

OPIS SYSTEMU PRZETWARZANIA DANYCH (OPIS SYSTEMU INFORMATYCZNEGO)

Program Księgowości Budżetowej SIGID, zwany dalej KB SIGID lub KB, jest programem sieciowym mogącym współpracować w sieci lub w lokalnej instalacji z innymi programami SIGID. Możliwa jest także samodzielna instalacja programu bez obecności innych programów SIGID i związanych z nimi bazy danych.

Zadania programu związane są z:

- wykonywaniem archiwowania bazy danych,
- nadawaniem i obsługą uprawnień do uruchamiania zadań we wszystkich obecnych w instalacji w programach,
- wykonywaniem tzw. rekonfiguracji bazy danych obejmującej indeksowanie – sortowanie, testy i porządkowanie bazy danych w danej instalacji,
- pobieraniem aktualizacji programów SIGID z Internetu ze strony www.sigid.pl lub z innych nośników danych,
- wykonywaniem aktualizacji programów i struktur bazy danych pobranych z Internetu lub zapisanych na innych nośnikach, CD, twardego dysku itp.
- testami zgodności bazy danych księgowości.

Programy pomocnicze do każdego, także KB SIGID, programu merytorycznego, można uruchomić z paska menu na górze okna głównego programu KB. Zadania te można uruchomić naciskając lewy klawisz myszki po uprzednim przesunięciu kursora myszki na tekst w menu okna lub wprost poprzez jednoczesne naciśnięcie klawiszy: lewy Alt i klawisz zgodny z podkreśleniem w tekście menu.

Np. chcąc w ten sposób uruchomić zadanie aktualizacji programów, należy jednocześnie nacisnąć <lewy Alt> oraz klawisz <A>. Rozwinie się wtedy menu zadaniowe (tzw. submenu) z listą szczegółowych zadań. Wystarczy wtedy nacisnąć wprost klawisz zgodny z podkreśleniem w tekście submenu np. <P> jako podkreśloną literę z tekstu w submenu „Pobierz uaktualnienie Księgowości Budżetowej”.

Program obsługuje zagadnienia wynikające z rozporządzenia Ministra Finansów w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej

Działania przy uruchomieniu systemu przetwarzania:

- a) opracowanie Planu Kont.

Ułożenie przez użytkownika planu kont decyduje o sposobie wykorzystania programu Księgowości Budżetowej. Opracowanie Planu Kont warto związać od razu z Jednostkami Organizacyjnymi, na które dzieli się logicznie i organizacyjnie konkretna instalacja księgowości.

b) opracowaniu Słowników, tj. kodów dzienników specjalizowanych i ewentualnie Jednostek Organizacyjnych, na które dzieli się logicznie i organizacyjnie księgowość.

c) rozpoczęciu Rejestracji i Księgowania dzienników.

Rejestracja dzienników polega na wprowadzaniu do ewidencji komputera danych o dziennikach, które to dane będą na polecenie operatora zaksięgowane na kontach.

d) opracowaniu Bilansu Otwarcia.

Nie jest konieczne posiadanie dopracowanego Bilansu Otwarcia w momencie rozpoczęcia operacji rejestrowania i księgowania dzienników.

e) wprowadzeniu planu wydatków i dochodów budżetowych w przekrojach wg jednostek organizacyjnych i klasyfikacji budżetowej.

Nie jest to także konieczne do rozpoczęcia pracy. Brak kwot planu komputer zinterpretuje jako kwoty zerowe w planie budżetowym.

f) korzystaniu z zestawień księgowych.

Program umożliwi wyświetlenie i wydruk wielu zestawień służących do sporządzenia sprawozdań wewnętrznych w urzędzie, jak i sprawozdań dla jednostek nadrzędnych.

W systemie SIGID w Księgowości Budżetowej, w sposób naturalny kończy się przepływ informacji od ewidencji podatków i wymiaru podatków zaczynając, przez Księgowości Podatkowe - Analityczne do programów ewidencyjnych (podatkowych i rozrachunkowych), aż do zbiorczych kwot na określonych kontach analitycznych i syntetycznych. W ten sposób spięte są, (mogą być), wszystkie programy podatkowe i ewidencyjne o charakterze finansowym.

Program Księgowości Budżetowej może pracować samodzielnie na odpowiednio zdefiniowanym planie kont, służąc za wygodne narzędzie do ewidencji operacji księgowych i szybkich obliczeń różnego rodzaju zestawień.

Program KB podzielony jest na kilka głównych zadań, które można uruchomić poprzez:

- naciśnięcie odpowiedniego klawisza na klawiaturze,
- lub lewego klawisza myszki na obrazku klawisza – listewki w okienku na ekranie,
- lub z paska menu na górze ekranu poprzez sekwencję <lewy Alt> i klawisz z podkreślonej literki.

Na niektórych okienkach realizujących szczegółowe zadania może się zdarzyć obsługa wymagająca bezwzględnie użycia myszki na zadaniowym klawiszu. Klawisze te jednak będą na tyle duże, że będzie można łatwo trafić w nie myszką. Dla osób, które nie lubią myszy, na wielu ekranach występują klawisze funkcyjne typu <F4> <F5> i inne, znane z programu KB z poprzednich wersji dosowych, (nie windowsowych), które to klawisze można użyć wprost lub także szturchnąć je myszką.

W tym module wyświetlane są konta w kolejności zdefiniowanych kont analitycznych.

Jest to moduł programowy zawierający pakiet zadań umożliwiających założenie nowego konta, korektę kont istniejących, usuwanie konta z planu kont, blokowanie kont nie

używanych a nieusuwalnych z uwagi na zapisy archiwalne, parametryzację kont dla sprawozdań Rb, i różnego rodzaju wydruki związane ze strukturą konta oraz najważniejsze dla użytkowników programu KB, wydruki szczegółowych operacji na kontach analitycznych i syntetycznych (Księga Główna), wydruki zbiorcze sum operacji i sald na kontach analitycznych i syntetycznych.

W menu okna tego modułu zawarte są dodatkowe zestawienia kontrolne ułatwiające kontrolę zapisów na kontach w warunkach sieciowej pracy programu KB na wielu stanowiskach zwłaszcza przy powiązaniach innych programów SIGID przesyłających dane do programu KB. W tym module można automatycznie wygenerować konta 998- wg wzorców wcześniej założonych kont wydatków Jednostki Budżetowej 130-....

Wszystkie wydruki i zestawienia można realizować dla grupy kont związanych wcześniej z tzw. Jednostkami Organizacyjnymi, oraz założonym ograniczeniem zakresu kont do grupy kont klawiszami <F4> i <F5>. W taki sposób można np. uzyskać każdy wydruk ograniczony do kont 133/130-... dodatkowo należących do dwóch i tylko tych jednostek, jeżeli program obsługiwałby księgowość jednostek.

W tym module wyświetlane są wyłącznie konta zawierające w swej strukturze klasyfikację budżetową wydatków, kosztów, dochodów, przychodów i rozchodów, w kolejności zdefiniowanej klasyfikacji budżetowej.

Jest to moduł programowy zawierający pakiet zadań umożliwiających założenie nowej kwoty planu budżetowego na koncie (w danej klasyfikacji budżetowej), korektę kwot planu budżetowego, i różnego rodzaju wydruki związane z kwotami i zmianami planów budżetowych oraz najważniejsze dla użytkowników programu KB, wydruki wykonania wydatków lub dochodów w porównaniu z planem budżetowym w układzie wg klasyfikacji budżetowej, wg działu – rozdziału – paragrafów, lub wg paragrafów itp.

Bardzo ważnymi zadaniami są dostępne z paska menu okna modułu realizowane przez program KB SIGID sprawozdania Rb27S, Rb28S, Rb50, RbNDS, RbPDP. Większość z tych sprawozdań oprócz wydruku także w formie obowiązującego formularza, można przenieść do tzw. postaci elektronicznej na dyskietkę, w celu przeniesienia sprawozdania do programów służących do sprawozdawczości budżetowej.

Wszystkie wydruki i zestawienia można realizować dla grupy kont związanych wcześniej z tzw. Jednostkami Organizacyjnymi, oraz założonym ograniczeniem zakresu kont do grupy kont klawiszami <F4> i <F5>. W taki sposób można np. uzyskać każdy wydruk np. Rb28S ograniczony do jednej lub kilku jednostek.

Prawidłowo wykonany plan kont w księgowości komputerowej jest podstawą i gwarancją osiągnięcia maksymalnych korzyści jakie może dać użytkownikowi program „KSIĘGOWOŚĆ BUDŻETOWA”. Podstawą funkcjonowania Księgowości Budżetowej SIGID, zwaną dalej KB SIGID lub KB jest zestaw kont analitycznych zdefiniowanych w oparciu o wykaz kont wynikający z rozporządzenia Ministra Finansów. Cytowane rozporządzenie zawiera wykaz kont ograniczony do trzech znaków, np. konto 101, 130, itd. nazywanych dalej w podręczniku KB SIGID kontami syntetycznymi.

Można się także posługiwać opracowaniami typu „Typowy Plan Kont” powstałymi w ostatnich latach dla potrzeb budżetu.

Zadaniem osoby wdrażającej komputeryzowaną księgowość jest założenie w programie KB SIGID wszystkich potrzebnych kont analitycznych będących w praktyce odbiciem kont – kartotek papierowych, stosowanych w praktyce księgowej w danej jednostce budżetowej.

Podany dalej opis konta analitycznego w KB SIGID ma za zadanie uprościć wprowadzanie tych kont w sposób umożliwiający osiągnięcie największych korzyści przy generowaniu automatycznym różnego rodzaju zestawień i sprawozdań.

W programie KB SIGID ewidencja operacji gospodarczych odbywa się na najniższym zdefiniowanym poziomie analityki dla danego konta syntetycznego. Zapisy na kontach syntetycznych powstają przez automatyczne sumowanie, (agregacje), obrotów kont analitycznych utworzonych dla danego konta syntetycznego. Nie ma zatem potrzeby dwukrotnego księgowania tych samych operacji na karcie analitycznej i w księdze głównej. Księga główna generuje się sama.

Program KB SIGID ma zadanie zrealizować księgową obsługę Jednostek Samorządu Terytorialnego w zakresie Księgowości Organu i Księgowości Jednostki oraz Jednostek Budżetowych w zakresie ich wymaganych księgowości.

Podstawą jest plan kont analitycznych założony zgodnie z cytowanym rozporządzeniem i stosowany zgodnie z innymi rozporządzeniami dotyczącymi np. rachunkowości budżetowej dochodów, sprawozdawczości budżetowej i innych.

Konta analityczne zakłada się w module „A. KONTA W UKŁADZIE ANALITYKI” i dalej po naciśnięciu klawisza <Ins> - wprowadź nowe konto. Przed przystąpieniem do wprowadzania kont, należy koniecznie zapoznać się z niniejszym rozdziałem.

Konto w księgowości SIGID jest ciągiem od 3 do 19 znaków alfanumerycznych (0,1,...,9 oraz A,B,...,Z), przy czym trzy pierwsze znaki są numerem konta z Typowego Planu Kont. Czwarty znak, jeżeli występuje, jest znakiem separatora „ - ”, musi za nim wystąpić jeden lub więcej znaków alfanumerycznych. Ten znak tworzy pierwszy poziom analityki dla konta syntetycznego z TPK. Każdy kolejny separator tworzy kolejny poziom analityki.

Gdyby założyć, że w/w konta zamykają plan kont w komputerze, to można by dokonywać księgowania tylko na kontach podkreślonych, najniższych poziomach analityki dla kont 810 i 240 w w/w przykładach. Zapisy dla konta 240-1 powstałyby w wyniku agregacji obrotów na kontach 240-1-01, 240-1-02, 240-1-03. Z kolei zapisy na koncie syntetycznym wynikałyby z agregacji obrotów na kontach 240-0, 240-1, 240-2. Strukturę konta należy zaplanować perspektywicznie. Nie chodzi tylko o spełnienie potrzeb doraźnej ewidencji na koncie analitycznym konta syntetycznego. Popatrzmy raz jeszcze na „plan kont” w powyższym przykładzie. W każdej chwili możemy dołożyć kolejne konto, np. 240-1-04, 240-1-05,....., 240-1-99, jeżeli dojdą kolejne potrącenia na koncie 240. Nie można natomiast zdefiniować konta, które w swej budowie zawierałoby strukturę istniejącego konta. Np. komputer nie przyjmie definicji konta 240-2-001 ponieważ zostało wcześniej zdefiniowane konto 240-2. Należało przewidzieć potrzebę rozbudowy tego konta o następny poziom analityki i od początku zdefiniować to konto np. jako:

240-2-1 inne rozrachunki - kwoty błędne od j.g.u.

konto syntetyczne z TPK z drugim poziomem analityki,

240-2-2 inne rozrachunki - kwoty błędne od osób prywatnych

konto syntetyczne z TPK z drugim poziomem analityki,

240-2-3 inne rozrachunki - kwoty błędne od j.g.n.

konto syntetyczne z TPK z drugim poziomem analityki,
Mamy tu rezerwę na przyszłość. Można zdefiniować na tym samym poziomie analityki następane konta w tym temacie powiązane. Np. w przyszłości można będzie dołożyć:

240-2-4-01 konto syntetyczne z TPK z trzecim poziomem analityki,

240-2-4-02 konto syntetyczne z TPK z trzecim poziomem analityki,

240-2-5 konto syntetyczne z TPK z drugim poziomem analityki,

Konto 240 zostało zbudowane w naszym przykładzie ostatecznie następująco:

Z definicji konta syntetycznego 240 powstało drzewko obrócone do góry nogami. Podsumowując przykład zauważmy, że księgujemy wyłącznie na kontach znajdujących się na końcach gałęzi drzewka kontowego. Zapisy na kontach znajdujących się w środku gałęzi tj. 240, 240-1, 240-2, 240-2-5 zrobi komputer dokonując sumowania (agregacji) z niższych poziomów analityki. Maksymalnie konto może składać się z 19 znaków i zawierać 8 poziomów analityki względem konta syntetycznego, które reprezentuje poziom 0.

Np. 19 znakowe konto z maksymalną dopuszczalną analityką mogłoby wyglądać następująco:

240-1-2-3-4-5-6-7-8 lub inaczej, np.

240-A-2-C-C-A-D-4-1 jeżeli wykorzystamy możliwość kodowania poziomów analityki znakami liter alfabetu.

Zwykle nie ma potrzeby tworzenia aż ośmiu poziomów analityki. Dopuszczalną długość konta można wykorzystać np. następująco:

130-UM-75023-4260-E gdzie:

UM - kod Jednostki Organizacyjnej np. UM-Urząd Miasta

75023 - rozdział wg klasyfikacji budżetowej, gdzie jednocześnie pierwsze trzy znaki tworzą dział np. 750

4260 - paragraf wg klasyfikacji np. wydatki 426 plus znak 0

E - dodatkowe uszczegółowienie np. pozycja w paragrafie np. E energia elektryczna

Dla niektórych kont, np. rozrachunków, konto może wyglądać np. tak:

234-1-KOWALSKI.JAN

234-1-JANKOWSKI.M

Program K.B. pozwala na coroczne przedefiniowanie całego (lub części) planu kont, po zamknięciu roku poprzedniego. Konta niepotrzebne, błędnie zaprojektowane, przeprojektowane itp. można usunąć i dopisać nowe. Taki plan kont funkcjonuje w danym roku księgowym i w następnym też będzie mógł być przedefiniowany. Wszystkie roczne plany kont są oczywiście archiwizowane i można się do nich dostać poprzez zmianę daty w programie księgowości.

Szczegółowa struktura konta analitycznego.

Wprowadzanie kont do planu kont w systemie SIGID powinno być dokonane jednorazowo, po uprzednim starannym zdefiniowaniu wszystkich kont stosowanych w jednostce przez Głównego Księgowego, na papierze. Wymyślanie organizacji kont podczas wprowadzania kont do komputera, zemści się w krótkim czasie na użytkownikach księgowości. Typowymi błędami jakie się wtedy popełnia są m. in. zła struktura niektórych kont (bez możliwości dalszej rozbudowy), niedopracowane nazwy wprowadzonych kont, zła terminologia

klasyfikacji budżetowej, zdublowane funkcjonalnie konta pod różnymi numerami poziomów analitycznych konta. Do planu kont należy, oprócz numeru konta, wprowadzić również inne niżej wskazane informacje.

Typ konta, czy konto jest bilansowe czy pozabilansowe

Dla kont oznaczonych jako „bilansowe” w wielu miejscach, przy rejestracji dokumentów, przy bilansie otwarcia, komputer będzie sprawdzał zgodność sumy Wn i sumy Ma. Saldo kont bilansowych musi być w układzie księgowości podwójnej równe zero.

„Bilansowe” nie oznacza, że konto wchodzi do bilansu otwarcia, oznacza, że kontrolowane są sumy kwot związanych z tym i innymi kontami przeciwstawnymi w wielu różnych miejscach w czasie przetwarzania danych w programie KB.

W praktyce prawie wszystkie użytkowane konta to konta bilansowe z wyjątkiem niektórych kont np. 991, 992, 993 z planu kont dla budżetu gminy. Konto pozabilansowe używane jest w trakcie wprowadzania dekretu z dowodu księgowego podczas rejestracji dziennika, bez konta przeciwstawnego. Więcej na ten temat opisane jest w rozdziale opisującym rejestrację dzienników.

Pozabilansowymi są także konta 998, i 999 związane z tzw. „zaangażowaniem” obsługiwanym od roku 2002.

Przeznaczenie konta, czy jest to konto rozrachunkowe, czy zwykłe.

Konta rozrachunkowe to konta zespołu „2”. W programie KB SIGID, konta rozrachunkowe, analityczne, należące do zespołu „2” można dodatkowo oznaczyć literką „R” jako transakcyjne. Oznaczenie takie niesie za sobą interesujące konsekwencje. Konto rozrachunkowe transakcyjne pozwala rozróżnić i tym samym łączyć ze sobą transakcje związane z obsługą danego kontrahenta. Np. faktura z kilkoma ratami płatności może być zarejestrowana na jednym koncie z rozbiciem na transakcje z kwotami i datami płatności wynikającymi z terminów na fakturze lub wcześniejszej umowie. Konto „transakcyjne” umożliwia wygodne i automatyczne zestawianie i rozliczanie należności i zobowiązań związanych z obsługą transakcji.

Wiele kont zespołu „2” to będą konta oznaczone jako „Z” zwykłe. Są to zwykłe konta zbiorcze, wynikowe na których prowadzona jest narastająca ewidencja np. kwot przekazanych do jednostki nadrzędnej, podatków, składek ZUS, gdzie nie ma potrzeby rozliczać precyzyjnie szczegółowych operacji tak jak to jest wymagane w obrocie gospodarczym z fizycznymi i prawnymi kontrahentami.

Na koncie zespołu „2” można w dowolnym momencie włączyć lub wyłączyć obsługę transakcji w zadaniu pt. „Korekta definicji konta” (klawisz <F7> na pasku klawiszy).

Konta zespołu „2” rozrachunkowe z transakcjami lub bez, z klasyfikacją budżetową „dochodów” lub „wydatków” nie biorą udziału w obliczeniach podstawowego wykonania i planu budżetowego. Klasyfikacja na takich kontach pozwoli zautomatyzować obliczenia kolumn należności i zobowiązań w sprawozdaniach Rb-27S, Rb-27ZZ, Rb-28S innych niż plan i wykonanie.

Pełny numer konta z rozwiniętymi poziomami analityki.

Podczas wprowadzania do planu kont, komputer zbada czy zaproponowana struktura numeru konta jest prawidłowa. Możliwości popełnienia błędu jest kilkadziesiąt. Wówczas sygnalizowany jest błąd wraz ze wskazaniem na czym on polega. Błędów tych nie będziemy w tym miejscu opisywać. Jeżeli wystąpi błąd przy wprowadzaniu konta do planu kont, to pojawi się odpowiedni komunikat na ekranie.

Numer konta to konto analityczne względem konta syntetycznego o najgłębszym z możliwych poziomów analityki. Na tym koncie księgujemy i tylko na tym. Nie ma księgowania na czystym koncie syntetycznym w KB SIGID. Obraz „księgowania” na czystym koncie syntetycznym dają wyłącznie odpowiednie zestawienia. Podobnie uzyskujemy obraz „księgowania” na pośrednich poziomach analityki między kontem syntetycznym a najniższym poziomem analityki.

Np. w księgowości budżetu gminy, (KB Organu), dla dochodów możemy zaprojektować konto o podobnej analityce:

901-UG-OF-PR

gdzie:

901	dochody
901-UG	dochody wg Jednostki Organizacyjnej „UG”-Urząd Gminy
901-UG-OF	dochody od osób fizycznych
901-UG-OF-PR	podatek rolny od osób fizycznych

Zauważmy, nie wprowadzamy w tym przykładzie klasyfikacji budżetowej w strukturę konta. Na klasyfikację budżetową, (dział: 756, rozdz: 75616, parag.: 032, dla tego konta), jest inne, opisane dalej, miejsce w strukturze konta.

Księgować można wyłącznie na koncie o najniższym poziomie analityki, czyli w tym przykładzie na koncie:

901-UG-OF-PR

Przykład 1

901-UG-75616-0320	gdzie:
901	dochody
901-UG	dochody wg Jednostki Organizacyjnej „UG”
901-UG-75616	podatki i opłaty od osób fizycznych (rozdział zawierający dział)
901-UG-75616-0320	podatek rolny od osób fizycznych

Nazwa ostatniego poziomu analityki staje się nazwą konta.

Zauważmy, w tym przykładzie konto ma 3 poziomy analityki. Klasyfikacja budżetowa, mimo że podana jest w jawnej postaci, musi być dalej powtórzona, zdefiniowana w miejscu, z którego program pobiera klasyfikację do zestawień i analiz.

Przykład 2

901-UG-75616.0320	gdzie:
901	dochody
901-UG	dochody wg Jednostki Organizacyjnej „UG”
901-UG-75616.0320	podatek rolny od osób fizycznych

W tym przykładzie konto ma 2 poziomy analityki. Klasyfikacja budżetowa, mimo że podana jest w jawnej postaci w formie jednego poziomu analityki, musi być dalej powtórzona, zdefiniowana w miejscu, z którego program pobiera klasyfikację do zestawień i analiz.

Nazwy poziomów analityki.

Należy i warto wpisać sensowne nazwy wymyślonych poziomów analityki dla kont analitycznych. Nazwy te będą się pojawiały na ekranach i wydrukach w wielu sytuacjach. Nazwa ostatniego poziomu analityki staje się nazwą konta.

Kod Jednostki Organizacyjnej

Jest to bardzo ważne pojęcie w Księgowości Budżetowej SIGID.

Pod pojęciem J.O. rozumiemy „grupę kont, dla której oczekujemy wyodrębnionej sprawozdawczości”.

Jednostką Organizacyjną może być podległa budżetowi gminy lub budżetowi jednostki budżetowej inna rzeczywista jednostka budżetowa w sensie osobowości prawnej, adresu, rachunku bankowego, rozliczania dochodów i wydatków wg planów budżetowych.

Ale J.O. może być grupa kont analitycznych powiązanych jakimś tematem, dla którego interesujące mogą być wyodrębnione zestawienia. Np. w księgowości jednostki, częstym podziałem kont na J.O. są zadania: „własne”, „zlecone od starosty”, „zlecone od wojewody” itp.

Pojęcie J.O. wyjaśnimy na prostym przykładzie.

Kody J.O. i ich nazwy definiujemy w Słownikach Dla Systemu w zadaniu Jednostki Organizacyjne najlepiej przed rozpoczęciem definiowania kont analitycznych.

Poziomy analityki rozróżniające te trzy konta od siebie czyli -S1- -S2- -S3- nie mają nic wspólnego z kodami J.O. poza tym że się z nimi kojarzą.

Program K.B. nie analizuje znaków S1, S2, S3 ze struktury konta jako kodu J.O.

Kod J.O. pobierany jest jako kod J.O. jednoznacznie z odrębnego miejsca opisującego konto.

Jak to opisano dalej, identyczna sytuacja dotyczy także klasyfikacji budżetowej.

Powyższy przykład jest nawet lepszy od poprzedniego. Można używać wprost w jawnej postaci kod J.O. w strukturze konta analitycznego uzyskując przejrzystość definicji konta i dalszych związków konta z J.O. ale to co użytkownik wpisze do jakiegoś poziomu analityki traktowane jest tylko jako poziom analityki i nic więcej.

Gdyby miało być inaczej, struktura konta musiałaby być bardzo sztywna i ograniczona. Program K.B. straciłby na elastyczności i funkcjonalności.

Można nie wprowadzać kodu J.O. w trakcie wprowadzania konta do planu kont. Takie konto będzie wchodziło do zestawień dla WSZYSTKICH KONT, nie wejdzie do zestawień dla wybranej (-ych) J.O. Zwykle są to konta wspólne dla wszystkich podległych jednostek budżetowych, np. rachunek bankowy 133 w K.B.Organu, 101, 140 w K.B.

Konto Kosztów, Wydatków, Dochodów, Przychodów, Rozchodów.

Pod pojęciem Kosztów albo Wydatków albo Dochodów itp. Należy rozumieć udział konta analitycznego w sprawozdaniach budżetowych wg klasyfikacji budżetowej.

Z tego miejsca, gdzie wprowadzamy literki „K”, „W”, „D”, „P”, „R” program K.B. będzie pobierał konta wraz z podana dalej klasyfikacją budżetową i niezależnie od tego co wpisano w strukturę konta analitycznego w sensie poziomów analityki, dane konto będzie brało udział w zestawieniach i analizach dla zadanej klasyfikacji w ramach np. Wydatków.

Nie należy każdego konta wiązać z literką „K”, „W” itd. Podobnie jak nie należy każdego konta zespołu „2” nazywać „R” transakcyjnym.

Konta uznane za „K” Koszty w księgowości budżetu gminy nie występują. Tylko w księgowości jednostek budżetowych należy tak nazwać przede wszystkim konta zespołu „4”.

Konta uznane za „W” Wydatki w księgowości budżetu gminy to konta analityczne do konta 902 – „Wydatki budżetu”. Konto 223 „Rozliczenie wydatków budżetu” jest kontem rozrachunkowym, gdzie ujmuje się kwoty łączne środków przekazywanych do podległych jednostek w korespondencji do 133. Otrzymane od podległych jednostek sprawozdanie wykonania wydatków wg klasyfikacji budżetowej (do poziomu paragrafów), powinno być rozksięgowane w układzie 223-JO (strona Ma) z kontami 902-JO-dddr.pppp (strona Wn).

W księgowości jednostek kontami wydatków będą konta analityczne do konta 130 (strona Wn). Aby rozliczyć zaplanowane wydatki budżetowe w JST i JB należy także założyć konta analityczne do kont zespołu „2”, gdzie także należy zdefiniować klasyfikację budżetową wydatków. Konta te pozwolą zautomatyzować obliczenia kolumn zobowiązań dla sprawozdań Rb-28S. Oznaczenie „Wydatki” na tych kontach zespołu „2” nie spowoduje wymieszania wykonanych „Wydatków” ewidencjonowanych na kontach 130-...lecz umożliwi generowanie ww. sprawozdań w zakresie zobowiązań.

Wielu kontrahentów świadczy usługi budżetom, które to usługi mogą występować na kilku paragrafach. W takiej sytuacji kontrahent musi mieć kilka odrębnych kont analitycznych „W” wydatkowych z odrębną klasyfikacją budżetową.

Konta uznane za „D” Dochody w księgowości budżetu gminy będą kontami analitycznymi do konta 901 - „Dochody budżetu” i nic więcej. Konto 222- „Rozliczenie dochodów budżetu” jest kontem rozrachunkowym, gdzie ujmuje się kwoty łączne otrzymywanych dochodów od podległych jednostek w korespondencji do 133 (strona Wn 133).

Otrzymane od podległych jednostek sprawozdanie wykonania dochodów wg klasyfikacji budżetowej (do poziomu paragrafów), powinno być rozksięgowane w układzie 222-JO (strona Wn) z kontami 901-JO-dddr.ppp (strona Ma).

W księgowości jednostek kontami dochodów będą konta analityczne do konta 130 (strona Wn). Nie powinny jako dochody być uznane konta zespołu „7”. Oznaczenie tych kont jako Dochody podwoi kwoty dochodów na zestawieniach związanych z wykonaniem dochodów. Aby rozliczyć zaplanowane dochody budżetowe w JST i JB należy założyć konta analityczne do konta 221, gdzie także należy zdefiniować klasyfikację budżetową dochodów. Konta te pozwolą zautomatyzować obliczenia kolumn należności dla sprawozdań RB-27S i 27ZZ. Oznaczenie Dochody na tych kontach zespołu „2” nie spowoduje wymieszania wykonanych dochodów ewidencjonowanych na kontach 130-..., lecz umożliwi generowanie ww. sprawozdań w zakresie należności.

Dział, Rozdział, Paragraf - Klasyfikacja budżetowa.

Jeżeli konto jest związane z klasyfikacją budżetową (gdy jest to konto kosztów, wydatków, dochodów wg zasad opisanych wyżej), to jest to miejsce na podanie pełnej lub niepełnej klasyfikacji budżetowej. Ta klasyfikacja pełni rolę podstawowego kryterium, wg którego można uzyskać sprawozdawczość typową dla jednostek budżetowych.

Zatem możemy wprowadzić:

- dział, rozdział, paragraf,
- tylko dział i rozdział,
- tylko dział.

Pomimo możliwości podania niepełnej klasyfikacji budżetowej, z uwagi na sprawozdawczość na poziomie paragrafów, odradzamy bez przemyślanego celu, takie definiowanie kont.

Nie mając np. paragrafów związanych z kontami analitycznymi, program KB nie będzie w stanie dać obrazu wykonania i porównania z planem w paragrafach. Trudno też będzie wprowadzić plan budżetowy dochodów lub wydatków na poziomie paragrafów, tam gdzie tych paragrafów jako punktu odniesienia nie będzie.

Nazwy działu, rozdziału, paragrafu.

Podobnie jak nazwy poziomów analityki i te nazwy warto wprowadzić starannie, najlepiej zgodnie z oficjalnymi nazwami. Niestety z uwagi na to, że wprowadzane teksty muszą być co jakiś czas drukowane, wyświetlane na ekranie, z konieczności ograniczone jest miejsce na nazwy. Z często długiej, „oficjalnej” nazwy klasyfikacji, należy wybrać nawet kosztem skrótu, meritum tego, co dany dział, rozdział lub paragraf w tej KB oznacza.

Nazwa pełnej klasyfikacji budżetowej.

Zastosowana klasyfikacja budżetowa jest kombinacją działu, rozdziału, paragrafu, zgodnie z potrzebami użytkownika. Należy wprowadzić nazwę tej klasyfikacji, w szczególności może to być nazwa jednego z członów numeru klasyfikacji.

W prostych instalacjach K.B., najczęściej jest to nazwa konta, przy którym zdefiniowano klasyfikację budżetową.

Np. dla poniższej klasyfikacji

dział	756	dochody od osób fizycznych i prawnych
rozdział	75616	podatki i opłaty od osób fizycznych
paragraf	0320	podatek rolny

pełna nazwa klasyfikacji jako logiczne połączenie trzech nazw brzmi:

„podatek rolny od osób fizycznych”

W trakcie wprowadzania informacji przeprowadzane są następujące kontrole związane z symbolem klasyfikacji budżetowej:

- 1) Symbol klasyfikacji budżetowej ma następującą budowę:
 - trzycyfrowy numer działu;

- pięciocyfrowy numer rozdziału;
- trzycyfrowy numer paragrafu plus czwarta cyfra
- 2) Każdy człon klasyfikacji budżetowej musi być zdefiniowany kompletnie, co oznacza, że w jego skład mogą wchodzić albo same spacje, albo pojedyncze cyfry.
- 3) Poszczególne człony klasyfikacji budżetowej mogą być puste (zawierać spacje), lecz dopuszczalne są jedynie dwie kombinacje:
 - wypełniony dział, pusty rozdział i paragraf,
 - wypełniony dział i rozdział, a pusty paragraf.
- 4) Klasyfikacja może zostać niewypełniona, co oznacza, że na danym koncie klasyfikacja nie jest prowadzona.
- 5) Klasyfikacja może wystąpić na koncie rozrachunkowym.

Klasyfikacja na kontach pozabilansowych

Można zakładać konta pozabilansowe zawierające w strukturze dla wydatków, dochodów, przychodów i rozchodów klasyfikację budżetową i będą traktowane programie jako konta specjalne. Można na nich księgować ale nie można na takich kontach założyć planu budżetowego i obroty takich kont nie będą łączone z obrotami innych kont np. wydatków na kontach pozabilansowych.

W Księgowości Budżetowej JST na kontach analitycznych do kont pozabilansowych 991, 992 można założyć klasyfikację budżetową i zgodnie z wykładnią rozporządzenia księgować planowane dochody, wydatki budżetu. Tak wprowadzony plan dochodów/wydatków nie jest jednak przez program KB SIGID traktowany jako plan budżetowy. Plan budżetowy w KB JST oraz KB Jednostek Budżetowych należy zakładać zgodnie z opisem zawartym w niniejszej instrukcji.

W Księgowości Budżetowej Jednostek Budżetowych na kontach analitycznych do pozabilansowych 998, 999, można założyć klasyfikację budżetową i przenieść zaksięgowane wydatki na rachunku jednostki budżetowej, na konta analityczne pozabilansowe 998-... w celu ewidencjonowania "zaangażowania wydatków budżetowych".

Kont analitycznych do 998-... nie warto zakładać ręcznie. Robi to program automatycznie na polecenie użytkownika w oparciu o wcześniej założone konta wydatków względem konta 130-... Podobnie automatycznie mogą być przenoszone wykonane wydatki z konta 130-... na konta 998-... miesięcznie szczegółowo lub jeden raz w roku na koniec roku obrotowego saldami.

Strona konta dla typowego salda.

Ostatnim pytaniem komputera przy wprowadzaniu konta jest pytanie o typowe dla tego konta saldo, „Wn”, czy „Ma”. Program i tak obliczy saldo i podpowie jakie ono jest, niemniej jednak należy na to pytanie odpowiedzieć.

Dla kont rozrachunkowych komputer nie pyta o typowe saldo. Typowe saldo jest wykorzystywane (do celów kontrolnych) przy tworzeniu Bilansu Otwarcia oraz jako strona konta przy definiowaniu planu budżetu. Przy wprowadzaniu planu budżetowego, co opisane jest dalej, nie zajmujemy się stroną konta, na które wprowadzamy plan. Plan budżetowy,

interpretowany jest przy porównaniu z wykonaniem, ze strony konta dla typowego salda. Co to oznacza? Wykonanie zawsze będzie miało saldo wynikające z księgowania bez względu na to co zostanie wpisane na ową stronę typowego salda przy definiowaniu konta analitycznego. Plan natomiast potraktuje ową stronę salda poważnie i jeżeli w definicji konta zawarte są błędy mogą wyjść „zabawne” wyniki, np. dopuszczalny deficyt zamiast dochodów. Błędy nie są groźne. Wystarczy poprawić stronę salda w zadaniu:

„KOREKTA DEFINICJI KONTA” (klawisz F7) i kolejne zestawienie wyjdzie prawidłowo.

Po zdefiniowaniu kont analitycznych, lub w trakcie definiowania, warto wykonać zadanie:

„TEST LOGICZNEJ ZGODNOŚCI KONT ANALITYCZNYCH” w celu oceny stanu definicji kont analitycznych.

Opis szczegółowy konta analitycznego.

Klawisz <F8> Wybierz Jednostki Organizacyjne

Jeżeli zdefiniowano w Słownikach Dla Systemu „JEDNOSTKI ORGANIZACYJNE”,

to przy wejściu do tego modułu pojawi się jako pierwszy ekran z listą zdefiniowanych J.O.

Należy podjąć jakąś decyzję. Wybierając J.O. tak naprawdę wybieramy konta związane z tymi J.O. konta które za chwilę zobaczymy na ekranie, a które to konta, będą przedmiotem dalszych ewentualnych zadań, zestawień, wydruków.

Można wybrać jedną J.O., kilka J.O. lub wszystkie J.O.

Jeżeli chcemy wybrać wszystkie J.O., to naciskamy klawisz <Esc> lub wybieramy myszką klawisz <Wszystkie>.

Jeżeli chcemy wybrać jedną lub kilka J.O. należy je najpierw wybrać – zamarkować myszką (klikając lewym klawiszem myszki po uprzednim przesunięciu kursora myszki na opis J.O.)

Wybrane J.O. zaznaczone są odrębnym kolorem.

Dalej wybieramy klawisz <Wybrane>.

Jeżeli mamy dużo J.O., co oznacza zwykle dużą instalację KB z tysiącem i więcej kont, warto częściej używane sekwencje J.O., zapamiętać, (po wcześniejszym zamarkowaniu), w pamięci sekwencji J.O. przy pomocy klawisza <Zapamiętaj>. Należy wówczas podać nazwę własną tej sekwencji J.O. np. „Wszystkie szkoły podstawowe” gdyby wybrane J.O. faktycznie dotyczyły tych szkół.

Do pamięci sekwencji J.O. uzyskamy dostęp po naciśnięciu klawisza <Z pamięci>. Z listy sekwencji J.O. wybieramy – markujemy myszką (lewym klawiszem myszki), wcześniej zdefiniowaną sekwencję i akceptujemy wybór wybierając klawisz <Wybrane>. Na ekranie zobaczymy zamarkowane J.O. pobrane z pamięci sekwencji bez konieczności „ręcznego” markowania wiele razy tych samych kombinacji J.O. Na koniec wybieramy z głównego ekranu listy J.O. klawisz <Wybrane>.

Po wyborze J.O. za chwilę pojawi się lista kont w układzie narastającym związana wcześniej z wybranymi J.O. Jeżeli nie wybrano J.O. pojawi się lista wszystkich kont.

Klawisz <F8> Wybierz Jednostki Organizacyjne można uruchomić także po wejściu do modułu kiedy jest już wyświetlana lista kont. Jego funkcjonowanie jest uniwersalne w całym programie KB SIGID i będzie on filtrował konta na ekran i do zestawień w wielu miejscach programu.

Klawisz <F4> Wybierz zakres od

Zamarkowane odrębnym kolorem konto – wiersz na ekranie z aktualnie wyświetlaną listą kont wg obowiązującego na danym ekranie porządku, można uznać za początkowe dla

dalszych potrzeb, np. kiedy chcemy ograniczyć wydruk do wąskiej grupy kont. Można wtedy uruchomić klawisz <F4> wprost z klawiatury lub myszką. Po akceptacji pytania: „Zakres od konta” lista kont na ekranie ograniczy się od wybranego konta.

Można w każdej chwili zrezygnować z wyboru uruchamiając klawisz <F3> - rezygnacja z wybranego zakresu kont. Zielony kolor tego klawisza oznacza przyzwolenie na wykonanie tej ewentualnej czynności. Warto pamiętać, że wszystko to dzieje się dla wybranych J.O. jeżeli zostały wybrane.

Można w każdej chwili uruchomić klawisz <F8> - wybierz J.O. Przy wyborze J.O. poprzednie wybory zakresów <F4> -od... i <F5> - do.... są kasowane.

Klawisz <F5> Wybierz zakres do

Zamarkowane odrębnym kolorem konto – wiersz na ekranie z aktualnie wyświetlaną listą kont wg obowiązującego na danym ekranie porządku, można uznać za końcowe dla dalszych potrzeb, np. kiedy chcemy ograniczyć wydruk do wąskiej grupy kont. Można wtedy uruchomić klawisz <F5> wprost z klawiatury lub myszką. Po akceptacji pytania: „Zakres do konta” lista kont na ekranie ograniczy się do wybranego konta.

Można w każdej chwili zrezygnować z wyboru uruchamiając klawisz <F3> - rezygnacja z wybranego zakresu kont. Zielony kolor tego klawisza oznacza przyzwolenie na wykonanie tej ewentualnej czynności. Warto pamiętać, że wszystko to dzieje się dla wybranych J.O. jeżeli zostały wybrane.

Można w każdej chwili uruchomić klawisz <F8> - wybierz J.O. Przy wyborze J.O. poprzednie wybory zakresów <F4> -od... i <F5> - do.... są kasowane.

Klawisz <F3> Rezygnacja z wybranego zakresu kont.

Jeżeli mamy na ekranie ograniczony zakres kont zgodny z wcześniejszym użyciem klawiszy <F4> lub <F5> lub obu tych klawiszy, to można w każdej chwili zrezygnować z ograniczenia uruchamiając klawisz <F3> - rezygnacja z wybranego zakresu kont. Zielony kolor tego klawisza oznacza przyzwolenie na wykonanie tej ewentualnej czynności. Warto pamiętać, że wszystko to dzieje się dla wybranych J.O. jeżeli zostały wybrane.

Klawisz <F3> tak naprawdę uruchamia klawisz <F8> - wybór J.O. jeżeli są zdefiniowane. Poprzednie wybory zakresów <F4> -od... i <F5> - do.... są kasowane i ekran definiowany jest od nowa.

Klawisz <Ins> dopisz nowe konto.

Jeżeli mamy na ekranie ograniczony zakres kont zgodny z wcześniejszym użyciem klawiszy <F4> lub <F5> , lub jeżeli lista kont jest ograniczona do jednej lub kilku J.O. to kolor klawisza <Ins> jest czerwony i nic nie wolno nam zrobić.

Zielony kolor tego klawisza oznacza przyzwolenie na dopisywanie nowego konta.

Konta muszą być dopisywane w obecności pełnego zakresu kont, tak aby można skontrolować czy wprowadzane aktualnie konto nie zostało wcześniej założone.

Wprowadzanie nowego konta można natychmiast przerwać naciskając na klawiaturze klawisz <Esc> lub myszką klawisz <Esc – Anuluj>.

W trakcie wprowadzania nowego konta, na każdym polu związanym z jego strukturą prowadzona jest ostra kontrola. Jeżeli program sygnalizuje jakąś nieprawidłowość na danym polu, to nawet jeżeli zmienimy koncepcję tego konta i za chwilę gruntownie je przebudujemy,

sygnalizowaną nieprawidłowość musimy prawidłowo skorygować. Wówczas możemy nie wychodząc z ekranu próbować wszystko zmienić.

Przed zapisem klawiszem <Zapis> można użyć klawisza <Sprawdź>. Program dokona oceny struktury konta i wyrazi swoją opinię o koncie. Bez używania klawisza <Sprawdź> przed zapisem i tak zostanie dokonane sprawdzenie struktury konta.

Wprowadzanie nowych kont warto robić tematycznie - porcjami. Np. kolejne konto wydatków 130-..... lub każde inne w podobnym zastosowaniu, niewiele się różni od poprzednika. Zwykle jest to różnica na ostatnim poziomie analityki, paragrafie itp. Chcąc zatem wprowadzić podobne konto do już wprowadzonego na listę kont, wystarczy ustawić się na takim koncie paskiem w odrębnym kolorze i uruchomić klawisz <Ins>. Wstępnie nowe konto otrzymuje jako propozycję wszystkie dane poprzednika. Takiego konta nie uda się zapisać - bo już istnieje. Ale wystarczy zmienić jego strukturę na poziomie analityki, uzupełnić nazwę zmienionego poziomu analityki i już można je zapisać.

Klawisz usuń konto.

Usunięcie konta z planu kont jest możliwe tylko w szczególnych przypadkach. Warunkiem zgody na usunięcie jest nie wystąpienie operacji księgowania na takim koncie. Zatem można usunąć konto w praktyce tylko w trakcie definiowania planu kont lub jakieś zupełnie nieużywane konto nadmiarowo zdefiniowane w planie kont.

Po zamknięciu roku w KB konta i związane z nimi definicje i kwoty, podlegają archiwowaniu do zbiorów rocznych. Jest to okazja aby przed rozpoczęciem księgowania w nowym roku księgowym zrobić porządek z kontami, które mają być np. usunięte. Jest wtedy możliwość usunięcia dowolnego konta o ile takie konto nie występuje w Bilansie Otwarcia na nowy rok księgowy. Jeżeli konto występuje (są na nim kwoty tworzące B.O.) to konto musi pozostać. Jeżeli jednak przeniesione zostaną kwoty na inne konta w B.O. (jest to łatwe przed zamknięciem B.O.) to konto takie da się usunąć.

W zadaniu obsługi B.O. należy przenieść kwoty - w praktyce wyzerować je na takim koncie oraz użyć klawisza do usunięcia konta (z zerowymi kwotami !) z B.O. (chodzi tu o klawisz w module „F. BILANS OTWARCIA/ZAMKNIĘCIA”)

Takie konto, (o ile nie było na nim żadnych księgowania), można już usunąć klawiszem w module „A. KONTA W UKŁADZIE ANALITYKI”.

Klawisz <F7> korekta definicji konta.

Istniejące konta mogą być korygowane niezależnie od wyboru lub nie zakresu kont.

Korekta konta ograniczona jest do części opisowej istniejącego konta. Nie można skorygować struktury konta - poziomów analityki ani też rodzaju konta Bilansowe na Pozabilansowe i odwrotnie.

Korektę konta można natychmiast przerwać naciskając na klawiaturze klawisz <Esc> lub myszką klawisz <Esc - Anuluj>.

W trakcie korekty konta, na każdym polu związanym z jego strukturą prowadzona jest ostra kontrola. Jeżeli program sygnalizuje jakąś nieprawidłowość na danym polu, to nawet jeżeli zmienimy koncepcję tego konta i za chwilę gruntownie je przebudujemy, sygnalizowaną nieprawidłowość musimy prawidłowo skorygować. Wówczas możemy nie wychodząc z ekranu próbować wszystko zmienić oprócz struktury poziomów analityki.

Przed zapisem klawiszem <Zapis> można użyć klawisza <Sprawdź>. Program dokona oceny struktury konta i wyrazi swoją opinię o koncie. Bez używania klawisza <Sprawdź> przed zapisem i tak zostanie dokonane sprawdzenie struktury konta.

Klawisz <F9> blokada konta

Jeżeli zachodzi potrzeba usunięcia konta z normalnej eksploatacji księgowej i uniemożliwienia dokonywania księgowania na takim koncie należy spróbować wykonać „BLOKADĘ KONTA”. Warunkiem zgody na blokadę konta jest zerowe saldo, czyli zbilansowanie rocznych obrotów po stronie Wn i Ma. Konto takie pozostaje w planie kont oraz w zbiorze obrotów i sald, niemożliwe jest tylko księgowanie na nim. Konto nie może być całkowicie usunięte z planu kont z uwagi na ciągłość dostępu do archiwum.

Po wyborze zadania „BLOKADA KONTA” nastąpi sprawdzenie czy konto, na którym stoi pasek jest zbilansowane.

Konto zablokowane, można tym samym klawiszem odblokować i pozwolić tym samym na jego dalsze używanie.

Z paska menu ekranu „Główne zadania i zestawienia” – „Wydrukowanie zdefiniowanych kont” oraz „Lista zablokowanych kont” można wydrukować listę takich kont, ale uwaga, w zakresie kont wg listy kont na ekranie, tj. wybranych J.O. i klawiszy <F4> i/lub <F5>.

Klawisz <F10> parametryzacja kont dla sprawozdań

Klawisz <F10> umożliwi związanie wybranych kont analitycznych z określonymi kolumnami kilku obowiązujących sprawozdań. Dotyczy to takich sprawozdań jak np. Rb-27S, Rb-27ZZ, Rb-PDP, Rb-28S, Rb-NDS.

Nie ma obowiązku jej zastosowania. Przy braku tych parametrów, program wygeneruje dane Rb w wersji uproszczonej, ograniczonej do planu i wykonania. Parametryzacja dotknie zaledwie część kont analitycznych i dotyczy głównie kont rozrachunkowych z pełną klasyfikacją budżetową do ewidencjonowania należności, potrąceń, zaległości, nadpłat, zaangażowania itp.

Przykładem znanej już parametryzacji konta jest obecność OBOK konta o jakiejś strukturze jego ewentualnej przynależności do J.O. Jednostki Organizacyjnej, "D"/"W"/"K" do dochodów/wydatków/kosztów, o klasyfikacji budżetowej w polu "Dział", Rozdział", "Paragraf", wreszcie strona typowego salda.

Taka parametryzacja nie narusza fundamentu księgowości - czyli konta z jego księgowaniami - obrotami. Parametryzacja pozwala zobaczyć skutki księgowania w pożądanym przekroju sprawozdawczych.

Prosty przykład parametryzacji - aby obejrzeć mechanizm parametryzacji, należy:

w module "KONTA W UKŁADZIE ANALITYKI" uruchomić klawisz <F10> "Parametryzacja konta dla Rb..."

Potrzebne są jednak jakieś zdefiniowane konta analityczne. Jeżeli ich nie ma, to proponujemy wrócić do tego punktu w przyszłości, po wdrożeniu programu, kiedy problem sprawozdań stanie się aktualny.

Po uruchomieniu zadania widzimy listę wszystkich kont w instalacji. W znany sposób można wybrać np. konto dochodów typu "wykonanie wpłat -podatek rolny osoby fizyczne". (tam gdzie klasyfikacja 756.75616.0320).

Stojąc podświetlonym paskiem na takim koncie - naciskamy <F10>

Pojawi się lista kodów i ich opisów związanych z poszczególnymi Rb. Szukamy kodów dla Rb-PDP przesuując myszką pasek skrolowania w dół.

Szukamy kodu: "33 Rb-PDP podatek rolny - wykonanie" Jest!

Klikamy lewym klawiszem myszki - pojawia się podświetlenie oznaczające, że kod "33" jest zaznaczony do użycia.

Więcej w tym momencie nie chcemy. Uruchamiamy myszką klawisz <Na konto> zapisz na koncie wg podświetlonych kodów.

I już jest parametr dla pola "A4. Podatek rolny Wykonanie dla Rb-PDP" wprowadzony na konto. Możemy natychmiast uruchomić generowanie sprawozdania Rb-PDP aby zobaczyć skutki naszej pracy.....

Tak naprawdę, to należałoby ten sam kod "33", przyłożyć na jeszcze jedno konto podatku rolnego ale od osób prawnych z klasyfikacją 756.75615.0320. Wtedy pole "A4 wykonanie Rb-PDP" będzie w pełni sparametryzowane.

Może w Państwa instalacji tych kont jest więcej np. tyle ile wsi w gminie ? Jeżeli tak to sparametryzujemy te konta kodem "33" dla pola "A4. wykonanie Rb-PDP"

Jeżeli nie pamiętamy na jakich kontach zazaczyliśmy kod "33" (i każdy inny) - możemy to łatwo sprawdzić.

Po naciśnięciu klawisza <F10> , pojawi się lista kodów i ich opisów związanych z poszczególnymi Rb. Szukamy kodów dla Rb-PDP przesuując myszką pasek skrolowania w dół.

Szukamy kodu: "33 Rb-PDP podatek rolny - wykonanie"

Klikamy lewym klawiszem myszki - pojawia się podświetlenie oznaczające, że kod "33" jest zaznaczony do użycia.

Naciskamy zatem klawisz <Drukuj> drukuj konta o parametrze wg podświetlenia i za chwilę zobaczymy z możliwością wydrukowania, listę kont gdzie występuje poszukiwany kod "33".

Możemy w ten sposób poszukiwać konta zawierające dowolną kombinację kodów.

Jeżeli wcześniej na liście kont ustawimy pasek podświetlenia na koncie już sparametryzowanym i uruchomimy klawisz <F10> to od razu podświetlą się kody wcześniej wprowadzone na to konto. Widzimy od razu co jest na koncie. Można od razu uruchomić klawisz <Drukuj> lub klawisz <Opis kodu> aby doczytać jak te kody działają na koncie przy generowaniu sprawozdania.

Kody parametrów powinny być nakładane na konta powoli, dla każdego Rb oddzielnie, oglądając skutki tej parametryzacji w czasie - w przerwie definiowania. Zauważmy - najważniejsze klawisze opisane są na dole ekranu parametryzacji w kontekście wykonywanego zadania. Mechanizm podobny jest do obsługi kodów Jednostek Organizacyjnych. Sekwencje parametrów występujące jednocześnie w danym Rb dla wielu kont, można sobie przygotować, zapisać w pamięci sekwencji (klawisz <Zapamiętaj>) i dla każdego takiego konta pobrać (klawisz <Z pamięci>) gotową sekwencję kodów do zapisu klawiszem <Na konto>.

Opis kodu (sposobu jak konto jest obliczane przez program KB), można wyświetlić naciskając klawisz <Opis kodu>.

Klawisz <F6> operacje szczegółowe na indywidualnym koncie.

Klawisz ten umożliwia wyświetlanie i wydrukowanie informacji o operacjach, jakie wystąpiły na wybranym przez użytkownika koncie za wskazany przedział czasu dniami wg daty dziennika, także miesiącami po podaniu dat z początku i końca miesiąca.

Zestawienie to obejmuje, oprócz wyszczególnienia kwot operacji po stronie Ma i Wn konta, informacje o numerze dokumentu, z którego księgowana była kwota, o dacie dokumentu, treści dokumentu, na podstawie którego kwota była księgowana, oraz datę operacji i treść operacji opisujących szczegółowo kwotę, a podaną podczas rejestracji danej kwoty.

Pola dotyczące numeru, daty i treści dokumentu nie są nigdy puste, pozostałe opisy mogą być puste. Prezentowane są także kwoty obrotów bieżących (za podany okres), obrotów narastająco od początku roku do końca podanego przez operatora okresu. Jak również saldo początkowe bilansu otwarcia i saldo końcowe.

Stojąc paskiem podświetlenia na jakimś koncie, w tym module i kilku innych, po uruchomieniu klawisza <F6> otwiera się okno w którym należy odpowiedzieć na kilka pytań. Pytania dotyczą zakresu dni, domyślnie program podpowiada okres od początku roku do dnia bieżącego.

Dla kont rozrachunkowych domyślne podpowiedzi i pytania o sposób saldowania kont analitycznych wymagają jedynie zatwierdzenia.

Ostatnim pytaniem jest sposób prezentacji wydruku, lista szczegółowa operacji na koncie lub tylko salda konta analitycznego.

Klawisz <Esc> koniec pracy w module.

Klawisz <Esc> jest domyślnym klawiszem umożliwiającym zakończenie wielu zadań w programie KB SIGID, w tym także tego modułu. Można próbować użyć tego klawisza wprost na klawiaturze także wtedy, jeżeli w danym oknie nie ma pokazanego tego klawisza w formie ikony a chcemy przerwać pracę uruchomionego w danym oknie zadania.

Zadania uruchamiane z paska menu ekranowego.

W module tym można uruchomić następujące menu zadaniowe:

- „Główne zadania i zestawienia” gdzie powtórzone są zadania opisane wyżej i dostępne wprost z niektórych klawiszy oraz co ważniejsze podstawowe zestawienia operacji, obrotów i sald na kontach.
- „Dodatkowe zestawienia kontrolne” gdzie można uruchomić dodatkowe kontrolne zestawienia ułatwiające zarządzanie przepływem informacji w programie KB użytkowanym często w sieci na wielu stanowiskach współbieżnie w otoczeniu innych programów SIGID przekazujących dane do programu KB SIGID.
- „Zadania specjalne” gdzie można uruchomić generowanie kont pozabilansowych 998-

...

Główne zadania i zestawienia, należy jednocześnie nacisnąć <lewy Alt> oraz klawisz <G>. Rozwinie się wtedy menu zadaniowe (tzw. submenu) z listą szczegółowych zadań. Wystarczy wtedy nacisnąć wprost klawisz zgodny z podkreśleniem w tekście submenu np. <D> jako podkreśloną literę z tekstu w submenu „D. Wydrukowanie zdefiniowanych kont”

Wszystkie wydruki i zestawienia można realizować dla grupy kont związanych wcześniej z J.O. Jednostkami Organizacyjnymi, oraz założonym ograniczeniem zakresu kont do grupy kont klawiszami <F4> i <F5>. W taki sposób można np. uzyskać każdy dostępny z paska menu okienkowego wydruk ograniczony do kont J.O. i dodatkowo ograniczony z góry i dołu jeżeli oczywiście użytkownik programu KB taki ograniczenia wprowadzi.

Raz wprowadzone ograniczenie kont skutkuje do wszystkich zestawień aż do zmiany ograniczenia na inne lub rezygnacji z niego.

„Wyświetlanie definicji konta”

Zadanie to jest dostępne także pod nieopisanym i niejawnym klawiszem <Enter> wprost dla konta z ekranu listy kont na którym stoi pasek podświetlenia. Wyświetlone konto zawiera te same informacje które dostępne są przy wprowadzaniu nowego konta lub jego korekty. Ekran z kontem wyświetlanym można zmienić dla następnego konta zgodnie z klawiszami nawigacyjnymi na górze ekranu. Klawisze te można uruchamiać lewym klawiszem myszki, można je też uaktywniać przesuwając tzw. ognisko – wskaźnik aktywności klawiszem <Tab> i dalej uruchamiając aktywny klawisz wprost z klawiatury klawiszem <Enter>.

„Operacje na kontach analitycznych wg zakresu”

Te zestawienia są dostępne w module „KONTA W UKŁADZIE ANALITYKI”, z paska menu zadaniowego - „Główne zadania i zestawienia” i realizowane są dla grupy kont związanych z J.O. oraz założonym ograniczeniem zakresu kont klawiszami <F4> i <F5> o ile takie ograniczenia zostały założone.

Warto wiedzieć, że organizacja wewnętrzna zbiorów księgowych przypomina organizację zapisów księgowych na kartotekach papierowych. Informacja o operacjach księgowych zapisywana jest w możliwie najprostszej postaci bez niepotrzebnych przeliczeń, które mogłyby się przydać za jakiś czas, a które w razie upadku systemu (np. awarii komputera) stałyby się źródłem błędów. Wszystkie obliczenia dokonywane przez komputer w księgowości budżetowej SIGID są ZAWSZE wykonywane od początku w oparciu o najprostszą informację wprowadzaną przez użytkowników w trakcie rejestracji dzienników i zdefiniowanego Bilansu Otwarcia. Moc obliczeniowa komputera, pozwala na takie rozwiązanie, aby w ciągu kilkadziesiąt sekund, (nawet kilku minut) uzyskać najbardziej aktualne i najbardziej pracochłonne zestawienie, którego wykonanie pochłania tygodnie pracy przy ręcznie prowadzonej księgowości papierowej. Wyjątkiem od tej reguły są zapisy w zbiorze Obrotów I Sald, gdzie w trakcie księgowania, sumowane są księgowane na kontach obroty za dany miesiąc. Zgodność kwot w zbiorach OIS i miesięcznych zbiorach operacji na kontach (OPE) gwarantuje pewność udanego księgowania.

Zestawienie to umożliwia wyświetlanie i drukowanie informacji o operacjach, jakie wystąpiły na wybranym przez użytkownika koncie za wskazany przedział czasu dniami wg daty dziennika, także miesiącami po podaniu dat z początku i końca miesiąca.

Zestawienie to obejmuje, oprócz wyszczególnienia kwot operacji po stronie Ma i Wn konta, informacje o numerze dokumentu, z którego księgowana była kwota, o dacie dokumentu,

treści dokumentu, na podstawie którego kwota była księgowana, oraz datę operacji i treść operacji opisujących szczegółowo kwotę, a podaną podczas rejestracji danej kwoty.

Pola dotyczące numeru, daty i treści dokumentu nie są nigdy puste, pozostałe opisy mogą być puste. Prezentowane są także kwoty obrotów bieżących (za podany okres), obrotów narastająco od początku roku do końca podanego przez operatora okresu. Jak również saldo początkowe bilansu otwarcia i saldo końcowe.

Po uruchomieniu zadania otwiera się okno w którym należy odpowiedzieć na kilka pytań.

Pytania dotyczą zakresu dni, domyślnie program podpowiada okres od początku roku do dnia bieżącego.

Dla kont rozrachunkowych domyślne podpowiedzi i pytania o sposób saldowania kont analitycznych wymagają jedynie zatwierdzenia.

Można zrezygnować z obecności na wydruku kont, których wykonanie i B.O. jest równe zeru.

Wydruk można zorganizować tak aby każde konto drukowało się od nowej strony, co może spowodować duże zużycie papieru. Można z tego zrezygnować.

Ostatnim pytaniem jest sposób prezentacji wydruku, lista szczegółowa operacji na koncie lub tylko salda konta analitycznego.

"Obroty i salda kont analitycznych wg zakresu"

Te zestawienia są dostępne w module „KONTA W UKŁADZIE ANALITYKI”, z paska menu zadaniowego - „Główne zadania i zestawienia” i realizowane są dla grupy kont związanych z J.O. oraz założonym ograniczeniem zakresu kont klawiszami <F4> i <F5> o ile takie ograniczenia zostały założone.

Zestawienie zawiera informacje o obrotach za wybrany przez operatora okres czasu (np. miesiąc, dwa miesiące, kwartał itp.). Przedstawiane są również, obroty narastające od początku roku do wybranego zamykającego zestawienie miesiąca, także wyświetlane jest saldo początkowe oraz saldo końcowe.

Zestawienie obejmuje obroty i salda na ostatnim najniższym poziomie konta (czyli na tych kontach, które były wprowadzone do planu kont i na których dokonywane są księgowania) bez ich agregacji na wyższych poziomach.

Po uruchomieniu zadania otwiera się okno w którym należy odpowiedzieć na kilka pytań.

Pytania dotyczą zakresu miesięcy, domyślnie program podpowiada okres od początku roku do miesiąca bieżącego.

Dla kont rozrachunkowych domyślne podpowiedzi i pytania o sposób saldowania kont analitycznych wymagają jedynie zatwierdzenia.

Można zrezygnować z obecności na wydruku kont, których wykonanie i B.O. jest równe zeru.

"Obroty i salda kont syntetycznych wg zakresu"

Te zestawienia są dostępne w module „KONTA W UKŁADZIE ANALITYKI”, z paska menu zadaniowego - „Główne zadania i zestawienia” i realizowane są dla grupy kont związanych z J.O. oraz założonym ograniczeniem zakresu kont klawiszami <F4> i <F5> o ile takie ograniczenia zostały założone.

Zestawienie zawiera informacje o obrotach zsumowanych do poziomu kont syntetycznych za wybrany przez operatora okres czasu (np. miesiąc, dwa miesiące, kwartał itp.).

W tym przypadku sumy wyświetlane na zestawieniu pochodzą z agregacji sum obrotów i sald na poszczególnych kontach analitycznych.

Przedstawiane są również, obroty narastające od początku roku do wybranego zamykającego zestawienie miesiąca, także wyświetlane jest saldo początkowe oraz saldo końcowe.

Po uruchomieniu zadania otwiera się okno w którym należy odpowiedzieć na kilka pytań.

Pytania dotyczą zakresu miesięcy, domyślnie program podpowiada okres od początku roku do miesiąca bieżącego.

Dla kont rozrachunkowych domyślne podpowiedzi i pytania o sposób saldowania kont analitycznych wymagają jedynie zatwierdzenia.

Można zrezygnować z obecności na wydruku kont, których wykonanie i B.O. jest równe zero.

"Salda i obroty z poziomów analityki kont wg zakresu"

Te zestawienia są dostępne w module „KONTA W UKŁADZIE ANALITYKI”, z paska menu zadaniowego - „Główne zadania i zestawienia” i realizowane są dla grupy kont związanych z J.O. oraz założonym ograniczeniem zakresu kont klawiszami <F4> i <F5> o ile takie ograniczenia zostały założone.

Zestawienie zawiera informacje o obrotach za wybrany przez operatora okres czasu (np. miesiąc, dwa miesiące, kwartał itp.). Przedstawiane są również, obroty narastające od początku roku do wybranego zamykającego zestawienie miesiąca, także wyświetlane jest saldo początkowe oraz saldo końcowe.

Zestawienie obejmuje zestawienie kwot na każdym poziomie analityki tj. od najniższego zapisanego w planie kont przez każdy kolejny poziom, aż do konta syntetycznego. Na kolejnych poziomach kwota jest agregacją sum obrotów i sald poziomu niższego. Można sobie wybrać poziom analityki na jakim chcemy uzyskać salda i obroty.

Po uruchomieniu zadania otwiera się okno w którym należy odpowiedzieć na kilka pytań.

Pytania dotyczą zakresu miesięcy, domyślnie program podpowiada okres od początku roku do miesiąca bieżącego.

Dla kont rozrachunkowych domyślne podpowiedzi i pytania o sposób saldowania kont analitycznych wymagają jedynie zatwierdzenia.

"Księga główna kont syntetycznych wg zakresu"

Te zestawienia są dostępne w module „KONTA W UKŁADZIE ANALITYKI”, z paska menu zadaniowego - „Główne zadania i zestawienia” i realizowane są dla grupy kont związanych z J.O. oraz założonym ograniczeniem zakresu kont klawiszami <F4> i <F5> o ile takie ograniczenia zostały założone.

Zestawienie to obejmuje wykaz szczegółowych operacji (księgowanych na kontach analitycznych), względem konta syntetycznego.

Księga Główna nie ma większego sensu w księgowości komputerowej. Miała w księgowości prowadzonej ręcznie na papierze. Wówczas każdy dowód księgowy, księgowany był na karcie analitycznej i dodatkowo, zwykle przez inną osobę właśnie w Księdze Głównej w

kolumnie pod kontem syntetycznym z Typowego Planu Kont. Jeżeli zgadzały się podsumowania z kart analitycznych z Księgą Główną był to dowód kompletności księgowania. Po uruchomieniu zadania otwiera się okno w którym należy odpowiedzieć na kilka pytań. Pytania dotyczą zakresu miesięcy, domyślnie program podpowiada okres od początku roku do miesiąca bieżącego.

Dla kont rozrachunkowych domyślnie podpowiedzi i pytania o sposób saldowania kont analitycznych wymagają jedynie zatwierdzenia.

"Dzienne obroty kont syntetycznych wg zakresu"

Te zestawienia są dostępne w module „KONTA W UKŁADZIE ANALITYKI”, z paska menu zadaniowego” - „Główne zadania i zestawienia” i realizowane są dla grupy kont związanych z J.O. oraz założonym ograniczeniem zakresu kont klawiszami <F4> i <F5> o ile takie ograniczenia zostały założone.

Zestawienie to obejmuje wykaz szczegółowych operacji (księgowanych na kontach analitycznych), względem konta syntetycznego ale za wskazany dzień. Jest to jedna z metod kontroli dziennych księgowania rozproszonych w dużych urzędach na wiele odrębnych stanowisk pracy.

Po uruchomieniu zadania otwiera się okno w którym należy odpowiedzieć na kilka pytań.

Pytania dotyczą wybranego dnia, domyślnie program podpowiada dzień bieżący.

Wydruk można stronicować.

"Obroty kont wg kodu dziennika"

Te zestawienia są dostępne w module „KONTA W UKŁADZIE ANALITYKI”, z paska menu zadaniowego” - „Dodatkowe zestawienia kontrolne” i realizowane są dla grupy kont związanych z J.O. oraz założonym ograniczeniem zakresu kont klawiszami <F4> i <F5> o ile takie ograniczenia zostały założone.

W miarę możliwości należy zrezygnować z ograniczeń zakresu kont przy realizacji zestawień kontrolnych bowiem wynik będzie prawdziwy tylko do zakresu kont. Lepiej zatem aby zakres był pełny.

Zestawienie przedstawia obroty na kontach w podanym przez operatora okresie, na których księgowano dokumenty o wybranym przez użytkownika kodzie. Kod ten jest wybierany ze słownika KODY DZIENNIKÓW, który jest tworzony przez operatora w czasie wdrażania systemu do pracy i aktualizowany w trakcie eksploatacji systemu. Zestawienie to jest przydatne przy ustalaniu zgodności kwot szczególnie z przygotowanych dokumentów przez osoby księgujące kwoty w ramach pewnej narzuconej przez system SIGID specjalizacji, np. różnych podatków występujących w systemie SIGID.

Po uruchomieniu zadania pojawia się okno, w którym wpisujemy kod dziennika. W przypadku jeżeli nie pamiętamy kodu należy klawiszem <Enter> zaakceptować puste pole, co spowoduje wyświetlenie podpowiedzi z kodami. Po wyborze odpowiedniego rodzaju dziennika należy podać daty: początkową i końcową, za jaki okres ma być wykonane zestawienie. Daty te podajemy w formacie RRRR, MM, gdzie RRRR - rok, MM - miesiąc. Daty te, mają sens dla miesięcy, w obroty których zaksięgowano dokumenty księgowe, bez

względu na to kiedy księgowano. Po czym generowane i wyświetlane jest zestawienie. Przy dużym planie kont i wielu zapisach księgowych, przygotowanie tego i także innych zestawień może potrwać, zależnie od szybkości komputera kilkadziesiąt sekund i nawet dłużej. Zestawienie zawiera listę kont z obrotami Wn i Ma i saldem dla każdego konta, gdzie w zadanym okresie wystąpiły księgowania oparte o wybrany dziennik.

"Konta na których rejestrowano w dowolnym okresie"

Te zestawienia są dostępne w module „KONTA W UKŁADZIE ANALITYKI”, z paska menu zadaniowego” - „Dodatkowe zestawienia kontrolne” i realizowane są dla grupy kont związanych z J.O. oraz założonym ograniczeniem zakresu kont klawiszami <F4> i <F5> o ile takie ograniczenia zostały założone.

W tym zestawieniu po podaniu komputerowego numeru dziennika, można uzyskać informacje na jakich kontach zostały zaksięgowane kwoty z wybranych dzienników rejestrowanych w wybranym okresie czasu.

W tym miejscu należy pamiętać, co oznaczają daty występujące w programie KB SIGID. W trakcie rejestracji dziennika i późniejszego księgowania występują następujące daty:

- data rejestracji - dzień, w którym rejestrowano dziennik,
- data księgowania - dzień, w którym księgowano dziennik,
Obie daty zależą od użytkownika, który może zmienić te daty w punkcie pt. „ZMIANA DATY”. Jeżeli daty te są zmieniane na inne niż faktyczne daty, to odpowiedzialność za konsekwencje tych „przekłamań” spada na użytkownika.
- data dziennika - dziennik papierowy, zewnętrzny mógł powstać wcześniej aniżeli w dniu rejestracji. Takim dziennikiem może być np. wyciąg bankowy z dnia wczorajszego, lub lista płac z przed 3 dni. Datę dziennika wprowadza użytkownik wg stanu na prawdziwym dokumencie.
- data operacji - opisuje konkretną kwotę, stanowiącą zwykle załącznik do dziennika częściowego. Np. wpłata od instytucji „X” na konto bankowe urzędu nastąpiła dwa dni wcześniej od daty otrzymania dziennika - wyciągu bankowego z załącznikiem - dowodem tej właśnie wpłaty. Datę operacji można wprowadzić (wraz z opisem tej operacji) w trakcie rejestracji dziennika.
- RRRR.MM - ROK.MIESIĄC - miesiąc w obroty, którego zaksięgowano dany dziennik. Zależnie od stanu wdrożenia programu księgowości, np. w lipcu możemy rejestrować i księgować dzienniki z marca, wprowadzane w obroty np. lutego.

W celu otrzymania zestawienia należy podać w miejsce znaków zapytania (przy symbolu dziennika) takie informacje, jakie operator uzna za konieczne do przeprowadzenia zestawienia oraz zakres poszukiwanych dat rejestracji.

"Konta na których księgowano w dowolnym okresie"

Te zestawienia są dostępne w module „KONTA W UKŁADZIE ANALITYKI”, z paska menu zadaniowego” - „Dodatkowe zestawienia kontrolne” i realizowane są dla grupy kont związanych z J.O. oraz założonym ograniczeniem zakresu kont klawiszami <F4> i <F5> o ile takie ograniczenia zostały założone.

W tym miejscu przypomnimy co oznaczają daty występujące w programie Księgowości Budżetowej. W trakcie rejestracji dziennika i późniejszego księgowania występują następujące daty:

- data rejestracji - dzień, w którym rejestrowano dziennik,
- data księgowania - dzień, w którym księgowano dziennik,
Obie daty zależą od użytkownika, który może zmienić te daty w punkcie pt. „ZMIANA DATY”. Jeżeli daty te są zmieniane na inne niż faktyczne daty, to odpowiedzialność za konsekwencje tych „przekłamań” spada na użytkownika.
- data dziennika - dziennik papierowy, zewnętrzny mógł powstać wcześniej aniżeli w dniu rejestracji. Takim dziennikiem może być np. wyciąg bankowy z dnia wczorajszego, lub lista płac z przed 3 dni. Datę dziennika wprowadza użytkownik wg stanu na prawdziwym dokumencie.
- data operacji - opisuje konkretną kwotę, stanowiącą zwykle załącznik do dziennika księgowego. Np. wpłata od instytucji „X” na konto bankowe urzędu nastąpiła dwa dni wcześniej od daty otrzymania dziennika - wyciągu bankowego z załącznikiem - dowodem tej właśnie wpłaty. Datę operacji można wprowadzić (wraz z opisem tej operacji) w trakcie rejestracji dziennika.
- RRRR.MM - ROK.MIESIĄC - miesiąc w obroty, którego zaksięgowano dany dziennik. Zależnie od stanu wdrożenia programu księgowości, np. w lipcu możemy rejestrować i księgować dzienniki z marca, wprowadzane w obroty np. lutego.

W celu otrzymania zestawienia należy podać w miejsce znaków zapytania (przy symbolu dziennika) takie informacje, jakie operator uzna za konieczne do przeprowadzenia zestawienia oraz zakres poszukiwanych dat księgowania.

W szczególnym przypadku, gdy nie wpisujemy w miejsce znaków zapytania żadnych informacji otrzymamy zestawienie dla wszystkich zaksięgowanych dzienników.

Po zaakceptowaniu symbolu dziennika i zakresu dat księgowania, program rozpocznie generowanie zestawienia. Dalsza obsługa - wyświetlanie i drukowanie tekstu jest już standardowa w programach SIGID.

"Konta gdzie "nr dziennika wg wystawcy"

Te zestawienia są dostępne w module „KONTA W UKŁADZIE ANALITYKI”, z paska menu zadaniowego - „Dodatkowe zestawienia kontrolne” i realizowane są dla grupy kont związanych z J.O. oraz założonym ograniczeniem zakresu kont klawiszami <F4> i <F5> o ile takie ograniczenia zostały założone.

Przy rejestracji dzienników, na początku wprowadzane są dane ogólne o dokumencie:

- Data dziennika - np. data faktury
- Opis dziennika - np. „faktura z firmy X”
- Nr wg wystawcy - np. „F023/16” - nr faktury
- Kod dziennika- np. „F”

„Nr wg wystawcy” jest możliwy do wprowadzenia nieobowiązkowo. Jeżeli występuje na dziennikach typu faktury to warto go wprowadzać, ułatwi to ewentualne poszukiwanie takich dzienników w przypadkach sporów z kontrahentami o zagubioną fakturę.

Zestawienie jest realizowane w zakresie dat księgowania od - do, tak jak w opisanym wyżej zestawieniu kont, gdzie wybrane dzienniki księgowe szukane wg wzoru Lrrnnnn

L - litera

rr - rok w nazwie dziennika

nnnn - numer kolejny dziennika.

np. W990012

Tutaj kryterium poszukiwań, oprócz dat księgowania, jest ciąg znaków opisujących cały, lub fragment numeru dziennika wg wystawcy.

Np jeżeli w pole pt.

Nr dziennika wg wystawcy ????????????????????

wstawimy tekst: PGR???????????????????

to do zestawienia wejdą dzienniki zawierające np. takie numery wg wystawcy (o ile daty księgowania są zgodne z zakresem),

PGR-16/00012

PGR Sok 16/a0003

PGR - Franowo 22/16

Po zaakceptowaniu wzorca poszukiwanego numeru dziennika i zakresu dat księgowania, program rozpocznie generowanie zestawienia. Dalsza obsługa - wyświetlanie i drukowanie tekstu jest już standardowa w programach SIGID.

"Dzienniki tylko zarejestrowane w dowolnym okresie"

Te zestawienia są dostępne w module „KONTA W UKŁADZIE ANALITYKI”, z paska menu zadaniowego - „Dodatkowe zestawienia kontrolne” i realizowane są dla grupy kont związanych z J.O. oraz założonym ograniczeniem zakresu kont klawiszami <F4> i <F5> o ile takie ograniczenia zostały założone.

Najlepiej zrezygnować z ograniczeń zakresu kont przy realizacji zestawień kontrolnych bowiem wynik będzie prawdziwy tylko do zakresu kont. Lepiej zatem aby zakres był pełny.

To zestawienie pozwoli uzyskać obraz, jakie dzienniki rejestrowane w podanym zakresie dat rejestracji nie zostały jeszcze zaksięgowane. Jeżeli wywołamy moduł „KSIĘGOWANIE DZIENNIKÓW”, to oczywiście nie zaksięgowane dzienniki zostaną wyświetlone na ekranie. Dzienników tych może być bardzo dużo, i chociaż można ekran przewijać, to jednak jakiś dziennik może ująć uwagę użytkownika. W zasadzie dzienniki zarejestrowane powinny być od razu lub z niewielkim opóźnieniem księgowane na kontach. Praktyka pokazuje, że użytkownicy często czekają na „spływ” pozostałych dzienników i dopiero wtedy zaczynają księgować w obroty kolejnego miesiąca. Zestawienie dzienników tylko zarejestrowanych, może być w tym przypadku bardzo pomocne. Po zaakceptowaniu zakresu dat rejestracji, program rozpocznie generowanie zestawienia. Dalsza obsługa - wyświetlanie i drukowanie tekstu jest już standardowa w programach SIGID.

"Dzienniki zaksięgowane w dowolnym okresie"

Te zestawienia są dostępne w module „KONTA W UKŁADZIE ANALITYKI”, z paska menu zadaniowego - „Dodatkowe zestawienia kontrolne” i realizowane są dla grupy kont

związanych z J.O. oraz założonym ograniczeniem zakresu kont klawiszami <F4> i <F5> o ile takie ograniczenia zostały założone.

To zestawienie pozwoli uzyskać obraz, jakie dzienniki zostały zaksięgowane w podanym zakresie dat księgowania. W ramach podanych dat księgowania od - do, zostanie wygenerowane zestawienie obejmujące w kolejności księgowania: wykaz numerów (nazw) dzienników, opis ogólny tych dzienników, kwoty zbiorcze Wn i Ma i datę księgowania. Po zaakceptowaniu zakresu dat księgowania, program rozpocznie generowanie zestawienia. Dalsza obsługa - wyświetlanie i drukowanie tekstu jest już standardowa w programach SIGID.

"Kontrola dziennych obrotów wg daty księgowania"

Te zestawienia są dostępne w module „KONTA W UKŁADZIE ANALITYKI”, z paska menu zadaniowego" - „Dodatkowe zestawienia kontrolne" i realizowane są dla grupy kont związanych z J.O. oraz założonym ograniczeniem zakresu kont klawiszami <F4> i <F5> o ile takie ograniczenia zostały założone.

Sugerujemy zrezygnowanie z ograniczeń zakresu kont przy realizacji zestawień kontrolnych bowiem wynik będzie prawdziwy tylko do zakresu kont. Lepiej zatem aby zakres był pełny.

To zestawienie, wykaże jakie dzienniki wg wybranego wcześniej rodzaju dzienników, były księgowane w wybranym dniu. Zestawienie zawiera listę nazw (numerów) dzienników, datę dziennika, opis ogólny, kwoty zbiorcze Wn i Ma, oraz na końcu sumy Wn i Ma.

W celu wykonania tego zestawienia, należy po wybraniu zadania o tej samej nazwie, podać kod dziennika. Kod ten jest wybierany ze słownika KODY DZIENNIKÓW, który jest tworzony przez operatora w czasie wdrażania systemu do pracy i aktualizowany w trakcie eksploatacji systemu. W przypadku jeżeli nie pamiętamy kodu należy klawiszem <Enter> zaakceptować puste pole, co spowoduje wyświetlenie podpowiedzi z kodami. Po wyborze odpowiedniego rodzaju dzienników należy podać datę księgowania, dla której ma być wykonane zestawienie. Po czym generowane i wyświetlane jest zestawienie. Obsługa wyświetlanego tekstu jest standardowa.

"Kontrola dziennych obrotów wg daty dziennika"

Te zestawienia są dostępne w module „KONTA W UKŁADZIE ANALITYKI”, z paska menu zadaniowego" - „Dodatkowe zestawienia kontrolne" i realizowane są dla grupy kont związanych z J.O. oraz założonym ograniczeniem zakresu kont klawiszami <F4> i <F5> o ile takie ograniczenia zostały założone.

To zestawienie, wykaże jakie dzienniki wg wybranego wcześniej rodzaju dzienników, o wskazanej dacie księgowania zostały zaksięgowane. Zestawienie zawiera listę nazw (numerów) dzienników, datę dziennika, opis ogólny, kwoty zbiorcze Wn i Ma, oraz na końcu sumy Wn i Ma. W celu wykonania tego zestawienia, należy po wybraniu zadania o tej samej nazwie, podać kod dziennika. Kod ten jest wybierany ze słownika KODY DZIENNIKÓW, który jest tworzony przez operatora w czasie wdrażania systemu do pracy i aktualizowany w trakcie eksploatacji systemu. W przypadku jeżeli nie pamiętamy kodu należy klawiszem <Enter> zaakceptować puste pole, co spowoduje wyświetlenie podpowiedzi z kodami. Po

wyborze odpowiedniego rodzaju dzienników należy podać datę dziennika, dla której ma być wykonane zestawienie. Po czym generowane i wyświetlane jest zestawienie. Obsługa wyświetlanego tekstu jest standardowa.

„Generuj konta pozabilansowe 998-...”

To zadanie jest dostępne w module „KONTA W UKŁADZIE ANALITYKI”, z paska menu zadaniowego - „Zadania specjalne” i realizowane jest niezależnie od założonego ograniczenia grupy kont związanych z J.O. klawiszami <F4> i <F5>

Zadanie to generuje konta pozabilansowe 998-... wg wzoru kont wydatków 130-... dla potrzeb prowadzenia obsługi zaangażowania w sprawozdaniu Rb-28S. Chodzi o możliwość automatycznego przeksięgowania wykonanych wydatków za każdy miesiąc – przed jego zamknięciem, lub o możliwość przeksięgowania raz w roku wykonanych wydatków saldami kont wydatków 130-... na konta 998-...

Łatwiej założyć konto 998-... zgodne z każdym kontem wydatków 130-... automatycznie i automatem księgować wykonanie wydatków niż dokonywać księgowania „ręcznie”.

Pomimo powyższego, na konta 998-... należy wprowadzić zaangażowanie na stronę Ma tj. przypis umów. Korekty i zmniejszenia przypisów księgowane są na stronie Ma ze znakiem minus. Strona Wn konta 998-... zarezerwowana jest dla ewidencjonowania wykonanych wydatków, co automatycznie może wykonać program SIGID. Wówczas wydatki ewidencjonowane na stronie Ma konta 130-... wpisane zostaną na stronę Wn konta 998-... Ewentualne zmniejszenia na kontach 130-... prowadzone na stronie Wn kont wydatkowych znajdują się na stronie Wn kont 998-... ze znakiem minus.

Zadanie generowania kont 998-... wygeneruje każde konto tylko jeden raz. Można je powtarzać, jeżeli w międzyczasie dopisane zostały nowe konta wydatków 130-...