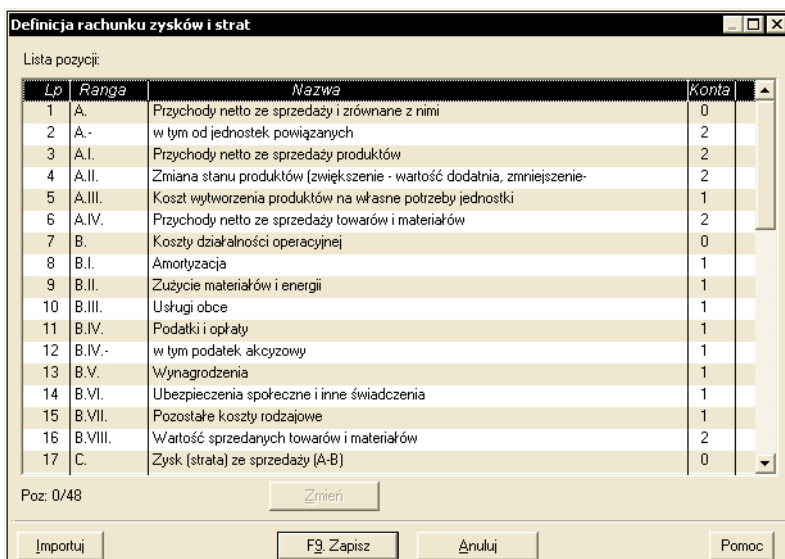
2.7. Definicja rachunku zysków i strat

W poprzednim punkcie opisany został sposób definiowania pozycji bilansu. W analogiczny sposób definiuje się pozycje rachunku zysków i strat. Służy do tego polecenie **Opcje → Opcje FK → definicja rach. zysków i strat** (zob. Rys. 17)

W programie FAKT jest przygotowany bazowy rachunek zysków i strat zgodny z załącznikiem nr 1 do Ustawy o Rachunkowości. Podobnie jak w przypadku bilansu można gotową definicję przystosować do własnych potrzeb.

Przycisk **[Zmień]** (zob. Rys. 17) otwiera okno **Właściwości pozycji rachunku zysków i strat** (zob. Rys. 18).

Przycisk **[Importuj]** (zob. Rys. 17) pozwala wczytać wzorcowy schemat Rachunku zysków i strat, zgodny z załącznikiem do Ustawy o Rachunkowości.



Definicja rachunku zysków i strat

Lista pozycji:

Lp	Ranga	Nazwa	Konta
1	A.	Przychody netto ze sprzedaży i zrównane z nimi	0
2	A.-	w tym od jednostek powiązanych	2
3	A.I.	Przychody netto ze sprzedaży produktów	2
4	A.II.	Zmiana stanu produktów (zwiększenie - wartość dodatnia, zmniejszenie-	2
5	A.III.	Koszt wytworzenia produktów na własne potrzeby jednostki	1
6	A.IV.	Przychody netto ze sprzedaży towarów i materiałów	2
7	B.	Koszty działalności operacyjnej	0
8	B.I.	Amortyzacja	1
9	B.II.	Zużycie materiałów i energii	1
10	B.III.	Usługi obce	1
11	B.IV.	Podatki i opłaty	1
12	B.IV. -	w tym podatek akcyzowy	1
13	B.V.	Wynagrodzenia	1
14	B.VI.	Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia	1
15	B.VII.	Pozostałe koszty rodzajowe	1
16	B.VIII.	Wartość sprzedanych towarów i materiałów	2
17	C.	Zysk (strata) ze sprzedaży (A-B)	0

Poz: 0/48

Zmień

Importuj F9_Zapisz Anuluj Pomoc

Rys. 17. Okno Definicja rachunku zysków i strat.

2.7.1. Wprowadzenie/modyfikacja pozycji rachunku zysków i strat.

Informacje o pozycji na rachunku zysków i strat i powiązanych z tą pozycją kontach wprowadza się w oknie **Definicja rachunku zysków i strat**.

Właściwości pozycji rachunku zysków i strat

Ranga: 280 #16

Pozycja nadrzędna: B. Koszty działalności operacyjnej

Opis: B.VIII. Wartość sprzedanych towarów i materiałów

Sposób przenoszenia kwoty:

+ [plus]

Oznaczenie:
 0 - pozycja nie jest uwzględniona w obliczaniu nadrzędnej
 + - pozycja jest dodawana do nadrzędnej
 - - pozycja jest odejmowana od nadrzędnej

Lista kont związanych z pozycją

Lp	Konto	Uwagi
1	741	+saldo
2	742	+saldo

[Dodaj] [Popraw] [Usuń]

F9. Zapisz [Anuluj] [Pomoc]

Rys. 18. Okno Właściwości pozycji rachunku zysków i strat.

Ranga:

Ranga danej pozycji bilansu określa jednoznacznie **Poziom** danej pozycji w strukturze pozycji rachunku zysków i strat oraz powoduje automatyczne określenie **Pozycji nadrzędnej** względem aktualnie wprowadzanej.

Pozycja nadrzędna:

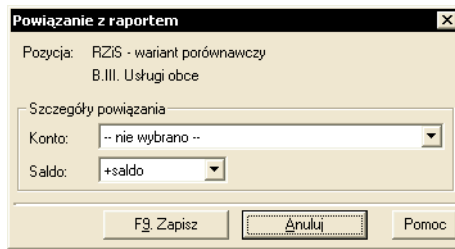
Pozycja nadrzędna względem danej pozycji rachunku zysków i strat. Kwota z danej pozycji rachunku zysków i strat będzie przepisana na wskazaną pozycję nadrzędną (o poziom wyższą w strukturze pozycji bilansu).

Opis:

Nazwa pozycji rachunku zysków i strat. W takiej formie dana pozycja pojawi się na wydruku.

Lista kont związanych z pozycją:

Na liście tej widoczne są wszystkie konta księgowo związane z daną pozycją rachunku zysków i strat. Aby powiązać konto księgowo z pozycją rachunku zysków i strat należy skorzystać z przycisku **[Dodaj]**, który wywołuje okno **Powiązanie z raportem** (zob. Rys. 19). Istniejące powiązania można także modyfikować dzięki przyciskowi **[Popraw]** a także usuwać - przycisk **[Usuń]**.



Rys. 19. Okno Powiązanie z raportem RZIS.

W sekcji Szczegóły powiązania okna Powiązanie z raportem określamy **Konto**, które ma zostać powiązane z pozycją bilansu oraz **Saldo**.

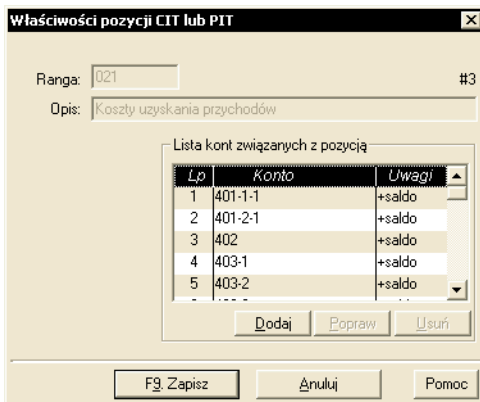
2.8. Dane do PIT lub CIT

Funkcja **Opcje** → **Opcje FK** → **Dane do PIT lub CIT** (zob. Rys. 2) otwiera okno (zob. Rys. 20) pozwala na przeglądanie i modyfikację kont księgowych z deklaracją PIT i CIT.

Lp	Ranga	Nazwa	Kwota
1	019	Przychody	17
2	020	Przychody uzyskane poza granicami RP	0
3	021	Koszty uzyskania przychodów	39
4	024	Strata w związku z postanowieniami art7. ust.3-4a ustawy	0
5	027	Dochody (przychody) wolne	0
6	028	Odliczenia od dochodu	0
7	029	Odliczenie z tytułu wydatków inwestycyjnych	0
8	031	Kwota odliczonych w poprzednich latach wydatków inwestycyjnych	0
9	032	Kwota dochodu zwolnionego od podatku	0
10	038	Odliczenia od podatku	0
11	043	Kwota ograniczenia poboru zaliczek do zrealizowania w deklaracji	0
12	045	Dochody wydatkowe w ostatnim miesiącu okresu spr. na inne cele	0
13	047	Kwota podatku naliczona na podstawie art.37 oraz art.39	0
14	048	Kwota odsetek naliczonych wg. art.16e ust.1 pkt.4 i ust.2	0

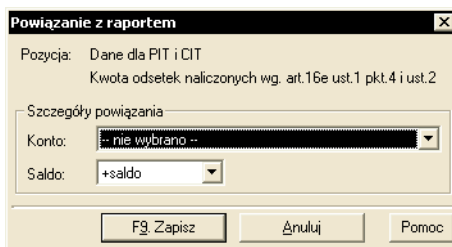
Rys. 20. Okno Dane do PIT lub CIT.

W programie Fakt są dostępne bazowe powiązania konta z deklaracją CIT lub PIT. Można je zmieniać przyciskiem **[Zmień]**, który otworzy okno **Właściwości pozycji CIT lub PIT** (zob. Rys. 21).



Rys. 21. Okno **Właściwości pozycji CIT lub PIT**.

W tym oknie możliwe jest dodanie nowego powiązania konta z deklaracją CIT lub PIT poprzez wykorzystanie przycisku **[Dodaj]** oraz modyfikacja istniejących już powiązań przez przycisk **[Popraw]** (zob. Rys. 22).



Rys. 22. Okno **Powiązanie z raportem**.

Zbędna pozycja może zostać zlikwidowana przyciskiem **[Usuń]**.

Jeżeli z jakiegoś powodu wystąpi konieczność przywrócenia stanu pierwotnego na liście pozycji w oknie **Dane do PIT lub CIT**, użytkownik może skorzystać z funkcji **[Importuj]**, która pozwoli wczytać początkowy schemat powiązań kont CIT lub PIT.

3. Wprowadzanie dokumentów do księgi

Dokumenty można wprowadzać na dwa sposoby. Pierwszy sposób polega na wprowadzaniu dokumentów bezpośrednio w oknie **3.Księga**.

Drugi sposób polega na wprowadzaniu dokumentów w poszczególnych kartotekach programu (**Zakupy, Sprzedaż, Pracownicy i osoby współpracujące**). Zdarzenia z tych kartotek przenoszone są na konta księgi automatycznie, za pomocą polecenia menu **Wpisywanie → Księga → Przenieś zdarzenia na konta**.

3.1. Wprowadzanie dokumentów bezpośrednio na konta księgowo

Program umożliwia automatyczne przeniesienie do księgi dokumentów wprowadzonych w innych oknach programu. Można również wprowadzać dokumenty bezpośrednio do okna **3.Księga**. Dokumentem takim jest np. **PK** (Polecenie Księgowania). Aby wprowadzić dokument bezpośrednio do księgi, należy w oknie **3.Księga** wykonać polecenie **Wpisywanie → Dopisz**. Na ekranie pojawi się wówczas okno pozwalające na wprowadzenie informacji o dokumencie księgowym (Rys. 49).

Lp.	Kwota	Konto Wn	Konto Ma	Uwagi
-----	-------	----------	----------	-------

Rys. 23. Wprowadzanie informacji o dokumencie księgowym.

Data księgowania

Data wprowadzenia dokumentu księgowego do systemu FK

Data wystawienia

Data wystawienia źródłowego dowodu księgowego (np. faktury zakupu).

Data zdarzenia gosp.

Data dokonania operacji gospodarczej.

Miesiąc sprawozdawczy

W tym polu należy wprowadzić miesiąc, do którego należy dokument. Miesiąc można szybko zmienić przyciskiem [**< F2**]/[**F3 >**] (lub klawiszy funkcyjnych F2/F3 klawiatury).

Numer ewidencyjny

Kolejny numer dokumentu księgowego danego typu – nadawany przez system.

Numer dok. źródłowego

Numer dowodu księgowego (np. faktury zakupu) stanowiącego podstawę zapisu.

Opis

Zrozumiąły tekst, skrót lub kod opisu operacji.

Sekcja Pochodzenie dokumentu

Okno

można tu określić z jakiego okna pochodzi dany dokument. Dla dokumentów wprowadzanych bezpośrednio do księgi należy wybrać tu opcję **PK**.

Dokument

przycisk ten wskazuje na numer dokumentu, na podstawie którego utworzony został zapis w księdze (przy automatycznym przenoszeniu zdarzeń z innych okien). Wciśnięcie tego przycisku lub [**F7**] pozwala na szybki podgląd dokumentu pochodzącego z innego okna (np. **9.Zakupy** lub **5.Sprzedaż**), na podstawie którego tworzony został dany dokument księgowy oraz odwrotnie – wciśnięcie [**F7**] na dokumencie źródłowym (dokumencie zakupu/sprzedaży) spowoduje przejście do utworzonego na jego podstawie zapisu w księdze. Dla dokumentów wprowadzanych bezpośrednio do księgi przycisk **Dokument** nie jest aktywny, gdyż zapis w księdze nie pochodzi z innego okna programu - na przycisku tym pojawi się informacja o braku powiązania z dokumentem z innego okna (**-brak-**).

Poniżej przycisku widoczna jest informacja o tym, czy dany dokument księgowy utworzony został automatycznie na podstawie dokumentu pochodzącego z innego okna (**Utworzony automatycznie**), czy był modyfikowany bezpośrednio w oknie **3.Księga (Wpisany/poprawiany ręcznie)**. Dokumenty wprowadzane lub poprawiane ręcznie oznaczone są na liście dokumentów księgowych w oknie **3.Księga** gwiazdką (*).

Operator.

pole to określa, który z operatorów programu dokonał danego wpisu. Listę operatorów programu określa się w menu **Opcje** → **Lista operatorów**.

W dolnej części okna znajduje się lista pozycji na dokumencie księgowym. Do listy tej można dodać pozycję, poprawić lub usunąć wybraną pozycję (przyciski **[Dopisz]**, **[Popraw]**, **[Usuń]**).

3.1.2. Wprowadzanie/modyfikacja pozycji na dokumencie księgowym.

Wciśnięcie przycisku **[Dopisz]** lub **[Popraw]** w oknie **Dokument księgowy** (Rys. 23) pozwala na wprowadzenie lub modyfikację pozycji na dokumencie księgowym (Rys. 24).

Pozycja na dokumencie księgowym

Opis pozycji

Kwota: 95,83 Wyksięguj saldo

Konto Wn: 401-1-1 <= F2

Konto Ma: 070-2-1 <= F3

Opis: środek galaktyki

Jeśli kwota jest jednakowa dla Wn i Ma - podaj kwotę i oba konta. Jeśli kwoty są różne - podaj kwotę i jedno konto, a w następnej pozycji - kolejną jedną kwotę i jedno konto.

F4 _lista kont

Szukaj:

Numer konta	Opis konta	Wn	Ma
010	Środki trwałe	0,00	0,00
010-1	*Grunty i prawa użytkowania	0,00	0,00
010-2	Budynki i lokale	0,00	0,00
010-2-1	*środek galaktyki	0,00	0,00
010-2-2	*środek ciężkości	0,00	0,00
010-2-3	*środek perswazji	0,00	0,00
010-3	Urządzenia techniczne i maszyny	0,00	0,00
010-3-6	*zestaw	0,00	0,00
010-4	*Środki transportu	0,00	0,00
010-9	*Inne środki trwałe	0,00	0,00
011	Środki trwałe w budowie	0,00	0,00

Nowe Opis

Rys. 24. Pozycja na dokumencie księgowym.

W sekcji **Opis pozycji** należy wprowadzić ogólne informacje o pozycji na dokumencie księgowym.

Kwota

Kwota księgowania na dokumencie. Aby automatycznie przenieść do tego pola saldo konta wybranego z **Listy kont**, należy wcisnąć przycisk **[Wyksięguj saldo]**.

Konto Wn /Konto Ma

W polach tych należy wprowadzić konta Wn oraz Ma dla pozycji na dokumencie księgowym. Mogą wystąpić oba typy konta lub tylko jedno z nich

<= F2/<= F3

Wprowadzenie do pola **Konto Wn /Konto Ma** numeru konta księgowego podświetlonego na **Liście kont**.

Opis

Opis księgowanego zdarzenia.

[Wyksięguj saldo]

Wciśnięcie tego przycisku spowoduje przeniesienie kwoty z konta podświetlonego na **Liście kont** do pola **Kwota** na pozycji dokumentu księgowego. Jednocześnie, numer podświetlonego konta zostanie automatycznie przeniesiony odpowiednio do pola **Konto Wn** lub **Konto Ma**.

Lista kont

Lista kont dostępnych w planie kont. Aby wybrać podświetlone konto jako konto Wn/Ma dla pozycji na dokumencie księgowym, należy użyć przycisku [**<= F2**]/[**<= F3**] (lub klawisza funkcyjnego F2/F3 klawiatury).

Szukaj

W polu tym należy wprowadzić początek numeru szukanego konta księgowego. **Lista kont** zostanie wówczas zawężona do kont zaczynających się od wprowadzonego numeru.

[Nowe]

Dopisanie nowego konta do planu kont. Wprowadzanie danych konta opisane jest na stronie 8.

[Opis]


Podgląd informacji o podświetlonym na liście koncie .

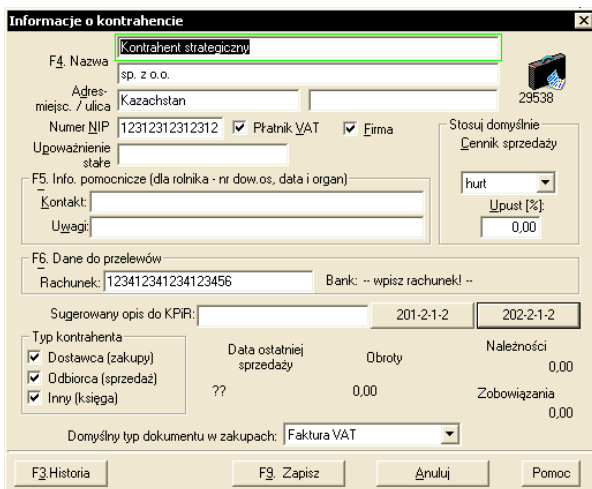
3.2. Wprowadzanie dokumentów przenoszonych automatycznie na konta

Większość dokumentów wprowadza się w oknach tematycznych podzielonych według typów zdarzeń gospodarczych. Następnie informacje z tych okien są przenoszone na konta księgi głównej. Wprowadzając w ten sposób dokumenty jednocześnie są one uwzględniane w rejestrach VAT oraz rozrachunkach. Rozwiązanie to umożliwia również prowadzenie ewidencji sprzedaży i zakupu czy płac osobom nie posiadającym szerokiej wiedzy z zakresu rachunkowości, ułatwiając pracę osobie odpowiedzialnej za wprowadzanie dokumentów . Oknami w których wprowadzane są poszczególne zdarzenia gospodarcze wchodzi:

- Sprzedaż,
- Zakupy,
- Pracownicy,
- Kasa i bank,
- Środki trwałe.

3.2.1. Kontrahenci

Okno Kontrahenci służy do wprowadzania i przechowywania danych o kontrahentach. Gdy jest ono otwarte, po wciśnięciu ikony  na pasku programu FAKT pojawi się okno **Informacje o kontrahencie**, w którym możemy wprowadzić dane nowego kontrahenta. Nie jest to jedyny sposób na dodanie nowego kontrahenta. Możemy to zrobić wprowadzając nowe dokumenty w oknie F5.Sprzedaż lub F9.Zakup i wykorzystując przycisk [**Nowy kontrahent**].

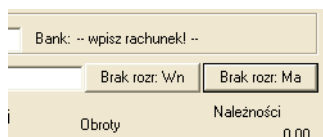


Okno "Informacje o kontrahencie" zawiera formularz z następującymi polami i sekcjami:

- F4. Nazwa:** Kontrahent strategiczny
- Adres-miejsce / ulica:** Kazachstan
- Numer NIP:** 12312312312312
- Ugoważnienie stałe:** Płatnik VAT, Firma
- F5. Info. pomocnicze (dla rolnika - nr dow.os. data i organ):** Kontakt: _____, Uwagi: _____
- F6. Dane do przelewów:** Rachunek: 123412341234123456, Bank: -- wpisz rachunek! --
- Sugerowany opis do KPiR:** 201-2-1-2, 202-2-1-2
- Typ kontrahenta:** Dostawca (zakupy), Odbiorca (sprzedaż), Inny (k-sięga)
- Data ostatniej sprzedaży:** ??
- Obroty:** 0,00
- Należności:** 0,00
- Zobowiązania:** 0,00
- Stosunek domyślnie Cennik sprzedaży:** hurt, Uпуст [%]: 0,00
- Domyślny typ dokumentu w zakupach:** Faktura VAT
- Przyciski:** F3.Historia, F9.Zapisz, Anuluj, Pomoc

Rys. 25. Okno **Informacje o kontrahencie**.

Dla każdego kontrahenta można przypisać konto rozrachunkowe. Jeżeli kontrahent jest jednocześnie dostawcą i odbiorcą należy mu przypisać dwa odrębne konta. Jeżeli konta rozrachunkowe dla kontrahenta nie są jeszcze zdefiniowane, w oknie **Informacje o kontrahencie** (zob. Rys. 25) widoczne będą dwa przyciski (zob. Rys. 26):



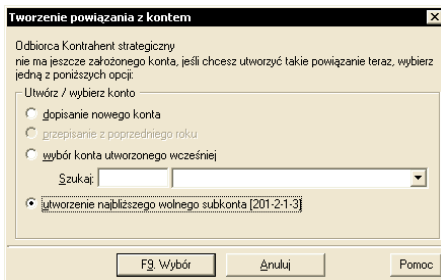
Przyciski: Brak rozr: Wn, Brak rozr: Ma

Obroty, Należności

Rys. 26. Przyciski powiązania z kontem w oknie **Informacje o kontrahencie** przed przypisaniem kont.

Brak rozr: Wn → Dopisanie analitycznego konta księgowego, na którym księgowane będą należności od tego kontrahenta.

Brak rozr: Ma → Dopisanie analitycznego konta księgowego, na którym księgowane będą zobowiązania wobec tego kontrahenta.



Rys. 27. Okna **Tworzenie powiązania z kontem** dla odbiorcy/dostawcy.

Program proponuje numer subkonta dla danego kontrahenta na podstawie dwóch informacji:

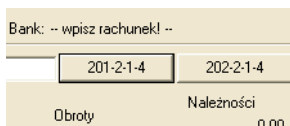
- informacji o najbliższym wolnym numerze konta dla kontrahenta.
- informacji o tym, z którym kontem analitycznym związane są subkonta dla dostawców i odbiorców – informację tę wprowadza się w oknie **Konta specjalne** (zob. Rys. 139).

5 VAT należny 22% (sprzedaż)	221-1	VAT należny, stawka 22
6 VAT należny stawka dod1 (sprzedaż)	221-1	VAT należny, stawka dodatkowa 1
7 VAT należny stawka dod2 (sprzedaż)	221-1	VAT należny, stawka dodatkowa 2
8 Rozrachunki z dostawcami	202-2-1	Tu będą zakładane kolejne subkonta dla dostawców
9 Rozrachunki z odbiorcami	201-2-1	Tu będą zakładane kolejne subkonta dla odbiorców
10 Rozrachunki z ZUS 51 - społeczne	220-3	
11 Rozrachunki z ZUS 52 - zdrowotne	220-3	
12 Rozrachunki z ZUS 53 - F.Pracy+FGŚP	220-3	

Rys. 28. Fragment okna **Konta specjalne**.

Określenie wymienionych kont dla kontrahenta jest niezbędne w celu przeniesienia zdarzenia na odpowiednie konta księgi głównej.

Po przypisaniu kont księgowych dla danego kontrahenta na przyciskach widocznych na Rys. 26 pojawiają się numery odpowiednich kont księgowych.



Rys. 29. Przyciski powiązania z kontem w oknie **Informacje o kontrahencie** po przypisaniu kont.

3.2.2. Sprzedaż

Informacje o dokumencie sprzedaży wprowadza się w oknie **5.Sprzedaż**. Wystawiając nowy **Dokument sprzedaży** w tym oknie należy użyć polecenia **Wpisywanie → Dopisz** (lub klawisza **[Insert]** na klawiaturze). W pierwszej kolejności należy w sekcji **F4.Kontrahent** odszukać i wybrać kontrahenta, z którym związany jest dany dokument. Jeżeli dany kontrahent nie jest jeszcze wprowadzony do kartoteki kontrahentów, należy go dopisać używając przycisku **[Nowy kontrahent]** i postępując zgodnie z poprzednim punktem instrukcji (**2.2. Kontrahenci**)

Kolejny etap wprowadzania informacji o dokumencie sprzedaży to dopisanie pozycji na dokumencie. Aby dodać pozycję na dokumencie sprzedaży należy użyć przycisku **[Dopisz]**. Otworzy się okno **Pozycja na fakturze** (zob. Rys. 30). W trakcie wpisywania informacji o pozycji na dokumencie sprzedaży istotne jest określenie na jakie konto zostanie przeniesiona kwota netto. Dokonuje się tego w polu **F6. Konto w FK**. W polu tym należy wybrać istniejący typ księgowania lub dodać nowy typ (powiązanie z kontem księgowym).

Rys. 30. Okno **Pozycja na fakturze** z rozwiniętą listą wyboru w sekcji **F6.Konto FK**.

Aby dopisać nowy typ księgowania, z listy należy wybrać opcję **+Dodaj nowy typ** (Rys. 30). Pojawi się wówczas okno **Właściwości powiązania** z którym należy postępować wg objaśnień w punkcie [2.5.1.](#) na stronie 14 tej instrukcji.

W polu **% VAT** należy ustalić czy ma być księgowany VAT, czy sprzedaż jest poza ewidencją VAT. Konto dotyczące rozrachunków z tytułu VAT należnego definiuje się w menu **Opcje → Opcje FK → Konta specjalne** (zob. Rys. 7) – program automatycznie przeniesie kwoty VAT na określone tam konta księgowo.

Po wprowadzeniu w ten sposób dokumentu program posiada wszystkie informacje potrzebne do automatycznej dekretacji dokumentu sprzedaży (polecenie menu **Wpisywanie → Księga → Przenieś zdarzenia na konta**).

Typowa sprzedaż opodatkowana podatkiem VAT powoduje następujące zapisy w księdze głównej:

Strona i numer konta	Wartość	Skąd brane
Ma Przychody ze sprzedaży	netto	konto przychodów podane w opisie powiązania
Ma Rozrachunki z tytułu VAT	kwota VAT	konto stawka VAT ustalone w kontach specjalnych
Wn Rozrachunki z odbiorcami	brutto	opis kontrahenta

Konto dotyczące rozrachunków z tytułu VAT naliczonego ustala się w menu **Opcje** → **Opcje FK** → **Konta specjalne** (Rys. 7).

3.2.3. Zakupy

W analogiczny sposób jak w przypadku sprzedaży należy postępować z dokumentami zakupu. Wybór kontrahenta pozwala na ustalenie konta rozrachunkowego. W pozycji dokumentu zakupu w sekcji **F5.Sposób księgowania** (Rys. 31) wybierane jest konto kosztowe, rozliczeniowe, bądź inne w zależności od występującej sytuacji oraz należy zaznaczyć, czy na wskazane konto ma być przenoszona kwota netto czy brutto (Rys. 32).

Rys. 31. Okno **Pozycja na dokumencie zakupu** z rozwiniętą listą **F5.Sposób księgowania**.

Aby dopisać nowy typ księgowania, z listy należy wybrać opcję **+Dodaj nowy typ** (Rys. 31). Pojawi się wówczas okno **Właściwości powiązania** z którym należy postępować wg objaśnień na stronie 14 w punkcie [2.5.1.](#) tej instrukcji.

Typowy zakup opodatkowany podatkiem VAT powoduje następujące zapisy w księdze głównej:

Strona i numer konta	Wartość	Skąd brane
Wn Konto kosztowe	netto	konto kosztowe podane w opisie powiązania
Wn Rozrachunki z tytułu VAT	kwota VAT	konto VAT ustalone w kontach specjalnych
Ma Rozrachunki z dostawcami	brutto	opis kontrahenta

Konto dotyczące rozrachunków z tytułu VAT naliczonego ustala się w menu **Opcje → Opcje FK →Konta specjalne** (Rys. 7).

3.2.4. Płace

Aby prawidłowo zaksięgować wynagrodzenia pracowników (przenieść kwoty na odpowiednie konta) należy określić dwa konta księgowe dla pracownika:

- rozrachunki z pracownikami z tytułu wynagrodzeń,
- inne rozrachunki z pracownikami (dotyczy np. zaliczek).

Konta te definiuje się wchodząc w okno **Informacje o pracowniku**, w tym oknie należy użyć przycisku **[Pozostałe]**. Na ekranie pojawi się wówczas okno **Pracownik –pozostałe informacje** (zob. Rys. 32).

Pracownik - pozostałe informacje

Stanowisko:

Grupy, do których jest przydzielony pracownik:

Pierwsza:

Druga:

Trzecia:

Czas pracy: /

Czas pracy należy podać w postaci ułamka np. 1/1 (cały etat), 1/2 (pół etatu) lub 150/176 (godziny).

Osoba współpracująca

Z kim współpracuje:

Podstawa do składek - 60% przeciętnego wynagrodzenia

Pojedyncza kwota wolna od podatku

Podwójna kwota wolna

Rozliczenie ze współmałżonkiem

Koszty uzyskania przychodu

Koszty podwyższone o 25% (dojazd)

Koszty obniżone o połowę

Średnia chorobowa z 12 miesięcy przed 8.02.2005

Pomijaj zasiłki z budżetu występując do PP

Umieszczaj pracownika na PIT-4 i listach płac

Zaniechanie poboru podatku (decyzja z US):

Kwota: od miesiąca

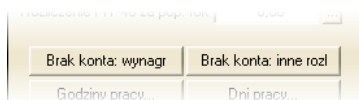
Rozliczenie PIT-40 za pop. rok:

System rozliczania czasu pracy:

Wymagana książeczka zdrowia

Rys. 32. Okno **Pracownik – pozostałe informacje**.

W oknie tym dostępne są dwa przyciski (zob. Rys. 33) pozwalające na zdefiniowanie wymienionych wcześniej kont księgowych dla pracownika.



Rys. 33. Konta księgowe związane z pracownikiem

Jeżeli konta te nie były wcześniej zdefiniowane, przyciski te będą odpowiednio opisane:

- Brak konta: wynagr.
- Brak konta: inne rozl.

W takim przypadku, przy próbie wprowadzenia odpowiedniego konta, program (podobnie jak w przypadku przypisywania kont kontrahentom, Rys. 27) automatycznie zaproponuje najbliższy wolny numer konta księgowego (zob. Rys. 34).

Tworzenie powiązania z kontem

Pracownik Mrówka Rainhardt nie ma jeszcze założonego konta, jeśli chcesz utworzyć takie powiązanie teraz, wybierz jedną z poniższych opcji:

Utwórz / wybierz konto

dopisanie nowego konta

przepisanie z poprzedniego roku

wybór konta utworzonego wcześniej

Szukaj:

utworzenie najbliższego wolnego subkonta [230-1-1]

Tworzenie powiązania z kontem

Pracownik Mrówka Rainhardt nie ma jeszcze założonego konta, jeśli chcesz utworzyć takie powiązanie teraz, wybierz jedną z poniższych opcji:

Utwórz / wybierz konto

dopisanie nowego konta

przepisanie z poprzedniego roku

wybór konta utworzonego wcześniej

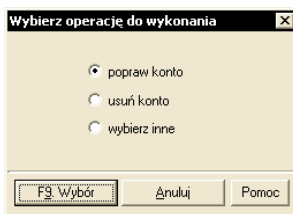
Szukaj:

utworzenie najbliższego wolnego subkonta [234-2]

utworzenie subkonta komplementarnego [234-1]

Rys. 34. Tworzenie przypisania kont księgowych dla pracownika.

Najbliższy dostępny numer konta dla pracownika dostępny jest w menu **Opcje** → **Opcje FK** → **[Ustawienia ogólne]**. Można tam również określić czy dla każdego pracownika tworzony będzie oddzielny dekret na indywidualnym koncie analitycznym (opcja **Księgowanie wynagrodzeń – każdy pracownik oddzielnie**). Jeżeli konta rozrachunków z pracownikami zostały już określone, na przyciskach z Rys. 33 pojawią się numery powiązanych kont księgowych. Ponowne wciśnięcie każdego z nich wywołuje okno **Wybierz operację do wykonania** (zob. Rys. 35) dzięki któremu można dokonać zmian w już ustanowionym powiązaniu z kontem.



Rys. 35. Okno **Wybierz operację do wykonania**.

Typowe księgowanie wynagrodzeń przebiega według schematu przedstawionego poniżej:

Strona	Numer konta	Wartość	Skąd brane
Wn	konto kosztowe-wynagrodzenia	kwota brutto	Konta specjalne → Koszty-wynagrodzenia
Ma	Rozrachunki z pracownikami z tytułu wynagrodzeń	kwota brutto	opis pracownika (Informacje o pracowniku → Pozostałe)
Wn	konto kosztowe-narzuty na wynagrodzenia	kwota składki na ubezpieczenie społeczne od pracodawcy	Konta specjalne → Koszty-narzuty na wynagrodzenia
Ma	Rozrachunki z budżetem -ZUS	kwota składki na ubezpieczenie społeczne od pracodawcy	konto rozrachunki z ZUS - 51 społeczne ustalone w kontaktach specjalnych
Wn	konto kosztowe-narzuty na wynagrodzenia	kwota składki na FP, FGŚP od pracodawcy	Konta specjalne → Koszty-narzuty na wynagrodzenia
Ma	Rozrachunki z budżetem -ZUS	kwota składki na FP, FGŚP od pracodawcy	konto rozrachunki z ZUS - 53 F. pracy + FGŚP ustalone w kontaktach specjalnych

Wn	Rozrachunki z pracownikami z tytułu wynagrodzeń	kwota składki na ubezpieczenie społeczne od pracownika	opis pracownika (Informacje o pracowniku → Pozostałe)
Ma	Rozrachunki z budżetem -ZUS	kwota składki na ubezpieczenie społeczne od pracownika	Konta specjalne → rozrachunki z ZUS 51 - społeczne
Wn	Rozrachunki z pracownikami z tytułu Wynagrodzeń	kwota składki na ubezpieczenie zdrowotne	opis pracownika (Informacje o pracowniku → Pozostałe)
Ma	Rozrachunki z budżetem -ZUS	kwota składki na ubezpieczenie zdrowotne	Konta specjalne → konto rozrachunki z ZUS 52 - zdrowotne
Wn	Rozrachunki z pracownikami z tytułu wynagrodzeń	kwota podatku dochodowego	opis pracownika (Informacje o pracowniku → Pozostałe)
Ma	Rozrachunki z budżetem - podatek od płac	kwota podatku dochodowego	Konta specjalne → konto podatek dochodowy od płac

3.2.5. Dokumenty bankowe i kasowe

Dokumenty bankowe i kasowe wprowadza się i księguje w ten sam sposób. Omówione tu zostaną wyłącznie dokumenty bankowe – z dokumentami kasowymi należy postępować w analogiczny sposób.

Wprowadzając dokumenty bankowe w oknie **Wpisywanie** → **Kontrahenci** → **Rachunek bankowy** (zob. Rys. 36) należy dokonać powiązania przelewu z odpowiednim kontem księgowym (typem księgowania).

Lp.	Data	Typ	Nr	Kwota WN	Kwota MA	Kontrahent
1	10.03.06	P+		1.582,87	0,00	Stacja kosmiczna Alfa-Centauri 1
2	10.03.06	P-		0,00	1.098,00	Przykładowy kontrahent

Rys. 36. Okno Rachunek bankowy – lista przelewów.

Informacja ta jest niezbędna w celu poprawnego, automatycznego zaksięgowania dokumentu na kontach księgowych (polecenie menu **Wpisywanie** → **Księga** → **Przenieś zdarzenia na konta**).

Po wciśnięciu przycisku **[Dopisz]** w oknie **Rachunek bankowy** (por. Rys. 36) na ekranie pojawia się okno dokumentu bankowego (zob. Rys. 37).

Informacje o przelewie

Data: 10.03.06 Typ: P+ Przelew przychodzący

Wyciąg: "Rozrachunki z odbiorcami" ...

Kwota: 1.582,87 F5 Szukanie dokumentu

Rachunek: 0. BPH S.A I Q/Gdmi

Tytułem: Zak 44 z dnia 20.02.2006

Na dobro rachunku: Firma Niesamowita

W ciężar rachunku: Szukaj: Stacja kosmiczna Alfa-Centauri 1

Ile: 1/1 Nowy kontrahent Opis / popraw ...

Nazwa: Stacja kosmiczna Alfa-Centauri 1

 Tarantoga B.

Adres: Ganimedes 99-999 ul.Gwiezdna 89/90

Rachunek: 11111111111111111111111111111111

Nazwa banku -- wpisz rachunek! --

Powiązany z:

Za nr: 44 z dnia: 20.02.06 na kwotę: 1.682,87

F9 Zapamiętaj Anuluj Pomoc

Rys. 37. Okno Informacje o przelewie

W sekcji **Typ** należy wybrać typ dokumentu bankowego (dekrety tworzone są wyłącznie dla dokumentów P+ oraz P-):

- P+ Przelew przychodzący,
- P- Przelew wychodzący,
- SP Saldo początkowe,
- SK Saldo końcowe,

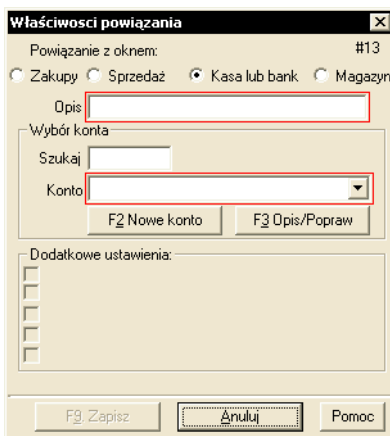
oraz poniżej typ księgowania.

Do wyboru dostępne są predefiniowane typy księgowania:

- Rozrachunki z dostawcami,
- Rozrachunki z odbiorcami,
- Wynagrodzenia,
- Inne rozliczenia z pracownikami,

Aby zdefiniować własny typ księgowania dokumentów bankowych i powiązać go z wybranym kontem księgowym, należy wybrać z listy opcję **+ Dodaj nowy typ...**

Informacje o nowym typie powiązania wprowadza się wówczas w oknie **Właściwości powiązania**. (zob. Rys. 39)



Rys. 38. Okno **Właściwości powiązania** z kontem księgowym.

Wszelkie typy księgowania (właściwości powiązań dla dokumentów zakupu/sprzedaży, bankowych/kasowych) można również wprowadzać wykorzystując polecenie menu **Opcje** → **Opcje FK** → **[Powiązania]** (zob. Rys. 11).

Poniżej przedstawione zostały przykłady zapisów w księdze głównej, generowane automatycznie na podstawie wprowadzonych dokumentów bankowych:

A. wpłata za FV od odbiorcy:

Strona i numer konta	Wartość	Skąd brane
Wn Rachunek bankowy (własny)	kwota należności	Opcje → Rachunki bankowe
Ma Rozrachunki z odbiorcami	kwota należności	opis kontrahenta → konto księgowe

B. zapłata za FV dla dostawcy:

Strona i numer konta	Wartość	Skąd brane
Wn Rozrachunki z odbiorcami	kwota zobowiązań	opis kontrahenta → konto księgowe
Ma Rachunek bankowy (własny)	kwota zobowiązań.	Opcje → Rachunki bankowe

Konta księgowe dla rachunków bankowych określa się w **Planie kont** (polecenie **Opcje** → **Opcje FK** → **Plan kont**, por. Rys. 4).

Właściwości powiązania #5

Powiązanie z oknem: Zakup Sprzedaż Kasa lub bank Magazyn

Opis: Zakup ŚT -rozł. zakupu

Wybór konta

Szukaj:

Konto: 304 Rozliczenie zakupu ŚT

F2 Nowe konto F3 Opis/Popraw

Dodatkowe ustawienia:

1. Wpisz do kartoteki jako nowy środek trwały
 2. Na VAT-7 umieszczaj jako środek trwały
 3. Przenoś kwotę brutto
 4. Dodaj księgowanie na koncie 490
 5. Vat księguj z konta rozł.zakup

F9 Zapisz Anuluj Pomoc

Rys. 41. Przykładowe właściwości powiązania (typu księgowania) dla zakupu środków trwałych.

Aby nowy środek trwały został wprowadzony do ewidencji, w oknie **Właściwości powiązania** należy zaznaczyć opcję **Wpisz do kartoteki jako nowy środek trwały** (por. Rys. 41) Wówczas wykonanie polecenia menu **Wpisywanie** → **Księga** → **Przenieś zdarzenia na konta** (Rys. 48) spowoduje przeniesienie środka trwałego, pochodzącego z dokumentu zakupu, do ewidencji środków trwałych w oknie **6. Środki trwałe i wyposażenie**.

W **Informacjach o środku trwałym** (Rys. 42) w oknie **6. Środki trwałe i wyposażenie** należy dodatkowo określić konta, na których księgowane będą:

- wartość początkowa środka trwałego (domyślnie konto 010-*, numer analityki dla tego konta określany jest automatycznie na podstawie grupy KRST),
- umorzenie środka trwałego (domyślnie konto 070-*).

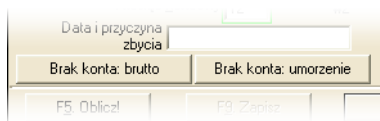
Informacje o środku trwałym

F2 Nazwa	zestaw	01.2006	0,00
Numer faktury	34-1	02.2006	0,00
Data zakupu	29.03.2006	03.2006	0,00
Data przyjęcia do użytkowania		04.2006	85,00
Grupa (KRST)	3	05.2006	85,00
Uwagi		06.2006	85,00
F3 Typ amortyzacji	1.Liniowa	07.2006	85,00
Wartość początkowa	3.400,00	08.2006	85,00
Dotychczasowe umorzenie	0,00	09.2006	85,00
Roczny procent amortyzacji	30	10.2006	85,00
F4 Miesiąc początkowy	4	11.2006	85,00
Miesiąc końcowy	12	12.2006	85,00
Data i przyczyna zbycia		Razem	765,00
Brak konta: brutto		Brak konta: umorzenie	

F5 Oblicz! F9 Zapisz Anuluj Pomoc

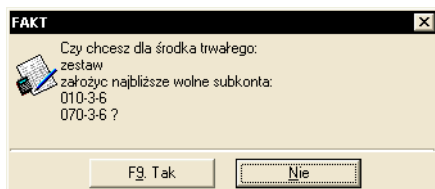
Rys. 42. Okno **Informacje o środku trwałym**.

Jeżeli informacje o wymienionych kontaktach nie są jeszcze wprowadzone dla danego środka trwałego, w oknie **Informacje o środku trwałym** widoczne będą dwa przyciski (zob. Rys. 43), które pozwalają na określenie wymienionych wyżej kont.



Rys. 43. Konta księgowe wartości początkowej i umorzenia środka trwałego.

Po wciśnięciu jednego z tych przycisków, program automatycznie zaproponuje najbliższy wolny numer subkonta dla danego środka trwałego (Rys. 44).



Rys. 44. Kolejny wolny numer subkonta dla środka trwałego.

Kolejny numer subkonta dla środka trwałego dostępny jest w oknie **Ustawienia ogólne ksiąg handlowych** (zob. Rys. 3). Numer ten określany jest na podstawie informacji o istniejących już subkontach dla środków trwałych oraz definicji kont księgowych dla środków trwałych zawartej w oknie **Plan kont** (Rys. 53).

010-2-3	środek perswazji
010-3	Urządzenia techniczne i maszyny
010-3-6	zestaw
010-4	Środki transportu
010-9	Inne środki trwałe

Rys. 45. Definicja konta księgowego dla wartości początkowej środka trwałego – fragment okna **Plan kont**.

W przykładzie jak na Rys. 45 w planie kont zdefiniowano subkonto dla wartości początkowej środka trwałego:

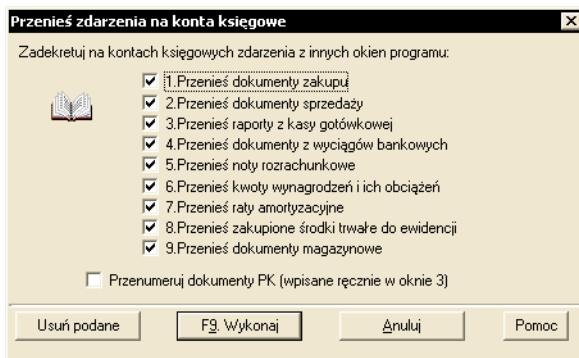
010-3-6 → Środek trwały, brutto

Podobnie utworzone zostało konto dla umorzenia środka trwałego (070-3).

Przy takiej definicji subkont dla środków trwałych dla nowego, kolejnego środka trwałego zostaną utworzone odpowiednio subkonta o numerach 010-3-6 oraz 070-3-6.

3.3. Przeniesienie zapisów wprowadzonych w poszczególnych oknach na konta

W poprzednim punkcie został opisany sposób powiązania poszczególnych okien programu z kontami księgowymi. Aby przenieść zdarzenia wprowadzone w poszczególnych oknach na odpowiednie, związane z nimi konta księgowe należy użyć polecenia menu **Wpisywanie** → **Księga** → **Przenieś zdarzenia na konta** (Rys. 46).



Rys. 46. Funkcja przenoszenia zdarzeń na konta księgowe.

W oknie można określić, z których okien programu zdarzenia mają być przeniesione na konta księgowe w księdze. Po wciśnięciu przycisku **[Wykonaj]**, zdarzenia zostaną przeniesione na konta księgowe. Odwrotne działanie ma przycisk **[Usuń podane]**. Po jego wciśnięciu przeniesione wcześniej zdarzenia ze wskazanych okien, zostaną usunięte z księgi. Opcja **Przenumeruj dokumenty PK...** pozwala na przywrócenie kolejności numeracji dokumentów PK, wpisanych ręcznie do księgi, w przypadku dokonywania ich modyfikacji. Program pozwala na wielokrotne przenoszenie zdarzeń z innych okien na konta księgowe w księdze za pomocą polecenia **Wpisywanie** → **Księga** → **Przenieś zdarzenia na konta**. Za każdym razem funkcja ta sprawdza zapisy w księdze i ich pochodzenie. Wszystkie dokumenty w księdze pochodzące z innych okien (przeniesione wcześniej automatycznie do księgi i nie poprawiane w księdze) są każdorazowo usuwane i generowane na nowo na podstawie aktualnych wpisów.

UWAGA!

Dokumenty wprowadzone bezpośrednio do księgi oraz poprawiane w księdze nie są modyfikowane przez funkcję przenoszenia zdarzeń na konta – pozostają w niezmienionej postaci. Możliwe jest jedynie ich przenumerowanie.

Dokumenty wprowadzone bezpośrednio do księgi nie będą widoczne w oknie Historia rozliczeń z kontrahentem.

4. Zestawienia i wydruki FK

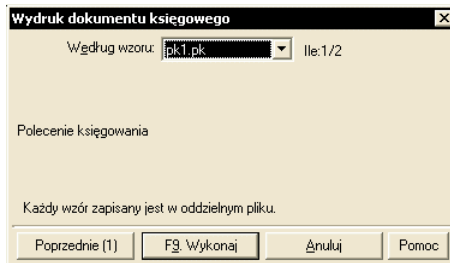
Program Fakt FK umożliwia sporządzenie wydruków wymaganych przez Ustawę o Rachunkowości oraz zestawień ułatwiających pracę z programem:

- dotyczących bieżących księgowości: dziennik, zestawienie obrotów i sald, zapisy na koncie, wydruk wskazanego dokumentu księgowego,
- informacyjnych: plan kont, informacje o kontaktach uwzględnianych w bilansie i RZiS,
- sprawozdań finansowych: bilans, RZiS.
- pomocniczych: struktura należności, protokoły inwentaryzacji.

4.1. Wydruk wskazanego dokumentu księgowego

Program umożliwia wydrukowanie dowolnego dokumentu księgowego sporządzonego automatycznie lub wpisanego ręcznie w oknie **3.Księga**.

Aby wydrukować dokument księgowy należy podświetlić go w oknie **3.Księga** oraz wybrać funkcję menu **Zestawienia → Księga → Wydruk dokumentu** (Rys. 47).



Rys. 47. Wybór wzorca dla drukowanego dokumentu księgowego.

W oknie **Wydruk dokumentu księgowego**, w polu **Według wzorca** należy wybrać wzorzec, według którego wydrukowany będzie dokument księgowy.

4.2. Zapisy na koncie

Za pomocą polecenia **Zestawienia → Księga → Zapisy na koncie** (Rys. 48) można sporządzić wydruk zapisów na kontach we wskazanym okresie.

W sekcji **Zakres kont** określić można (podając numer początkowy i końcowy) zakres kont syntetycznych, które mają być uwzględnione na zestawieniu. Aby sporządzić zestawienie dla

zapisów na koncie dla jednego, wybranego konta, należy zaznaczyć opcję **Dla jednego wybranego konta** oraz w polu poniżej wprowadzić numer danego konta księgowego.

Jeżeli zestawienie zawierać ma również zapisy na kontach analitycznych, należy zaznaczyć dodatkowo opcję **Zestawienie dla kont analitycznych**.

Jeżeli na którymś z kont z podanego zakresu nie pojawiły się w zadanym okresie żadne zapisy, na zestawieniu przy tym koncie pojawi się zapis - **brak zapisów na koncie**.

W sekcji **Okres** określa się datę początkową i końcową okresu, którego dotyczyć ma sporządzane zestawienie zapisów na kontach. Dаты początkową i końcową okresu, za który ma być stworzone zestawienie zapisów na koncie należy podawać w formacie **DD.MM.RR**. Aby szybko wprowadzić daty początkową i końcową, można skorzystać z przycisków: **[Jeden dzień]**, **[Bieżący miesiąc]**, **[Bieżący rok]**.

Rys. 48. Przygotowanie zestawienia zapisów na koncie.

Zaznaczenie opcji **linia rozdzielająca po każdej pozycji** w sekcji **Pozostałe ustawienia** spowoduje, że na wydruku każda z pozycja zapisu będzie oddzielona linią.

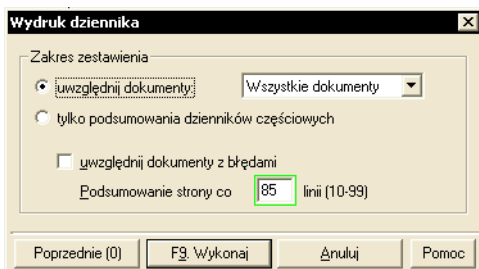
Zaznaczenie opcji **pokazywanie opisu dokumentu** spowoduje, że na wydruku dla każdego zapisu na koncie pojawi się dodatkowo kolumna zawierająca opis danego dokumentu.

Opcja **pokazywanie kont bez zapisów** pozwala na sporządzenie wydruku zawierającego wszystkie konta księgowe – również te, na których nie dokonano żadnych zapisów.

Można tu również określić co ile linii na wydruku ma być drukowane podsumowanie strony (**Podsumowanie strony co ... linii**).

4.3. Dziennik księgowañ

Wydruku dziennika dokonuje się poprzez wykonanie polecenia **Zestawienia** → **Księga** → **Dziennik** (Rys. 49)



Rys. 49. Wydruk dziennika.

W oknie **Wydruk dziennika** w polu **Rodzaj dokumentów** należy wybrać grupę zdarzeń gospodarczych, zapisanych na kontach księgowych, które ujęte mają być na zestawieniu (typ dokumentów).

Możliwy jest więc wydruk wszystkich dokumentów w bieżącym miesiącu rozrachunkowym (opcja **Wszystkie dokumenty**) lub według pochodzenia:

- PK,
- Rejestr zakupu,
- Rejestr sprzedaży,
- Raport kasowy,
- Wyciąg bankowy
- Płace i umowy
- Amortyzacja.

Zaznaczenie opcji **uwzględnij dokumenty z błędami** spowoduje, że na zestawieniu zostaną umieszczone i wyróżnione przez wytłuszczenie zapisy niekompletne lub zawierające błędy.

Można tu również określić co ile linii na wydruku ma być drukowane podsumowanie strony - **Podsumowanie strony co ... linii**.

4.4. Zestawienie obrotów i sald

Kolejnym składnikiem ksiąg rachunkowych jest zestawienie obrotów i sald. Ustawa o Rachunkowości nakazuje sporządzenie zestawienia księgi głównej na koniec każdego okresu sprawozdawczego, nie rzadziej niż na koniec miesiąca (Art. 18. ust. 1).

Aby wykonać zestawienie obrotów i sald, należy skorzystać z polecenia **Zestawienia → Księga → Obrotówka** (Rys. 50).

The screenshot shows a dialog box titled "Obrotówka (Zestawienie obrotów i sald)". It has a "Rodzaj kont" section with two radio buttons: "Syntetyczne" (selected) and "Analityczne". Below that is the "Zakres kont" section with "od:" set to "010 Środki Trwałe" and "do:" set to "872 Inne obciążenia przychodów". The "Pozostałe ustawienia" section has four checked options: "bilans otwarcia w obrotach narastająco", "drukuj podsumowania dla grup kont" (unchecked), "pokaż konta pozabilansowe", and "pokaż konta z zerowymi obrotami". The "Podsumowanie strony co: 85 linii (10-99)" field is highlighted with a green box. At the bottom are buttons for "Poprzednie (2)", "F9 Wykonaj", "Anuluj", and "Pomoc".

Rys. 50. Przygotowanie zestawienia obrotów i sald.

W sekcji **Rodzaj kont** określa się czy sporządzone zestawienie ma zawierać tylko konta syntetyczne czy również analityczne.

W sekcji **Zakres kont** podaje się zakres kont, dla których sporządzone ma być zestawienie. W polu **od** wprowadza się początek zakresu kont, a w polu **do** – koniec. Funkcja ta jest przydatna np. w przypadku sporządzania zestawienia sald inwentaryzowanej grupy składników aktywów.

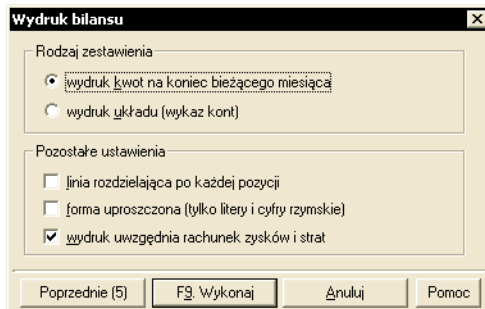
W sekcji **Pozostałe ustawienia** zaznaczenie opcji **bilans otwarcia w obrotach narastająco** sprawi, że na zestawieniu w kolumnie „Obroty narastająco” zostanie uwzględniony bilans otwarcia, tak jak to nakazuje UoR. Dla potrzeb wewnętrznych jednostki można również sporządzać zestawienia obrotów tylko dla danego okresu, nie uwzględniające bilansu otwarcia.

Można tu również określić co ile linii na wydruku ma być drukowane podsumowanie strony - **Podsumowanie strony co ... linii**.

4.5. Wydruk bilansu

Wydruk bilansu jest możliwy poprzez polecenie znajdujące się w menu **Zestawienia** → **Księga** → **Bilans** (Rys. 51).

Wydruk bilansu zawierającego aktualne wartości następuje po zaznaczeniu opcji **Wydruk kwot na koniec bieżącego miesiąca**. Weryfikacja właściwego powiązania kont księgowych z bilansem jest możliwa poprzez wykonanie polecenia zaznaczenie opcji: **wydruk układu (wykaz kont)** która spowoduje że widoczne będą nazwy pozycji bilansu wraz z powiązanymi numerami kont.



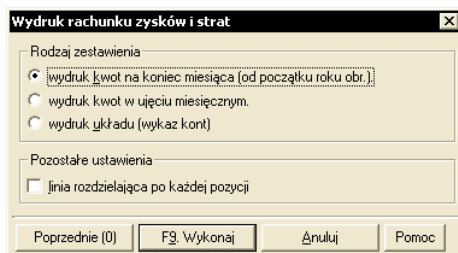
Rys. 51. Okno ustawień wydruku bilansu

W sekcji Pozostałe ustawienia można wybrać dodatkowe opcje formatujące zestawienie:

- linia rozdzielająca po każdej pozycji** → Po zaznaczeniu tej opcji poszczególne pozycje wydruku zostaną rozdzielone liniami.
- forma uproszczona (tylko litery i cyfry rzymskie)** → Zmniejszenie szczegółowości wydruku. Nie będą drukowane pozycje z poziomów oznaczonych cyframi arabskimi.
Dla jednostek spełniających warunki wymienione w Art. 50. ust. 2., które mogą sporządzać sprawozdanie uproszczone, można zaznaczyć tę opcję.
- wydruk uwzględnia rachunek zysków i strat** → Opcję tę należy zaznaczyć w celu uwzględnienia wyniku finansowego netto w PASYWACH w poz. A.VIII. Po zaznaczeniu tej opcji program w poz. PASYWA A.VIII uwzględni kwotę zysku (straty) netto z obliczonego na dany moment rachunku zysków i strat.

4.6. Wydruk rachunku zysków i strat

Program FAKT umożliwia wydruk rachunku zysków i strat. Zestawienie takie tworzy się przez wykonanie polecenia **Zestawienia → Księga → Rachunek zysków i strat** (zob. Rys. 52).



Rys. 52. Okno Wydruk rachunku zysków i strat.

W sekcji **Rodzaj zestawienia** znajdują się opcje:

wydruk kwot na koniec miesiąca(od początku roku):

spowoduje wydruk rachunku zysków i strat z kwotami aktualnymi w danym miesiącu

wydruk kwot w ujęciu miesięcznym:

na zestawieniu zostaną obliczone i porównane ze sobą: rachunek zysków i strat obliczony dla miesiąca poprzedniego i rachunek zysków i strat obliczony dla miesiąca bieżącego oraz wykazana zostaną w osobnej kolumnie różnice pomiędzy nimi.

wydruk układu (wykaz kont):

zostanie przygotowane zestawienie zawierające nazwy pozycji rachunku wraz z wykazem pozycji nadrzędnych i sposobem w jaki pozycja rachunku wpływa na pozycje nadrzędną oraz wykaz powiązanych numerów kont.

4.7. Wydruk planu kont

Wydruk planu kont można uzyskać korzystając z polecenia **Zestawienia** → **Księga** → **Plan kont** (zob. Rys. 53).

Plan kont

Wybierz rodzaj kont

konta syntetyczne i analityczne
maksymalny poziom analityki: 1

konta specjalne

konta powiązane z Zakup/Sprzedaz/Kasa

Pozostałe ustawienia

Ilość pozycji na stronie (10-99): 50

linia rozdzielająca po każdej pozycji

Poprzednie [0] F9 Wykonaj Anuluj Pomoc

Rys. 53. Okno Plan kont

W sekcji **Wybierz rodzaj kont** można określić czy wydruk ma zawierać:

- Konta syntetyczne i analityczne dla podanego poziomu analityki
- Konta specjalne
- Konta powiązane z zakupami, sprzedażą i kasą

W sekcji pozostałe ustawienia można zdecydować o ilości pozycji na stronie oraz o tym czy strony mają zostać rozdzielone liniami poziomymi.

F12.Wydruk - Plan kont

Firma Niesamowita
Soros A.
80-243 New York ul. Wiejska 13/Piątek
999-000-99-99

P L A N K O N T

Maksymalny poziom analityki: 4

Numer konta	Opis konta	Właściwości
010	Środki Trwałe	
010-1	Grunty i prawa użytkowania	
010-2	Budynki i lokale	
010-3	Urządzenia techniczne i maszyny	
010-4	Środki transportu	
010-9	Inne środki trwałe	
011	Środki trwałe w budowie	
011-1	Maszyny w montażu	
011-2	Środki trwałe w budowie	
012	Zaliczki na środki trwałe w budowie	
016	Aktualizacja wartości ŚT	
016-1	Grunty i prawa użytkowania	

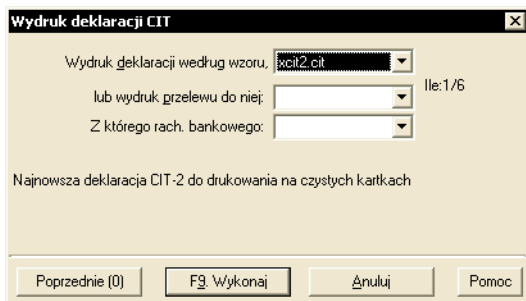
ile linii: 700

Rys. 54. Przykładowy wydruk planu kont.

4.7. Wydruk deklaracji CIT

Program umożliwia wydruk deklaracji CIT lub przelewu do niej po wybraniu z menu **Zestawienia**→**Księga**→**Deklaracja CIT**.

Jeśli jest włączona obsługa wielu rachunków bankowych możliwe jest także wskazanie, z którego konta ma zostać dokonany przelew.



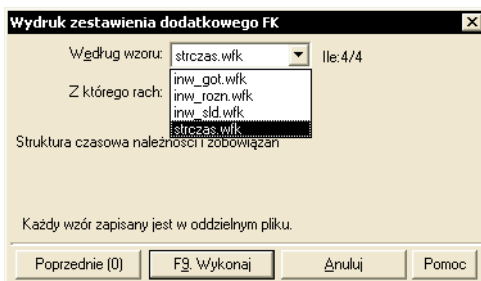
Rys. 55. Okno Wydruk deklaracji CIT.

4.8. Dodatkowe wydruki

Program umożliwia stworzenie pomocniczych wydruków po wybraniu z menu **Zestawienia**→**Księga**→**Dodatkowe...**(zob. Rys. 56).

Dodatkowe wydruki mogą zawierać w zależności od wyboru wzorca wydruku:

- Zestawienie struktury czasowej należności i zobowiązań
- Protokół weryfikacji różnic inwentaryzacyjnych
- Protokół inwentaryzacji gotówki w kasie
- Protokół z inwentaryzacji przeprowadzonej drogą weryfikacji sald



Rys. 56. Okno Wydruk zestawienia dodatkowego.

5. Położenie i format danych

FK jest jednym ze zintegrowanych modułów programu **Fakt.exe**. Moduł księgowy FK jest aktywny po wykupieniu odpowiedniej licencji i współpracuje z pozostałymi modułami programu.

Moduł FK pozwala na automatyczne księgowanie zdarzeń pochodzących z okien na konta specjalne oraz przez utworzenie przez użytkownika powiązań pomiędzy oknami a kontami księgowymi.

Autorzy programu nie ponoszą odpowiedzialności za merytoryczną poprawność utworzonych przez użytkownika powiązań z kontami księgowymi.

5.1. Położenie danych

Nazwę katalogu programu Fakt i jego położenie ustala użytkownik w czasie instalacji.

Pliki baz danych firmy są umieszczone w podkatalogu o nazwie xxxx znajdującym się w katalogu programu Fakt.

(xxxx oznacza numer kolejny firmy, pierwsza firma otrzymuje numer 0001).

Dane firmy przechowywane są w pliku bazy danych o nazwie xxxxbaza.fdb

Przykład:

Podczas instalacji użytkownik zatwierdził domyślny katalog instalacji programu Fakt. Ścieżka dostępu do pliku bazy danych dla pierwszej domyślnej firmy wygląda następująco: C:\fakt95\0001\0001baza.fdb.

Poniżej przedstawiony zostanie format danych wykorzystywanych w module FK programu Fakt.

5.2. Tabele bazy danych

W poniższej tabeli wyliczone zostały tabele bazy danych, które wykorzystywane są w module FK.

Nazwa tabeli	Opis zawartości
PLAN	plan kont
ZAPA	nagłówki dokumentów księgowych
ZAPB	linie (kwoty) na dokumentach księgowych
SALD	salda kont (oraz kwoty bilansu otwarcia)
RDEF	definicja bilansu i rachunku wyników (teksty linii)
RAPO	informacja - z którego konta brać kwotę do bilansu (rachunku zysków i strat)
POWI	definicja powiązań z okna zakupy/sprzedaż/kasa i bank

5.3. Struktura tabel bazy danych

W poprzednim punkcie instrukcji wyliczone zostały tabele bazy danych wykorzystywane przez moduł FK. W poniższych tabelach przedstawiona została struktura poszczególnych tabel bazy danych (opisy i zawartość poszczególnych pól tabel bazy danych).

Tabela: PLAN – opis konta w planie kont

Nazwa pola	Zawartość pola
data	okres którego dotyczy (nieużywane)
numer	numer konta (tekstowy, 14 znaków)
klucz	numer kolejny konta, używany tylko w tabeli plan
opis tekstowy	opis konta (50 znaków)
rodzic	klucz konta "rodzica" dla bieżącego konta
stat1	bity charakteryzujące konto
słownik	co znajduje się w polu 8 - dostawca, odbiorca, pracownik, itd.
Kontra	klucz kontrahenta (środka trwałego lub pracownika, w zależności od pola 7)
poziom	Do którego poziomu analityki należy konto

Tabela: ZAPA – nagłówki dokumentów księgowych

Nazwa pola	Zawartość pola
Okres	okres (miesiąc) rozliczeniowy
data	data wprowadzenia dokumentu w oknie 3 (lub przenoszenia z innych okien)
numdzien	numer kolejny dokumentu w ramach danego dnia
stat1	bity charakteryzujące dokument
data2	data dokumentu źródłowego (np. faktury zakupu)
data3	data zdarzenia gospodarczego
opis	50 znaków - komentarz w nagłówku dokumentu
waluta	aktualnie nie używane
wnkwota	suma strony „winien” pozycji dokumentu
makwota	suma strony „ma” pozycji dokumentu
numer	numer dokumentu w oknie 3
srcnumer	numer dokumentu źródłowego (np. faktury zakupu)
osoba	nazwisko i imię osoby księgującej (nie wykorzystywane)
srcokno	z którego okna pochodzi dokument
srcdata	data dokumentu źródłowego
srcnumd	numer dzienny dokumentu źródłowego

Tabela: ZAPB - linie (kwoty) na dokumentach księgowych

Nazwa pola	Zawartość pola
Okres	okres (miesiąc) rozliczeniowy
Data	data wprowadzenia dokumentu w oknie 3 (lub przenoszenia z innych okien)
Numdzien	numer kolejny dokumentu w ramach danego dnia
Numpoz	numer kolejny linii w ramach dokumentu
Kwota	
konto wn	na jakim koncie umieścić kwotę po stronie wn
konto ma	na jakim koncie umieścić kwotę po stronie ma
Opis	30 znaków opisu

Tabela: SALD - salda kont (oraz kwoty bilansu otwarcia)

Nazwa pola	Zawartość pola
okres	miesiąc rozliczeniowy
typ	typ salda (bilans lub BO)
konto	konto księgowo
winien	kwota wn
ma	kwota ma

Tabela: RDEF - definicja bilansu i rachunku wyników (teksty linii)

Nazwa pola	Zawartość pola
okres	miesiąc rozliczeniowy
idzest	bilans czy rachunek zysków i strat
idpoz	która pozycja zestawienia
opis	50 znaków - pojawia się na zestawieniu
ranga	jak umieścić linię w hierarchii
rodzic	id pozycji poziom wyżej
poziom	poziom zagnieżdżenia
stat1	bity statusu
opis2	ciąg dalszy opisu (50 znaków to mało)

Tabela: RAPO - informacja - z którego konta brać kwotę do bilansu (RZiS)

Nazwa pola	Zawartość pola
okres	miesiąc rozliczeniowy
idzest	które zestawienie - bilans czy rach. zysków i strat
idpoz	która pozycja zestawienia
konto	z którego konta brać kwotę
stat1	bity statusu - czy brać „winien”, „ma”, czy saldo

Tabela: POWI - definicja powiązań z okna zakupy/sprzedaż/kasa i bank

Nazwa pola	Zawartość pola
okno	którego okna dotyczy
id	identyfikator powiązania (unikalny)
konto	konto księgowo
opis	opis widoczny na liście i zapisywany do dekretu
stat1	bity statusu, np. czy zakładać subkonto

6. Programowe zasady zabezpieczenia dostępu i ochrony danych

Dane księgowe w programie Fakt są chronione przez kilka mechanizmów, które utrudniają ingerencję w nie osób niepowołanych oraz zabezpieczają dane przed skutkami awarii.

- **Ochrona hasłem**
Każdy operator programu Fakt ma własne konto wymagające podania hasła przed rozpoczęciem pracy z programem.
- **System uprawnień**
System uprawnień programu Fakt pozwala blokować poszczególnym operatorom dostęp do określonych opcji programu. Operatorzy nie posiadający odpowiednich uprawnień nie będą w stanie wpłynąć na stan księgowoń.
- **Nieodwracalność niektórych operacji**
Nie jest możliwe zaksięgowanie dokumentu w okresie uprzednio zamkniętym bez jego ponownego otwarcia.
- **Archiwizacja automatyczna i ręczna**
W celu zabezpieczenia danych firmy wprowadzony został mechanizm autoarchiwizacji danych podczas uruchomienia programu. Użytkownik ma możliwość ustalenia częstotliwości automatycznej archiwizacji aż do wyłączenia autoarchiwizacji włącznie. Dodatkowym elementem zabezpieczenia danych jest każdorazowa propozycja wykonania archiwizacji podczas zamykania programu. Podczas aktualizacji oprogramowania do nowszej wersji, przed rozpoczęciem operacji tworzona jest automatycznie kopia bezpieczeństwa danych na wypadek nieprzewidzianych kłopotów z aktualizacją. Umożliwia ona w razie problemów odtworzenie danych programu do stanu sprzed nieudanej próby aktualizacji. W celu

uniknięcia problemów spowodowanych przez utratę danych na skutek wypadków losowych takich jak kradzież, uszkodzenie komputera czy też pożar lub powódź, użytkownicy programu Fakt powinni samodzielnie opracować własną politykę ochrony żywotnych informacji i danych firmy.

Autorzy programu nie ponoszą odpowiedzialności za straty wynikające z zaniechania przez użytkownika wykonania archiwizacji danych oraz ich należytego zabezpieczenia przed utratą lub dostępem osób nieupoważnionych.

7. Przystosowanie programu do wymagań ustawy o rachunkowości

Poniżej zostaną wymienione artykuły i ustępy Ustawy dotyczących prowadzenia ksiąg przy użyciu komputera oraz opisy, w jaki sposób program spełnia zawarte w tych przepisach wymagania.

Art. 13 ust.1

Księgi rachunkowe obejmują zbiory zapisów księgowych, obrotów (sum zapisów) i sald, które tworzą:

- 1) dziennik,
- 2) księgę główną,
- 3) księgi pomocnicze,
- 4) zestawienia: obrotów i sald kont księgi głównej oraz sald kont ksiąg pomocniczych,
- 5) wykaz składników aktywów i pasywów (inwentarz).

Program Fakt obejmuje następujące księgi rachunkowe:

- dziennik główny,
- dzienniki tematyczne,
- zestawienia operacji zaksięgowanych na dowolnym koncie syntetycznym (konta księgi głównej) i analitycznym (konta ksiąg pomocniczych), w wybranym przez operatora przedziale czasowym, wraz z podsumowaniem obrotów i sald,
- zestawienia obrotów i sald wszystkich kont oraz wyłącznie kont syntetycznych.

Art. 13 ust.2

Przy prowadzeniu ksiąg rachunkowych przy użyciu komputera za równoważne z nimi uważa się odpowiednio zasoby informacyjne rachunkowości, zorganizowane w formie oddzielnych komputerowych zbiorów danych, bazy danych lub wyodrębnionych jej części, bez względu na miejsce ich powstania i przechowywania.

Dane księgowe są przechowywane w oddzielnych komputerowych zbiorach bazy danych.

Art. 13 ust.3

Warunkiem utrzymania zasobów informacyjnych systemu rachunkowości w formie określonej w ust. 2 jest posiadanie przez jednostkę oprogramowania umożliwiającego uzyskiwanie czytelnych informacji w odniesieniu do zapisów dokonanych w księgach rachunkowych, poprzez ich wydrukowanie lub przeniesienie na inny komputerowy nośnik danych.

Zapewnione jest uzyskiwanie czytelnych informacji w odniesieniu do zapisów dokonanych w księgach rachunkowych poprzez ich podgląd na ekranie, drukowanie oraz zapisywanie na zewnętrznych komputerowych nośnikach danych.

Art. 13 ust.4

Księgi rachunkowe, z uwzględnieniem techniki ich prowadzenia, powinny być:

- 1) *trwale oznaczone nazwą (pełną lub skróconą) jednostki, której dotyczą (każda księga wiązana, każda luźna karta kontowa, także jeżeli mają one postać wydruku komputerowego lub zestawienia wyświetlanego na ekranie monitora komputera), nazwą danego rodzaju księgi rachunkowej oraz nazwą programu przetwarzania,*
- 2) *wyraźnie oznaczone co do roku obrotowego, okresu sprawozdawczego i daty sporządzenia,*
- 3) *przechowywane starannie w ustalonej kolejności.*

Na stronach wydruku ksiąg rachunkowych są umieszczane:

- nazwa i adres firmy,
- nazwa zestawienia (księgi rachunkowej),
- daty ograniczające okres, za który jest sporządzone zestawienie,
- numer strony,
- napisy „pierwsza” i „ostatnia” na stronach otwierających i zamykających zestawienie,
- nazwa programu finansowo-księgowego Fakt.

Art. 13 ust.5

Przy prowadzeniu ksiąg rachunkowych przy użyciu komputera należy zapewnić automatyczną kontrolę ciągłości zapisów, przenoszenia obrotów lub sald. Wydruki komputerowe ksiąg rachunkowych powinny składać się z automatycznie numerowanych stron, z oznaczeniem pierwszej i ostatniej, oraz być sumowane na kolejnych stronach w sposób ciągły w roku obrotowym.

Program Fakt zapewnia ciągłość zapisów i przenoszenie obrotów i sald. Wydruki komputerowe ksiąg rachunkowych są automatycznie numerowane. Każda strona zestawienia jest sumowana u dołu, a suma jest przenoszona na stronę następną jako wartość „z przeniesienia”.

Art. 13 ust.6

Księgi rachunkowe należy wydrukować nie później niż na koniec roku obrotowego. Za równoważne z wydrukiem uznaje się przeniesienie treści ksiąg rachunkowych na inny komputerowy nośnik danych, zapewniający trwałość zapisu informacji, przez czas nie krótszy od wymaganego dla przechowywania ksiąg rachunkowych.

Możliwe jest zapisanie danych księgowych całego roku obrotowego poprzez archiwizację na zewnętrznych nośnikach.

Art. 14 ust.1

Dziennik zawiera chronologiczne ujęcie zdarzeń, jakie nastąpiły w danym okresie sprawozdawczym. Bez względu na technikę prowadzenia ksiąg rachunkowych dziennik powinien umożliwiać uzgodnienie jego obrotów z obrotami zestawienia obrotów i sald kont księgi głównej.

Zapisy w księgach są porządkowane w kolejności chronologicznej, według dat ujęcia. Obroty dzienników można w każdej chwili podsumowywać i porównywać z zestawieniem obrotów i sald kont.

Art. 14 ust.2

Zapisy w dzienniku muszą być kolejno numerowane, a sumy zapisów (obroty) liczone w sposób ciągły. Sposób dokonywania zapisów w dzienniku powinien umożliwiać ich jednoznaczne powiązanie ze sprawdzonymi i zatwierdzonymi dowodami księgowymi.

Program został wyposażony w automatyczną numerację kolejnych pozycji księgowanych we wszystkich dziennikach. W każdej chwili możliwe jest uzyskanie podsumowania obrotów dzienników za dowolny okres roku obrachunkowego. Każdy zapis w dzienniku zawiera określenie numeru dowodu księgowego, na podstawie którego został wprowadzony.

Art. 14 ust.3

Jeżeli stosuje się dzienniki częściowe, grupujące zdarzenia według ich rodzajów, to należy sporządzić zestawienie obrotów tych dzienników za dany okres sprawozdawczy.

Wszystkie zapisy wprowadzane do częściowych dzienników systematycznych są automatycznie umieszczane w dzienniku głównym, którego obroty mogą być w dowolnej chwili podsumowywane. Nie ma więc potrzeby generowania zestawienia obrotów dzienników częściowych

Art. 14 ust.4

Przy prowadzeniu ksiąg rachunkowych przy użyciu komputera zapis księgowy powinien posiadać automatycznie nadany numer pozycji, pod którą został wprowadzony do dziennika, a także dane pozwalające na ustalenie osoby odpowiedzialnej za treść zapisu.

Program został wyposażony w automatyczną numerację kolejnych pozycji księgowanych we wszystkich dziennikach. We wprowadzanych danych umieszczane są symbole kodowe osób odpowiadających za dekrety dokumentów, umożliwiające ich późniejszą identyfikację. Automatycznie też jest zapamiętywane nazwisko operatora, który wprowadził dokument do zbiorów danych.

Art. 15 ust.1

Konta księgi głównej zawierają zapisy o zdarzeniach w ujęciu systematycznym. Na kontach księgi głównej obowiązuje ujęcie zarejestrowanych uprzednio lub równocześnie w dzienniku zdarzeń, zgodnie z zasadą podwójnego zapisu.

Zapis umieszczony w dzienniku znajduje się automatycznie równocześnie na zestawieniach dokumentów wprowadzonych na konta księgi głównej i konta pomocnicze, o ile są prowadzone.

Art. 15 ust.2

Zapisów na określonym koncie księgi głównej dokonuje się w kolejności chronologicznej.

Wszystkie zapisy na kontach są porządkowane i wykazywane w kolejności chronologicznej.

Art. 18

1. Na podstawie zapisów na kontach księgi głównej sporządza się na koniec każdego okresu sprawozdawczego, nie rzadziej niż na koniec miesiąca, zestawienie obrotów i sald, zawierające:

- 1) symbole lub nazwy kont,
- 2) salda kont na dzień otwarcia ksiąg rachunkowych, obroty za okres sprawozdawczy i narastająco od początku roku obrotowego oraz salda na koniec okresu sprawozdawczego,
- 3) sumę sald na dzień otwarcia ksiąg rachunkowych, obrotów za okres sprawozdawczy i narastająco od początku roku obrotowego oraz sald na koniec okresu sprawozdawczego.

Obroty tego zestawienia powinny być zgodne z obrotami dziennika lub obrotami zestawienia obrotów dzienników częściowych.

2. Co najmniej na dzień zamknięcia ksiąg rachunkowych sporządza się zestawienia sald wszystkich kont ksiąg pomocniczych, a na dzień inwentaryzacji - zestawienia sald inwentaryzowanej grupy składników aktywów.

W każdej chwili możliwe jest sporządzenie zestawienia obrotów i sald kont księgi głównej oraz pomocniczych za dowolne okresy czasu. Każda pozycja zestawienia zawiera:

- numer konta przyjęty w zakładowym planie kont,
- nazwę konta,
- salda bilansu otwarcia,
- obroty za okres i narastająco na koniec okresu,
- salda okresu i narastająco od początku roku wraz z bilansem otwarcia

Art.20 ust.5

Przy prowadzeniu ksiąg rachunkowych przy użyciu komputera za równoważne z dowodami źródłowymi uważa się zapisy w księgach rachunkowych, wprowadzane automatycznie za pośrednictwem urzędzeń łączności, komputerowych nośników danych lub tworzone według algorytmu (programu) na podstawie informacji zawartych już w księgach, przy zapewnieniu, że podczas rejestrowania tych zapisów zostaną spełnione co najmniej następujące warunki:

- 1) *uzyskają one trwale czytelną postać zgodną z treścią odpowiednich dowodów księgowych,*
- 2) *możliwe jest stwierdzenie źródła ich pochodzenia oraz ustalenie osoby odpowiedzialnej za ich wprowadzenie,*
- 3) *stosowana procedura zapewnia sprawdzenie poprawności przetworzenia odnośnych danych oraz kompletności i identyczności zapisów,*
- 4) *dane źródłowe w miejscu ich powstania są odpowiednio chronione, w sposób zapewniający ich niezmiennosć, przez okres wymagany do przechowywania danego rodzaju dowodów księgowych.*

Program przewiduje możliwość tworzenia dokumentów w księdze głównej na podstawie informacji pochodzących z innych modułów programu (np. zakup, sprzedaż). Tak przygotowane zapisy zawierają informacje o źródle pochodzenia i dane osoby dekretującej. W dalszym przetwarzaniu są traktowane identycznie z zapisami wpisanymi do księgi głównej.

Art.23 ust.1

Zapisów w księgach rachunkowych dokonuje się w sposób trwały, bez pozostawiania miejsc pozwalających na późniejsze dopiski lub zmiany. Przy prowadzeniu ksiąg rachunkowych przy użyciu komputera należy stosować właściwe procedury i środki chroniące przed zniszczeniem, modyfikacją lub ukryciem zapisu.

Zabezpieczenie zapisów przed zmianami następuje poprzez zamknięcie okresu rozliczeniowego – miesiąca. Po zamknięciu okresu pozycje stają się niedostępne dla jakichkolwiek modyfikacji.

Wszystkie obroty po zaksięgowaniu są automatycznie przenoszone na konta analityczne i syntetyczne. Nie ma potrzeby dokonywania dwukrotnego zapisu na kontach: raz na analityce i drugi raz na syntetyce.

Możliwe jest drukowanie dzienników za dowolny okres czasu. Program wyposażony jest w procedurę archiwizacji danych na innych nośnikach danych podłączonych do komputera.

Art.23 ust.2

Zapis księgowy powinien zawierać co najmniej:

- 1) *datę dokonania operacji gospodarczej,*
- 2) *określenie rodzaju i numer identyfikacyjny dowodu księgowego stanowiącego podstawę zapisu oraz jego datę, jeżeli różni się ona od daty dokonania operacji,*
- 3) *zrozumiały tekst, skrót lub kod opisu operacji, z tym że należy posiadać pisemne objaśnienia treści skrótów lub kodów,*
- 4) *kwotę i datę zapisu,*
- 5) *oznaczenie kont, których dotyczy.*

Każdy zapis w księdze głównej zawiera wymagane przez ustawę informacje.

Art.23 ust.4

Zapisy w dzienniku i na kontach księgi głównej powinny być powiązane ze sobą w sposób umożliwiający ich sprawdzenie.

Zapis umieszczony w dzienniku znajduje się automatycznie równocześnie na zestawieniach dokumentów wprowadzonych na konta księgi głównej i konta pomocnicze, o ile są prowadzone. Nie są prowadzone osobne zbiory obrotów kont księgi głównej i nie ma potrzeby dokonywania dwukrotnego zapisu danych.

Art.24 ust.4

Księgi rachunkowe uznaje się za sprawdzalne, jeżeli umożliwiają stwierdzenie poprawności dokonanych w nich zapisów, stanów (sald) oraz działania stosowanych procedur obliczeniowych, a w szczególności:

- 1) *udokumentowanie zapisów pozwala na identyfikację dowodów i sposobu ich zapisania w księgach rachunkowych na wszystkich etapach przetwarzania danych,*
- 2) *zapisy uporządkowane są chronologicznie i systematycznie według kryteriów klasyfikacyjnych umożliwiających sporządzenie bowiązujących jednostkę sprawozdań finansowych i innych, sprawozdań, w tym deklaracji podatkowych oraz dokonanie rozliczeń finansowych,*
- 3) *w przypadku prowadzenia ksiąg rachunkowych przy użyciu komputera zapewniona jest kontrola kompletności zbiorów systemu rachunkowości oraz parametrów przetwarzania danych,*
- 4) *zapewniony jest dostęp do zbiorów danych pozwalających, bez względu na stosowaną technikę, na uzyskanie w dowolnym czasie i za dowolnie wybrany okres sprawozdawczy jasnych i zrozumiałych informacji o treści zapisów dokonanych w księgach rachunkowych.*

W każdej chwili możliwe jest dokonanie wydruku zapisów dokonanych w księgach za dowolny przedział czasowy. Każdy wydruk jest opatrzony informacją o parametrach, dla których został wygenerowany.

Art.25 ust.2

W razie ujawnienia błędów po zamknięciu miesiąca lub prowadzenia ksiąg rachunkowych przy użyciu komputera, dozwolone są tylko korekty dokonane w sposób określony w ust. 1 pkt 2.

Po zaksięgowaniu dokumentów i zamknięciu okresu, zapisy stają się niedostępne dla jakichkolwiek modyfikacji.

8. Zakończenie

Program Fakt jest narzędziem ciągle ulepszanym i dostosowywanym do zmieniających się przepisów. Użytkownik opłacając abonament zyskuje pewność, że zawsze będzie posiadał dostęp do aktualnej wersji, zgodnej z obowiązującymi przepisami i spełniającej jego oczekiwania.

Wszelkie problemy i wątpliwości dotyczące instalacji programu, jego działania i funkcjonalności można zgłaszać i konsultować z działem pomocy, tam także można uzyskać fachowe porady dotyczące prowadzenia księgowości w firmie przy pomocy programu Fakt.

Sposób kontaktu z serwisem:

Telefonicznie pod numer: **058 622 66 00**

Adres e-mail serwisu: **serwis@fakt.com.pl**

Strona domowa programu: **<http://fakt.com.pl>**