



LeftHand Pełna Księgowość

Opis reguł obliczeniowych, algorytmów przetwarzania danych, ewidencji, kontroli oraz wydruku danych

Spis treści:

1. Wprowadzanie dokumentów księgowych
2. Zatwierdzanie dokumentów księgowych
3. Księgowanie dokumentów
4. Prowadzenie rozrachunków
5. Wylizanie różnic kursowych oraz zapis dokumentów naliczenia różnic kursowych
6. Generowanie Bilansu Otwarcia na podstawie sald kont poprzedniego roku
7. Modyfikowanie planu kont
8. Ochrona danych księgowych
9. Automatyczne wprowadzanie danych do programu
10. Reguły obliczania Bilansu Końcowego oraz Rachunku Zysków i Strat
11. Ewidencja VAT
12. Zamykanie i zatwierdzanie okresów sprawozdawczych
13. Reguły sporządzania wydruków z danych księgowych

1. Wprowadzanie dokumentów księgowych

Przeszkolony operator księgowy klikając w pozycję menu Dokumenty i Księgi -> Rejestracja Dokumentów -> Nowy ma możliwość wprowadzenia do systemu informatycznego właściwego dowodu księgowego. Wprowadzanie dokumentu składa się z kolejnych etapów:

- a) Etap wprowadzenia danych nagłówkowych, (etap niezbędny i jednakowy dla wszystkich rodzajów dowodów księgowych)
 - typ
 - kontrahent
 - numer
 - segregator

Opcjonalnie można wprowadzić szczegółowy rozszerzony opis dokumentu w polu: Notatki

- b) Etap wprowadzania informacji do rejestru VAT (stosowany wyłącznie dla dowodów tego wymagających np fv sprzedaży, faktur zakupu), polega on na wpisaniu w odpowiedniej pozycji związanej z daną stawką VAT kwoty netto lub brutto z dokumentu źródłowego (lub dla dokumentu tworzego). Po wprowadzeniu wartości kwotowych należy ustalić moment, w którym zostaną wprowadzone te dane do rejestru definiując

"Datę VAT"

- c) Etap definicji zapisów księgowych. Etap ten może być wykonywany ręcznie poprzez dodanie pozycji i wybór odpowiedniego konta po stronie WINIEN (DT) i MA(CT) lub automatycznie za pomocą wybranego, przygotowanego wcześniej schematu dekretacji. Już na tym etapie system księgowy kontroluje bilansowanie dokumentu wyznaczając (wyliczając na podstawie naniesionych dekretów) sumy obrotów winien, sumy obrotów ma, saldo winien, saldo ma. Jeżeli dokument zostanie wprowadzony w sposób nie bilansujący się to użytkownik zostanie o tym poinformowany (informacja będzie dotyczyć miejsca błędnej danej) i system uniemożliwi zapisanie dokumentu.

Tworzenia Rozrachunków i Rozliczanie Rozrachunków przy wprowadzaniu dokumentów

Tworzenie rozrachunków polega na wybraniu odpowiedniego konta rozrachunkowego i za pomocą prawego klawisza myszy wybranie z menu podręcznego pozycji Utwórz Rozrachunek. System automatycznie wykryje rodzaj waluty oraz przeniesie domyślnie kwotę rozrachunku bazując na kwocie dekretu księgowego.

Rozliczanie rozrachunku

Rozliczanie rozrachunku polega na wybraniu odpowiedniego konta rozrachunkowego, kliknięciu nań prawym klawiszem myszy i wybraniu z menu podręcznego pozycji Rozlicz Dokumenty

Po pojawieniu się listy rozrachunków związanych z wybranym kontem należy na odpowiedniej pozycji kliknąć jednokrotnie w kolumnie Rozliczenie.

Oprócz najczęstszej sytuacji rozliczania jedna kwota - jednego rozrachunku - program umożliwia również zarówno rozliczanie jedna kwota wielu rozrachunku jak i wieloma kwotami tego samego rozrachunku

2. Zatwierdzanie dokumentów księgowych

Zanim nastąpi operacja ostatecznego zaksięgowania dokumentów następuje operacja zatwierdzania dokumentów. Zatwierdzenie wprowadza się poprzez naciśnięcie przycisku "Zatwierdź". Zatwierdzenie jest stanem dokumentów stosowanym w celu sprawdzenia poprawności wprowadzonych danych. Dokumenty są widoczne na wszystkich niezbędnych raportach:

- raport VAT
- raport obrotów i sald
- raport zapisów księgowych
- raport analizy rozrachunków,

Istnieje możliwość analizowania obrotów i sald Księgi Głównej i pomocniczej, możliwe jest nanoszenie odpowiednich rozliczeń i tworzenie rozrachunków.

Po naciśnięciu ikony "Zatwierdź" system dokonuje walidacji poprawności wszystkich dowodów księgowych w wybranym aktualnie zatwierdzanym okresie i generuje raporty znalezionych błędów. Pomimo znalezienia nieprawidłowości użytkownik może podjąć decyzję aby pozbawiona błędów część dowodów księgowych została zatwierdzona. Po ewentualnym stwierdzeniu nieprawidłowości na tym etapie można eliminować błędy.

Po analizie dokumentów zatwierdzonych należy je zaksięgować.

3. Księgowanie dokumentów

Po analizie dokumentów zatwierdzonych należy je zaksięgować za pomocą kliknięcia na ikonę "Zaksięguj". Księgowanie dokumentów jest operacją nieodwracalną! Oznacza to, że dokument zaksięgowany nie może być usunięty z ksiąg. Ponadto żadna informacja księgowa w dokumencie

zaksięgowanym nie może być zmieniona.

Jedynymi informacjami możliwymi do zmiany w dokumencie zaksięgowanym jest utworzenie nowej transakcji dla konta rozrachunkowego.

a) Kontrola poprawności dokumentu w momencie księgowania

Ostateczna kontrola poprawności dokumentów jest przeprowadzana na etapie księgowania dokumentu. Wtedy system generuje raport informujący o błędach uniemożliwiających zaksięgowanie dokumentów. W szczególności sprawdzane są:

- bilansowanie się poszczególnych zapisów dokumentu (sprawdzone już na wcześniejszych etapach obsługi dokumentu)
- sprawdzenie czy podane konta posiadają swoje definicje w planie kont, oraz czy są ostatnimi poziomami analityki (sprawdzone również na wcześniejszych etapach obsługi dokumentu)
- obecność w kartotekach odpowiednich pozycji odpowiadających kontom analitycznym z podpętyimi kartotekami (sprawdzone już na wcześniejszych etapach obsługi dokumentu)
- zapisy w rejestrach VAT z odpowiednimi zapisami na kontach księgowych
- sprawdzane są okresy księgowe w stosunku do okresu wprowadzania do rejestru VAT
- sprawdzane jest czy data księgowania jest późniejsza bądź równa dacie wprowadzenia dokumentu księgowego
- sprawdzane jest czy dowód nie jest dowodem martwym czyli czy ma zapisy i dekrety księgowe

Dokumenty ze stwierdzonymi nieprawidłowościami w strukturze danych nie są księgowane. System tworzy raport o znalezionych nieprawidłowościach m.in.:

- informuje o braku nadanego symbolu archiwalnego, o niewybranym kontrahencie, niezgodności okresu VAT z datami księgowania
- o zbilansowaniu lub nie dokumentu
- o zależnościach pomiędzy datami wystawienia, operacji i księgowania etc.

W przypadku księgowania zbiorczego możliwe jest podjęcie decyzji albo o całkowitym przerwaniu procesu księgowania albo o zaksięgowaniu poprawnej części dokumentów.

b) Przyporządkowanie do okresów sprawozdawczych i nadawanie unikalnego numeru dziennika księgowania

Przyporządkowanie do okresu sprawozdawczego jest ustalane na etapie wprowadzania danych dokumentu, czyli w momencie wprowadzania dowodu księgowania wybór odpowiedniej daty księgowania, determinuje przyporządkowanie odpowiedniego okresu sprawozdawczego.

Użytkownik nie ma możliwości wprowadzenia błędu polegającego na rozszynchronizowaniu daty księgowania i okresu sprawozdawczego. W przypadku próby wprowadzenia dowodu księgowego w zamkniętym okresie sprawozdawczym pojawia się stosowny komunikat uniemożliwiający zapisanie wprowadzanego dowodu. Również proces księgowania wykonuje wstępną walidację czy zakres wybranych dokumentów nie przypada na jeden bądź wiele zamkniętych uprzednio okresów sprawozdawczych. W momencie księgowania dokumentu zostaje automatycznie wyznaczony i nadawany dokumentowi numer dziennika. W celu zapewnienia (wymaganej przez ustawę o rachunkowości) zgodności miesięcznych obrotów kont z obrotami dziennika księgowania raport dziennika jest generowany z wyborem odpowiedniego okresu sprawozdawczego zgodnego z okresem, dla którego generowany jest raport obrotów i sald na kontach księgowych. Numeracja dziennika jest ciągła i narastająca, odpowiadająca kolejności zaksięgowania dokumentów.

c) Księgowanie bilansu otwarcia i kontrola poprawności

Program LeftHand Pełna Księgowość umożliwia wprowadzanie częściowych bilansów otwarcia ze względu na konieczność wcześniejszego przenoszenia sald np. kont rozrachunkowych

czy kont kasy i banku. Aby zapewnić jak jak najniższy poziom błędów zalecane jest generowanie jednego bilansu otwarcia zbiorczo dla całego zakresu kont księgowych.

Generowanie bilansu otwarcia roku bieżącego może być wykonywane wielokrotnie. Po każdorazowej zmianie sald roku poprzedniego konieczne jest wycofanie i ponowne wygenerowanie bilansu otwarcia roku bieżącego, a następnie jego zaksięgowanie.

Księgowanie i modyfikacja bilansu otwarcia jest możliwa tylko do momentu jego zatwierdzenia – zaksięgowania. Po tym żadne modyfikacje bilansu nie są możliwe. W momencie księgowania badana jest zgodność obrotów i sald kont w dokumencie bilansu otwarcia z obrotami i saldami bilansu zamknięcia roku poprzedniego.

4. Prowadzenie rozrachunków

Rozrachunki w programie LeftHand Pełna Księgowość są mechanizmem pomocniczym i częściowo niezależnym od prowadzenia zapisów na kontach. Prowadzenie rozrachunków nie jest wymogiem koniecznym. Oznacza to, że można pracować z programem bez używania mechanizmu rozrachunków. Prowadząc rozrachunki użytkownik definiuje rozrachunki dla dekretów księgowych opisujących faktyczny stan rozrachunku np. Dla faktury VAT rozrachunek zostanie zdefiniowany jedynie dla dekretu zawierającego kwotę brutto faktury.

W przypadku prowadzenia rozrachunków walutowych zapisy ujęte w rozrachunkach są automatycznie uwzględniane przy wyznaczaniu różnic kursowych. Rzeczywisty stan rozrachunków jest ujęty w zapisach księgowych na koncie i jest pokazywany w generowanym przez system raporcie. Niezgodność sald rozrachunkowych z saldami kont wynika zazwyczaj z błędu ludzkiego polegającego na niezdefiniowaniu rozrachunku dla konkretnego dowodu księgowego i jest ukazywana w raporcie.

Zgodność stanu kont ze stanem wykazywanym w opcji przeglądania rozrachunków jest zapewniona tylko wtedy, gdy użytkownik wprowadzi rozrachunki dla wszystkich zapisów na koncie rozrachunkowym. W przypadku wprowadzania korekt rozrachunków (nie poprzez księgowanie dokumentów korygujących lecz przez wprowadzenie korekty wartości rozrachunków) nie są generowane żadne dokumenty księgowe - z wyjątkiem korekt walutowych, od których odprowadzane są różnice kursowe.

5. Wyliczanie różnic kursowych oraz zapis dokumentów naliczenia różnic kursowych

Program umożliwia prowadzenie ewidencji walutowej na kontach księgowych oraz wyznacza i automatycznie ujmuje na kontach wszystkie grupy różnic kursowych według określonych zasad.

a) Zasady wyliczania różnic kursowych

Różnice kursowe dodatnie i ujemne

W programie Lefthand Pełna Księgowość każda różnica kursowa wyliczana jest następująco:

Dla danego księgowego dokumentu źródłowego w walucie ustalany jest odpowiedni dokument rozliczający (np. Dla faktury sprzedażowej jest to wpłata, czyli np. dana z przelewu bankowego), po dopasowaniu dokumentów i ustaleniu faktycznej kwoty rozliczającej, kwota ta mnożona jest przez odpowiedni zarówno dla daty dokumentu źródłowego jak i odpowiedni dla daty dokumentu rozliczającego kurs waluty, tym samym ustalane są równoważniki złotówkowe, a różnica kursowa powstaje z różnicy pomiędzy kwotami owych równoważników.

1. W momencie gdy równoważnik złotówkowy dla dokumentu rozliczającego jest większy niż równoważnik złotówkowy dla dokumentu źródłowego mamy do czynienia z **dodatnimi**

różnicami kursowymi zaliczanymi do przychodów finansowych przedsiębiorstwa.

Wyliczana ona jest zgodnie ze wzorem:

$$DRK = (KR * KDR) - (KR * KDZ)$$

dla:

DRK – dodatnia różnica kursowa

KR – faktyczna kwota rozliczająca

KDR – kurs dokumentu rozliczającego

KDZ – kurs dokumentu źródłowego

2. Jeżeli równoważnik złotówkowy dla dokumentu rozliczającego jest mniejszy niż równoważnik złotówkowy dla dokumentu źródłowego mamy doczynienia z **ujemnymi różnicami kursowymi** zaliczanymi w koszty finansowe przedsiębiorstwa

Wyliczana ona jest zgodnie ze wzorem:

$$URK = (KR * KDZ) - (KR * KDR)$$

dla:

URK – ujemna różnica kursowa

KR – faktyczna kwota rozliczająca

KDZ – kurs dokumentu źródłowego

KDR – kurs dokumentu rozliczającego

Zarówno w przypadku dodatniej jak i ujemnej różnicy kursowej wyznaczona kwota różnicy kursowej dekretowana jest w generowanym dokumencie różnic kursowych w następujący sposób:

- dla dodatnich różnic kursowych po stronie winien wprowadzane jest konto rozrachunkowe z dokumentu źródłowego natomiast po stronie MA właściwe konto dodatnich różnic kursowych
- dla ujemnych różnic kursowych po stronie winien wprowadzane jest właściwe konto ujemnych różnic kursowych, a po stronie MA odpowiednie konto rozrachunkowe z dokumentu źródłowego.

6. Generowanie Bilansu Otwarcia na podstawie sald kont poprzedniego roku

Generowanie bilansu otwarcia nie jest wykonywane automatycznie, lecz na życzenie użytkownika. Wygenerowany bilans otwarcia jest zapisany ze statusem początkowym i przenoszony jest na obroty i salda odpowiednich kont po uruchomieniu przez użytkownika funkcji zatwierdzenia bilansu otwarcia.

a) Konta bilansowe złotówkowe oraz konta pozabilansowe

Dla kont bilansowych złotówkowych oraz kont pozabilansowych wyznaczane są salda na koniec poprzedniego roku obrachunkowego i przenoszone jako salda początkowe do bilansu otwarcia następnego roku. Fizyczne przeniesienie sald następuje dla kont ostatniego poziomu analityki, bo tylko dla tych kont może być i jest wykonywane księgowanie. Dla kont pośrednich poziomów analityki salda bilansu otwarcia są tylko obliczane jako saldo sumy sald odpowiednich kont ostatniego poziomu analityki. W przypadku, gdy w następnym roku konto nie istnieje lub nie jest ostatnim poziomem analityki, to w ogólnym przypadku saldo nie jest przenoszone. Aby

automatycznie zapewnić przenoszenie takich sald należy wcześniej stworzyć odpowiedni bilans przekształceń struktury planu kont roku poprzedniego i bieżącego i wybrać go jako część składową bilansu otwarcia podczas tworzenia owego bilansu. Istnieje również możliwość ręcznego dodania brakujących dekretów sald kont.

b) Konta bilansowe walutowe

Dla kont walutowych, oprócz przeniesienia salda złotówkowego (opisanego powyżej), przenoszone są salda poszczególnych walut. Salda te mogą być zmienione przed zaksięgowaniem (zarówno kwoty jak i kursy).

c) Konta wynikowe

Dla kont wynikowych bilans otwarcia wynosi zawsze zero. Tak samo dla kont przychodów i kosztów. Podczas generowania bilansu otwarcia konta wykazujące salda zerowe są pomijane.

7. Modyfikowanie planu kont

Modyfikowanie planu kont jest możliwe w każdym momencie pracy z programem, pod jednym warunkiem: konto może być zmienione tylko przed dokonaniem jakichkolwiek księgowania na tym koncie. Po wykonaniu księgowania nie można zmienić konta na którym było księgowanie oraz żadnego konta z niższych poziomów analityki oraz konta syntetycznego. Dodatkowo konto nie zawierające żadnych zapisów księgowych, ale posiadające subkonta może być modyfikowane jedynie w zakresie opisu tego konta (nawet jeśli nie jest zaksięgowane).

Dotyczy to zarówno księgowania bilansu otwarcia lub obrotów rozpoczęcia, jak też księgowania dokumentów.

8. Ochrona danych księgowych

Dane księgowe są chronione przez kilka mechanizmów, uniemożliwiających lub w znacznym stopniu utrudniających niepożądaną w nie ingerencję. Poza podstawowymi zabezpieczeniami, które muszą stosować użytkownicy programu - czyli zabezpieczenie przed niepowołanym dostępem do komputera i/lub sieci komputerowej przez osoby postronne, program zapewnia następujące mechanizmy:

a) Ochrona hasłem

Każdy użytkownik posiada własne hasło dostępu do programu. Wpisanie hasła uniemożliwia nieupoważnionemu użytkownikowi pracę na koncie użytkownika, które jest zabezpieczone owym hasłem.

b) Uprawnienia do wykonywania określonych czynności

Każdy użytkownik posiada nadane prawa dostępu do określonych funkcji programu, szczególnie do operacji księgowania i modyfikacji modułów systemowych. Uprawnienia są nadawane przez administratora systemu. Uniemożliwia to celowe lub przypadkowe wprowadzenie niepożądanych informacji księgowych przez nieuprawnione osoby.

Zostało dodane nowe prawo - Dostęp do danych osobowych. Użytkownik bez takiego prawa nie będzie miał dostępu do danych zawartych w kartotece pracowników. Będzie mógł jedynie używać tych danych przy wypełnianiu dokumentów, ale bez możliwości przeglądania danych pracowników.

c) Zatwierdzanie operacji, nieodwracalność księgowania

Mechanizmem ochrony przed przypadkową lub celową zmianą danych w dokumentach typu księgi handlowe są mechanizmy zatwierdzania operacji. Dane zatwierdzone przez użytkownika są niezmiennie. Dotyczy to operacji zatwierdzenia bilansu otwarcia, zamykania okresów sprawozdawczych oraz zatwierdzenia roku. Ponadto wszystkie dokumenty księgowe po ich zaksięgowaniu nie mogą być już zmienione.

9. Automatyczne wprowadzanie danych do programu LeftHand Pełna Księgowość

Mechanizmy automatycznego wprowadzania danych księgowych do programu LeftHand Pełna Księgowość obejmują wyłącznie wprowadzanie dokumentów w statusie początkowym („Zapisany”), nie mogą więc być powodem i przyczyną powstania niezamierzonych lub błędnych księgowania. Dokument w stanie „Zapisany” nie modyfikuje obrotów i sald kont księgowych tak więc nie ma wpływu na powstanie jakichkolwiek błędów księgowych. Dokument wprowadzany automatycznie jest oznaczany swoim indywidualnym statusem jednoznacznie go identyfikującym. Każdy dokument wprowadzany automatycznie może być badany ze względu na swoją poprawność księgową. Dane te przed zaksięgowaniem mogą i powinny być sprawdzone przez uprawnionego użytkownika i zatwierdzone, a następnie księgowane są na jego polecenie.

10. Reguły obliczania Bilansu Końcowego oraz Rachunku Zysków i Strat

W programie LeftHand Pełna Księgowość istnieje możliwość wygenerowania próbnego bilansu i rachunku zysków i strat na podstawie sald kont z dokumentów zatwierdzonych. Ostateczne raporty generowane są z sald kont z dokumentów zaksięgowanych.

Przypisania kont do odpowiednich pozycji bilansu oraz rachunków zysków i strat są ustalane na etapie definiowania wzorców Bilansu lub Rachunku Zysków i Strat. Umożliwia to pełną weryfikację otrzymanych danych. Każde konto może zostać przypisane do pozycji bilansu lub rachunku zysków i strat w sposób zależny od decyzji użytkownika podejmowanej na etapie definiowania poszczególnych elementów składowych wzorca pozycji.

Do zestawień konta mogą wchodzić zarówno z poziomu syntetyki, jak też z poziomu dowolnej analityki.

Część pozycji rachunku zysków i strat jest sumą i/lub różnicą innych pozycji zestawienia. Takie pozycje są opisane formułami, określającymi jakie pozycje i z jakimi znakami wchodzi w skład pozycji wyznaczonej.

Procedura generowania bilansu i rachunku zysków i strat

Generowanie bilansu i rachunku zysków i strat musi odbywać się w następującej kolejności:

- jako pierwszy generowany jest rachunek zysków i strat
- po wygenerowaniu rachunku zysków i strat musi nastąpić wygenerowanie i zaksięgowanie zamknięcia roku czyli odpowiedniego przeksięgowania kont kosztowych i przychodowych na konto wyniku finansowego
- jako ostatni generowany jest bilans przedsiębiorstwa (zestawienie aktywów i pasywów)

Wzory bilansu i rachunku zysków i strat dostępne w programie LeftHand Pełna Księgowość są zgodne ze znowelizowaną Ustawą o Rachunkowości.

11. Ewidencja VAT

a) Metoda rozliczania VAT

Program pozwala na stosowanie jednej z metod rozliczania podatku VAT. Użytkownik może wybrać rozliczenie metodą kwartalną lub zasady ogólne rozliczania podatku używając parametrów w ustawieniach programu. Jeżeli w ustawieniach programu brak jest wskazania co do stosowanej metody, program domyślnie stosuje zasady ogólne (miesięczne rozliczanie podatku VAT).

b) Stawki VAT w rejestrach

Program umożliwia stworzenie rejestrów VAT dla dowolnych stawek procentowych. W celu stworzenia rejestru VAT z potrzebnymi stawkami należy zmienić te stawki w ustawieniach programu, a następnie zdefiniować nowy rejestr VAT. Od tego momentu nowy rejestr będzie zawierał wybrane stawki VAT, niezależnie od zmiany domyślnych stawek w ustawieniach programu. Stawki wraz ze zdefiniowanym rejestrem nie mogą być już zmienione po dokonaniu pierwszego zapisu z daną stawką. Program dopuszcza tworzenie rejestrów VAT zawierających dowolną liczbę niezerowych stawek, a ponadto stawki 0%, zwolnione od podatku oraz nieopodatkowane.

c) Wprowadzanie danych do rejestrów

W programie Lefthand Pełna księgowość do rejestru VAT faktury sprzedażowe i zakupowe wprowadzane są do oddzielnych rejestrów na dwa różne sposoby:

- jeżeli faktury wystawiane są z nakładkowego modułu sprzedażowego lub kosztowego to wprowadzenie danych do rejestru VAT odbywa się poprzez wybranie dla poszczególnych pozycji faktury właściwej stawki podatku VAT. Po zapisaniu faktury program analizuje rodzaj wprowadzonej faktury oraz wybraną stawkę VAT i na tej podstawie przypisuje kwoty z faktury do odpowiednich rejestrów VAT. Okres rozliczeniowy podatku VAT jest ustalany na podstawie wprowadzonej daty sprzedaży (dla faktury sprzedażowej) oraz daty wpłynięcia faktury (w przypadku faktury zakupowej)
- możliwe jest wprowadzanie faktur sprzedażowych i kosztowych ręcznie w module rejestracji dokumentów księgowych. W takim przypadku wprowadzanie danych do rejestrów VAT odbywa się w następujący sposób: w pozycji reprezentującej odpowiednią stawkę VAT wpisywana jest właściwa kwota netto lub brutto dokumentu, a następnie na podstawie typu wprowadzanego dokumentu i wybranej stawki program odszukuje i wprowadza właściwy rejestr VAT wyliczając kwotę podatku. Okres rozliczeniowy podatku VAT ustalany jest poprzez wprowadzenie odpowiedniej daty VAT dla pozycji wybranego rejestru. Istnieje możliwość wyboru późniejszego okresu VAT w stosunku do okresu rozliczeniowego dokumentu (również w przypadku gdy okresem rozliczeniowym będzie rok kolejny).

Obowiązuje zasada, że łączna wartość VATu z podsumowania wprowadzanego dokumentu księgowego musi być zgodna z sumą wartości dotyczących owego dokumentu wynikających z rejestrów VAT.

12. Zamykanie i zatwierdzanie okresów sprawozdawczych

a) Zatwierdzenie bilansu otwarcia

Zatwierdzenie zaksięgowanego bilansu otwarcia uniemożliwia dokonywanie w nim jakichkolwiek zmian, można go wyłącznie przeglądać. Uwaga ta dotyczy również kont

pozabilansowych.

b) Zamykanie okresów sprawozdawczych

Program zezwala na księgowanie w dwanaście kolejnych okresów sprawozdawczych. Zalecane jest regularne zamykanie okresów sprawozdawczych. Operacja zamykania musi zostać wykonana przez użytkownika (poprzez kliknięcie odpowiedniej ikony i wpisanie słownie zdania potwierdzającego) - program nie zamyka okresów automatycznie. Program nie pozwala na księgowanie dokumentów w okres zamknięty.

c) Zamykanie roku

Zamknięcie roku przebiega w następujący sposób: użytkownik generuje dokument przeksięgowania (Dokument Zamknięcia Roku – ZR_nr roku), zamykający konta kosztowe i przychodowe i ustalający wynik finansowy. Użytkownik zatwierdza, a następnie księguje powstały ZR_.... Ostatnim etapem zamykania roku jest zamknięcie wszystkich okresów sprawozdawczych w bieżącym roku. Po wykonaniu powyższych operacji nie ma możliwości wykonywania żadnych czynności księgowych w zamkniętym roku. Możliwa pozostaje obsługa rozrachunków.

d) Przeksięgowanie sald kont wynikowych przy zamykaniu rok

Zasady wyznaczania sald kont wynikowych ustalane są na etapie tworzenia wzorca dokumentu zamknięcia roku. Decydujemy wtedy o tym w jaki sposób i w jakiej kolejności mają być zamykane konta przychodowe oraz konto kosztowe. Następnie, po uaktywnieniu przycisku „generuj bilans zamknięcia” program automatycznie tworzy i księguje odpowiednie dokumenty i dekrety.

e) Księgowanie Obrotów Rozpoczęcia

Obroty rozpoczęcia w pierwszym roku działalności firmy wprowadzane są ręcznie. Mogą one być uzupełniane wielokrotnie aż do momentu zatwierdzenia. Potem wszelkie zmiany i błędy można skorygować tylko poprzez wprowadzanie dokumentów w dany okres, w który zostały zaksięgowane obroty rozpoczęcia.

13.Reguły sporządzania wydruków z danych księgowych

Wszystkie wydruki danych z programu, wymagane przez ustawę o rachunkowości sporządzane zostają na podstawie zatwierdzonych lub zaksięgowanych dokumentów (dziennika) oraz zapisów kont. Raporty te ujmują chronologicznie wszystkie dokonane zapisy księgowe z podanego okresu.

- a) Raporty VAT – drukujemy je z pozycji menu Raporty i zestawienia → VAT → Raporty VAT
- b) Raporty księgowe – drukujemy je z pozycji menu Raporty i zestawienia → Księgi handlowe → Raporty księgowe
- c) Raporty rozrachunkowe – drukujemy z pozycji menu Raporty i zestawienia → Księgi handlowe → Raporty dla rozrachunków
- d) Bilans, rachunek zysków i strat: szablony definiujemy w menu: Raporty i zestawienia → Księgi handlowe → Bilans/Rachunek zysków i strat, a finalne raporty drukujemy z menu Raporty i zestawienia → Księgi handlowe → Bilans/Rachunek zysków i strat - Raporty