

INSTRUKCJA OBSŁUGI SYSTEMU FINANSOWO KSIĘGOWEGO

WSTĘP

Program przeznaczony jest dla jednostek organizacyjnych o dowolnym profilu działalności. Umożliwia automatyzację prac z zakresu księgowości, pozwalając na uzyskiwanie na bieżąco informacji dotyczącej działalności gospodarczej przedsiębiorstwa. Możliwość zdefiniowania własnego planu kont pozwala na dostosowanie programu do potrzeb każdego użytkownika.

Podstawowe cechy programu :

- * program może obsługiwać pojedyncze stanowisko pracy lub sieć komputerów;
- * posiada cały zestaw procedur sprawdzających merytoryczną i formalną zgodność wprowadzonych danych, w tym sprawdzanie zgodności sum kwot po stronie Wn i Ma w ramach dowodu;
- * możliwość stosowania kont o zmiennej długości w granicach od 3 do 16 znaków i o dowolnej strukturze analityki;
- * drukowanie analityki i syntetyki z podsumowaniem obrotów miesięcznych i narastających;
- * sporządzanie kroniki operacji na koncie zawierającej historię wszystkich księgowania w dowolnym miesiącu;
- * archiwizacja okresów obrotów;
- * księgowanie z automatycznym wyszukiwaniem konta;
- * zabezpieczenie danych przed utratą;
- * możliwość wprowadzania dekretów na miesiąc bieżący i następny;
- * aktualizacja baz danych w czasie rzeczywistym;
- * sporządzanie próbnego bilansu otwarcia;
- * miesięczny cykl obliczeń z możliwością uzyskania bieżącej informacji o obrotach na kontach za dowolny okres;
- * obsługa rozrachunków z kontrahentami;
- * zabezpieczenie dostępu do programu na hasło z możliwością dowolnej zmiany hasła.

Przejrzyste menu, proste i jednoznaczne dialogi na ekranie oraz wszelkiego rodzaju zabezpieczenia chroniące program przed roztargnionym i niedoświadczonym użytkownikiem sprawiają, że może być on obsługiwany przez osobę bez przygotowania informatycznego, zapewniając łatwą i przyjemną pracę. Współautorami programu byli w dużym stopniu księgowi różnych sfer, branż i form własności.

Obecna wersja programu daje możliwość samodzielnego dostosowania systemu przez użytkownika do zmieniających się przepisów i potrzeb informacyjnych.

ORGANIZACJA WDROŻENIA PROGRAMU

Wdrożenie programu wymaga wykonania wcześniejszych ręcznych czynności warunkujących sprawny przebieg wdrożenia. Zadaniem najważniejszym, bez którego wdrożenie nie może się odbyć jest ustalenie zakładowego planu kont.

Zakładowy plan kont ustalają służby księgowe użytkownika wspólnie z autorem programu. Zakładowy plan kont należy wprowadzać sukcesywnie do pamięci komputera w opcji "Kompletna obsługa planu kont".

Wprowadza się tam symbol każdego konta jego nazwę i typ. /Nadane kontom symbole należy wpisać na kartach kontowych/. Następnie należy z kart kontowych wprowadzić dowód BO / wartości BO Wn i BO Ma dla wszystkich kont analitycznych/.

Przyjęcie innego niż styczeń miesiąca jako startu programu wymaga sporządzenia dla wszystkich kont sprawozdawczości na koniec poprzedniego miesiąca i wprowadzenia do komputera nie tylko BO, ale także obrotów od początku roku do dnia wdrożenia. Po wprowadzeniu aktualnych wartości BO (i ewentualnie obrotów narastających) rozpoczyna się comiesięczna eksploatacja programu.

ZASADY EKSPLOATACJI PROGRAMU

Podstawowym cyklem eksploatacji programu jest cykl miesięczny. Na zakończenie każdego miesiąca należy :

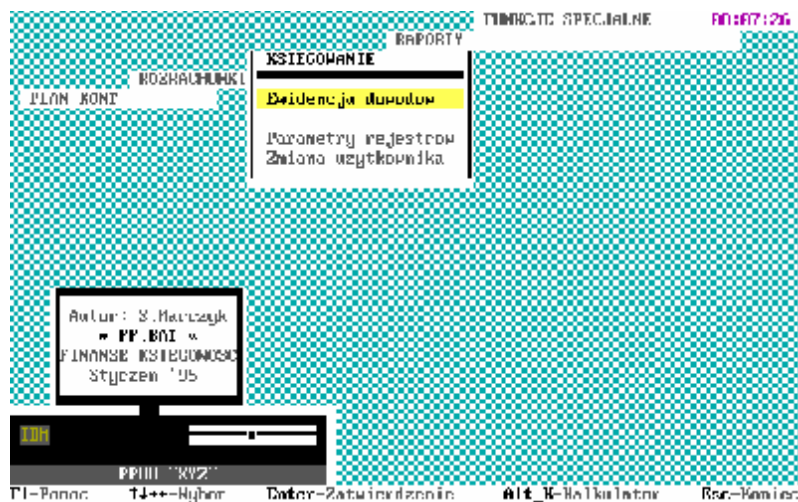
1. dokonać wydruku niezbędnych raportów, sprawdzić ich poprawność,
2. zabezpieczyć zawartość zbiorów / opcja "Archiwizacja danych"/,
3. wywołać opcję : "Zamknięcie miesiąca".

Asortyment niezbędnych comiesięcznych raportów ustala sam użytkownik. Poprzez opcję "Raporty z poprzednich miesięcy" możliwe będzie uzyskanie dowolnego raportu za dowolny miesiąc w dowolnym czasie. Są jednak raporty, które powinny być wydrukowane obowiązkowo i zatwierdzone przez służby księgowe jako poprawne i kompletne. Należą do nich :

- wydruk kartoteki stanów i obrotów wraz z zawartością dokumentów /opcja "Konta analityczne z dokumentami"/,
- wydruk kartoteki stanów i obrotów bez dokumentów /opcja "Konta analityczne"/,
- bilans i rachunek wyników.

MENU PROGRAMU

Program finansowo-księgowy został podzielony na pięć bloków tematycznie ze sobą powiązanych : PLAN KONT, KONTRAHENCI, KSIĘGOWANIE, RAPORTY, FUNKCJE SPECJALNE.



Opcja PLAN KONT pozwala na definiowanie planu kont, przeglądanie obrotów na kontach analitycznych, drukowanie...

Opcja KONTRAHENCI służy do założenia katalogu kontrahentów, prowadzenia ręcznych rozrachunków, przeglądania obrotów, kontrolę należności - zobowiązań.

Opcja KSIĘGOWANIE pozwala m.in. na księgowanie dowodów, wprowadzanie bilansu otwarcia z tworzeniem próbnego BO dla różnych poziomów kont, wydruk dowodu, w tym raportu kasowego.

Opcja RAPORTY pozwala na sporządzanie : wydruków obrotów bieżących i narastająco na wszystkich poziomach kont, sporządzanie kroniki operacji na kontach, wydruku należności - zobowiązań, wydruku wyniku finansowego ...

Opcja FUNKCJE SPECJALNE pozwala m.in. na formatowanie dyskietki, archiwizację danych, zmianę hasła dla programu.

PLAN KONT

Po wybraniu opcji PLAN KONT, naciśnięciu Enter otrzymujemy edytor do zakładania planu kont.

Nr konta : 011 KONTA BILANSOWE
 Nazwa konta : WYDOKI TRWAŁE
 Dł. nast. członu : 0

Bilans Otwarcia		Obroty od 01.01.95 do 31.01.95	
Obroty	Saldo	Saldo	Saldo
0.00	0.00	0.00	0.00

PLAN KONT

Nr konta	Nazwa konta
011	WYDOKI TRWAŁE
012	WYPOSAŻENIE
013	WYPOSAŻENIE W UŻYTIKU
014	WYPOSAŻENIE W UŻYTIKU I EKSPONATY
020	WARTOŚCI NIEMATERIALNE I PRAWNE
071	UMIĘTNOŚCI
080	INWESTYCJE
080/1	MELIORACJE
080/1/01	ŁĄCZNO - DRENOWANIE
100	KASA

F4-Edycja F5-Dopisanie F6-Filtr F7-Szukania F8-Nazewnica F9-Druk

Obsługa edytora jest bardzo prosta. Naciskamy F5-Dopisanie, wpisujemy numer konta. Następnie odpowiadamy na pytania : "Czy jest to konto bilansowe ?", lub "Czy jest to konto wynikowe ?". Określamy nazwę konta i odpowiadamy na pytanie : "Jaka jest długość następnego członu konta ?". Dla kont analitycznych, na których będzie odbywać się księgowanie, należy w tym miejscu wpisać 0.

Przykład :

Nr konta	Nazwa	Długość następnego członu
080	INWESTYCJE	1
080/1	MELIORACJE	2
080/1/01	ŁĄCZNO - DRENOWANIE	1
080/1/01/1	BIEŻĄCE ROBOTY MONTAŻOWE	0
080/1/01/2	DOKUMENTACJA	0
080/1/01/3	INNE	0

Numer konta może mieć długość od 3 do 16 znaków. Długość następnego członu może być liczbą z przedziału od 0 do 9. Można stosować zróżnicowaną strukturę kont w poszczególnych zespołach kont.

Program pozwala na skasowanie konta analitycznego na którym w danym roku nie było obrotów. Można skasować konto syntetyczne, gdy nie ma analityki.

Kombinacja Alt_F4 - pozwala na zmianę konta z bilansowego na wynikowe lub odwrotnie.

KONTRAHENCI

Obsługa katalogu odbiorców, dostawców i dysponentów jest identyczna. Wybieramy odpowiedni katalog, naciskamy Enter i mamy możliwość : zakładania kartotek, przeglądania obrotów, przeprowadzania rozrachunków, kontroli należności-zobowiązań.

Kartoteki te traktować należy jako konta analityczne do wybranych przez użytkownika kont. Mogą to być np. takie konta: 200/1, 200/2, 249. O wyborze decyduje użytkownik. Wybór należy odnotować w opcji

„FUNKCJE SPECJALNE - Parametry Systemu F-K”

Kod kontrahenta		ELSTER	
Nazwa kontrahenta PPH "ELSTER"			
Kod poczt. 17-100 Miejsceowość NOWY SĄCZ		ul GIGIA 12	
Nr telefonu 42-76-90		NIP 774-600-00-00	
Nazwa banku PPH O/NOWY SĄCZ		Nr r-ku 12305-09127-07	
Bilans Otwarcia Obroty od 01.01.95 do 31.01.95		Obroty od 01.01.95 do 31.01.95 S A T D O	
0.00 0.00		0.00 0.00	
0.00 0.00		0.00 0.00	
ROZRACHUNKI Z ODBIORCAMI			
Kod	Nazwa odbiorcy	Miejscowość	
ELSTER	PPH "ELSTER"	NOWY SĄCZ	
GS-GS	GMINA SPOŁOZIELNIA	STARY SĄCZ	
JAC-AGA	JACAN AGATA & SPOILMA	T.MANNA	
WOM-TAN	WOMAT.SMT JAN	NOWY SĄCZ	
PILAR	PPH "PILAR"	NOWY SĄCZ	
T2-Da niezapl. *F2-Fa rozliczenie F3-Rozl_I *F3-Rozl_S F10-Druk KP,WP,PP,NO T4-Dajcja T5-Opisanie F6-Filtr F7-Szukanie F8-Kasowanie T9-Druk			

KSIEGOWANIE

Opcja ta służy głównie do :

- bieżącego księgowania,
- wprowadzenia bilansu otwarcia / Rodzaj dowodu : BO /,
- wprowadzenia obrotów narastających, gdy program nie jest wdrażany od początku roku / Rodzaj dowodu : NA /,
- sporządzania próbnego bilansu otwarcia,
- wydruku raportu kasowego / Rodzaj dowodu : RK /,
- wydruku księgowanego dowodu.

Zadekretowane dowody księgowe wprowadzane są całymi stronami. Na ekranie ukazuje się makietę umożliwiającą wprowadzanie kolejnych pozycji dokumentu, które są widoczne aż do momentu zakończenia wprowadzania.

Dekretacja dowodów odbywa się zawsze na najniższym poziomie analitycznym poszczególnych kont. Na odpowiednim poziomie syntetyki program księguje automatycznie.

Program prowadzi formalną i merytoryczną kontrolę wprowadzanych informacji eliminując w znaczny sposób dotychczasowe błędy

spotykane w ręcznej ewidencji księgowej. Kontrola polega na : sprawdzaniu bilansowania się każdego wprowadzonego dowodu księgowego, sprawdzaniu poprawności dekretacji w zakresie zgodności każdego symbolu konta wpisanego w dowodzie z założonym planem kont. Wprowadzając dowody księgowe mamy możliwość wglądu w plan kont i wybrania odpowiedniego konta, jest

możliwość przeprowadzania dowolnych korekt / zmiana kwoty, zmiana konta, usunięcie pozycji itp./. Po skończeniu wprowadzania naciskamy Esc. Jeżeli dowód się bilansuje, pada pytanie : "Czy zaksięgować dowód ?". Po odpowiedzi T nastąpi zaksięgowanie. / Taki dowód poprawić można tylko przez storno/. Po odpowiedzi N ukaże się komunikat : "Dowód pozostaje w pliku roboczym". Jeżeli dowód się nie bilansuje, pada komunikat : "Dowód pozostaje w pliku roboczym". Taki dowód nie zostaje zaksięgowany. Przy ponownym wybraniu opcji "Ewidencja dowodów", mamy możliwość przeprowadzania dowolnych w nim zmian.

Księgowanie z rejestrem VAT

Po wciśnięciu Alt_R mamy możliwość włączenia / wyłączenia opcji księgowania z rejestrem. Prawidłowe księgowanie może wyglądać np. następująco :

K S I Ę G O W A N I E					Styczeń '95		
Dowód: 12 88001					Data: 31.01.95		
Tytuł: 10-222					Data druku: 31.01.95 14		
KOWALSKI JAN & SPOLKA							
Lp	Kontrah.	KONTO Mn	KWOTA	KONTO Ha	Kontrah.	DN	Rej. J
1			229.00	2000	KOW-JAN	1	P2
2		330	100.00			122	P2
3		220/1	22.00			122	P2
4		330	100.00			1 7	P2
5		220/1	2.00			U 7	P2
Hozen Mn > 220.00 0.00 220.00 < Hozen Ha							
Alt_K-Kalkulator							
Alt_R-Rejestr DN/HT F2-Spr.treść F4-Makro F9-Druk F10-Przegl.ko. Esc-Wyjście							

Najpierw księgujemy wartość brutto. Z kartoteki odbiorcy- dostawcy - mamy potrzebne dane do rejestru (adres, NIP itp.) Gdyby operacja była gotówkowa i księgowanie odbywało się z pominięciem kartoteki kontrahenta - proszę dane o kontrahencie - potrzebne do rejestru - umieścić w treści zapisu. Przed zaksięgowaniem program sprawdza czy strony się bilansują i czy **netto + vat = brutto**. W przypadku niezgodności w ostatniej kolumnie program stawia znak Ź. Można przeplatać księgowanie z rejestrem z księgowaniem bez rejestru.

Jeśli program finansowo-księgowy współpracuje z programem obsługi sprzedaży "VAT.BAT", to księgowanie z rejestrem zakupu i sprzedaży towarów można pominąć w programie "FF.BAT". Wystarczy ograniczyć się do księgowania z rejestrem kosztów, zakupów inwestycyjnych. W programie jest możliwość definiowania grup rejestrów.

RAPORTY

Sporządzanie sprawozdań jest sprawą bardzo prostą. Wydruki nie idą wprost na drukarkę. Są widoczne na ekranie, można je przeglądać i po stwierdzeniu, że jest sens drukować można je wydrukować. Rozwiązanie to konsekwentnie stosowane jest przy wszystkich wydrukach w programie.



OCHRONA DANYCH

Przed zakończeniem każdego miesiąca należy skopiować zbiory na dyskietkę. Dyskietkę odpowiednio opisać, zabezpieczyć przed zniszczeniem i przechowywać przez 5 lat.

Celem kopiowania jest zabezpieczenie danych na wypadek gdyby doszło do uszkodzenia twardego dysku, kradzieży sprzętu, zapalenia twardego dysku.

USTAWA O RACHUNKOWOŚCI z dnia 29 września 1994 r. art. 72 :

1. Księgi rachunkowe prowadzone przy użyciu komputera mogą mieć postać zapisów lub zbiorów utrwalonych na nośnikach magnetycznych tylko w okresie poprzedzającym przeniesienie zapisów na nośnik trwały.
2. Zapisy księgowe utrwalone na magnetycznych nośnikach danych, powinny być wydrukowane lub przeniesione na inny trwały nośnik danych, w terminach przewidzianych ustawą w art. 14 ust.4 pkt 4, art. 15 ust. 3 i art. 18.

Ustawa nakazuje dokonywanie zapisów w księgach rachunkowych w sposób trwały (art. 23), tak aby nie mogły one - bez pozostawienia śladu - ulec zmianie lub zatarciu przez stosunkowo długi okres, przez jaki w myśl ustawy mają być przechowywane.

Zapisy dokonywane na magnetycznych nośnikach danych nie spełniają tego warunku bez zastrzeżeń ; nośnik taki odznacza się stosunkowo małą trwałością . Ustawodawca dopuścił tylko przejściowe utrwalanie zapisów w informatycznych księgach rachunkowych na magnetycznych nośnikach danych, niejako w celach operacyjnych przez okres krótszy. Po upływie tego okresu nakazał przeniesienie zapisów na nośnik o większej trwałości, za jaki uznał przede wszystkim papier.

PROGRAM "FF.BAT" A USTAWA O RACHUNKOWOŚCI

Zbiory danych stanowiące księgi rachunkowe - przechowywane są w osobnych katalogach dla poszczególnych miesięcy (np. dane z marca 1995 roku znajdują się w katalogu \FF\95\03 , dane z kwietnia w katalogu \FF\95\04 itp.)

Oznaczenie zbiorów :

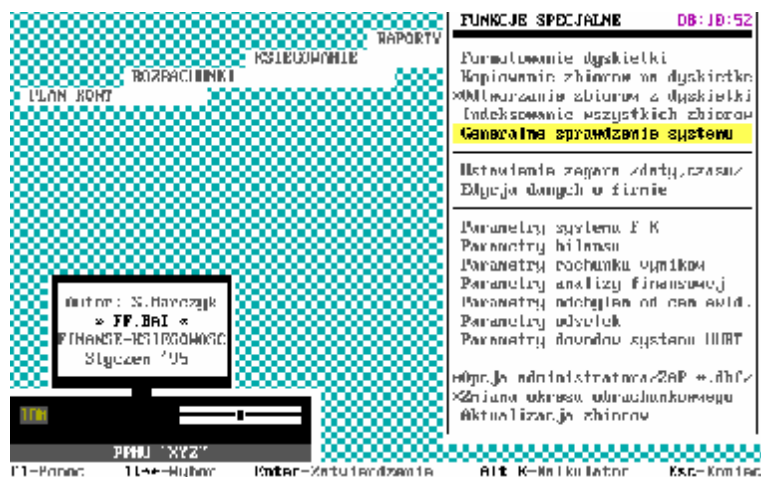
- pk .dbf - plan kont
- zo .dbf - zbiór odbiorców
- zd .dbf - zbiór dostawców

zk .dbf - zbiór dowodów księgowych (dziennik)
fa_n .dbf - zbiór faktur nierozliczonych
firma.dbf - zbiór konfiguracyjny

W katalogu \FF\ROB znajdują się pliki robocze (zbiory w których przygotowywane są dowody do księgowania, wydruki itp.)

Po wydaniu polecenia księgowania zapisy z plików roboczych są przenoszone na koniec zbioru zk.dbf (kartoteka główna). Dane w kartotece głównej zapisywane są w kolejności księgowania (tzn. numer rekordu jest numerem pozycji pod którą zapis został wprowadzony do dziennika). Po zaksięgowaniu nie ma możliwości modyfikacji ale można dany zapis stornować. W czasie księgowania powiększa się wartość zapisów na danej stronie konta w zbiorze pk.dbf (planie kont) oraz w zbiorach zo.dbf, zd.dbf gdy dana operacja dotyczy rozrachunków z odbiorcami - dostawcami. Zapisy księgowe wymagające rozliczenia są dodatkowo dopisywane do zbioru fa_n.dbf.

W "FUNKCJACH SPECJALNYCH" opcja "Generalne sprawdzenie systemu" zapewnia sprawdzenie poprawności przetwarzania danych i kompletność zapisów.



STRUKTURA ZBIORÓW

1. Plan kont - zbiór pk.dbf

NRKON ,C, 16, 0 nr konta
CZŁON ,N, 1, 0 dł. nast. członu (0-konto analityczne)
NAZWA ,C, 32, 0 nazwa konta
MAJWYN ,C, 1, 0 B- bilansowe, W-wynikowe, P- pozabilansowe
BOWN ,N, 15, 2 BO wn
BOMA ,N, 15, 2 BO ma
OBNAWN ,N, 15, 2 obroty narastające wn
OBNAMA ,N, 15, 2 obroty narastające ma
OBWN ,N, 15, 2 obroty bieżącego miesiąca wn
OBMA ,N, 15, 2 obroty bieżącego miesiąca ma
POWN ,N, 15, 2 obroty przyszłego miesiąca wn
POMA ,N, 15, 2 obroty przyszłego miesiąca ma

2. Zbiory pomocnicze zo.dbf, zd.dbf (kartoteki odbiorców - dost.)

ODB	,C, 8, 0	kod kontrahenta
NODB	,C, 50, 0	nazwa kontrahenta
NODB1	,C, 50, 0	- - - -
UODB	,C, 25, 0	ulica
KODB	,C, 6, 0	kod pocztowy
MODB	,C, 20, 0	mięscowość
BODB	,C, 30, 0	nazwa banku
NRBO	,C, 30, 0	nr rachunku bankowego
BOWN	,N, 15, 2	BO wn
BOMA	,N, 15, 2	BO ma
OBNAWN	,N, 15, 2	obroty narastające wn
OBNAMA	,N, 15, 2	obroty narastające ma
OBWN	,N, 15, 2	obroty bieżącego miesiąca wn
OBMA	,N, 15, 2	obroty bieżącego miesiąca ma
POWN	,N, 15, 2	obroty przyszłego miesiąca wn
POMA	,N, 15, 2	obroty przyszłego miesiąca ma
REGON	,C, 13, 0	NIP
TEL	,C, 20, 0	telefon / fax
NOTES	,C, 60, 0	uwagi

3. Zbiór dowodów księgowych (dziennik)

RD	,C, 2, 0	rodzaj dowodu
NRD	,C, 6, 0	nr dowodu
LP	,C, 3, 0	liczba porządkowa
DATA	,D, 8, 0	data księgowania
TREŚĆ	,C, 50, 0	treść dowodu
WN	,C, 16, 0	konto wn
KWOTA	,N, 14, 2	kwota
MA	,C, 16, 0	konto ma
O_D	,C, 1, 0	O - odbiorca, D - dostawca
ODB	,C, 8, 0	kod kontrahenta
STRONA	,C, 1, 0	W - wn, M - ma
DATA_FA	,D, 8, 0	data FV, RU, KP, KW itp.
TERMIN_ZA	,D, 8, 0	termin zapłaty
DATA_ZA	,D, 8, 0	data zapłaty
PP	,N, 2, 0	ilość dni
BNV	,C, 3, 0	B - brutto, NZW,N22,N 7,N 0 - netto
RR	,C, 3, 0	rodzaj rejestru
SPR	,C, 1, 0	kontrola zgodności księgowania
OPERATOR	,C, 1, 0	kod osoby księgującej

4. Zbiór faktur nierozliczonych fa_n.dbf

RD	,C, 2, 0	rodzaj dowodu
NRD	,C, 6, 0	nr dowodu
LP	,C, 3, 0	liczba porządkowa
DATA	,D, 8, 0	data księgowania
TREŚĆ	,C, 50, 0	treść dowodu
WN	,C, 16, 0	konto wn
KWOTA	,N, 14, 2	kwota
MA	,C, 16, 0	konto ma

O_D ,C, 1, 0 O - odbiorca, D - dostawca
 ODB ,C, 8, 0 kod kontrahenta
 STRONA ,C, 1, 0 W - wn, M - ma
 DATA_FA ,D, 8, 0 data FV, RU, KP, KW itp.
 TERMIN_ZA ,D, 8, 0 termin zapłaty
 DATA_ZA ,D, 8, 0 data zapłaty
 PP ,N, 2, 0 ilość dni
 R_N ,C, 1, 0 X - operacja rozliczona

OPIS NAJNOWSZYCH OPCJII W PROGRAMIE

1. Rozbudowana została opcja wezwań do zapłaty.

I SPOSÓB

Na kartotece danego kontrahenta wciskamy F3 , < SPACJĄ > znaczymy faktury , wciskamy ponownie F3 i jesteśmy w edytorze wezwań do zapłaty .

II SPOSÓB

Na kartotece danego kontrahenta wciskamy < ALT_W > i jesteśmy w pustym edytorze wezwań do zapłaty .

2. W czasie księgowania możemy podglądać faktury nierozliczone na koncie rozrachunkowym lub dowody księgowane w bieżącym miesiącu na danym koncie nie rozrachunkowym.

I SPOSÓB

Wcisnąć F1 w polu treść strzałką dokonać wyboru , klawiszem < ENTER > zaakceptować wybór .

II SPOSÓB

Wcisnąć F1 gdy jest podświetlony dany wiersz .

3. Możemy odłożyć dany dowód lub wybrane jego wiersze do pliku roboczego.

W opcji KSIĘGOWANIE - Ewidencja dowodów - kombinacja < ALT_F2 > - odkłada cały dowód .

Kombinacja < CTRL_F2 > - odkłada podświetlony wiersz .

Po wejściu do opcji KSIĘGOWANIE - Ewidencja dowodów i wpisaniu w polu „Dowód : „ !! < ENTER>

- mamy możliwość pobrania odłożonego dowodu .

Oznaczenia odłożonych dowodów wyjaśnione zostały na przykładzie :

!!0_RK15.DBF - odłożony dowód

! - 2 znaki (część stała)
 0 - nr osoby księgującej
 _ - 1 znak (część stała)
 RK - rodzaj dowodu
 15 - pierwsze dwie cyfry daty
 .DBF - 4 znaki (część stała)

Klawisz F8 daje możliwość skasowania odłożonego lub księgowanego dowodu .

4. W opcji RAPORTY - Rachunek wyników i F01 wprowadzony został edytor sprawozdań F01.

(Edytor sprawozdań wymaga testowania , tzn. prace nie są dokończone)

5. W opcji PLAN KONT - klawisz F9 daje następujące możliwości wydruku :

a) PLAN KONT

b) PLAN KONT + BO

c) PLAN KONT + SALDA (narastająco)

6. Obecna wersja programu obsługuje drukarki pracujące w trybie EPSON oraz drukarki atramentowe

i laserowe HAWLETT PACKARD .

(Ustawienie w opcji „Parametry systemu F-K „,)

7. Istnieje możliwość wydruku od danego wiersza .

Wcisnąć < ALT_F5 > i wpisać początek wiersza (pierwsze znaki identyfikujące dany wiersz)

*** KONIEC ***