



Jak zadekretować wyciąg bankowy?

Program *Finanse* umożliwia wprowadzenie dokumentu wyciągu bankowego. Ogólne zasady dekretowania takich dokumentów są podobne jak pozostałych dokumentów.

Wprowadzenie dokumentu wyciągu bankowego

1. Zaloguj się do aplikacji *Finanse* z uprawnieniami głównego księgowego.
2. W menu **Dokumenty źródłowe** wybierz pozycję **Wyciągi bankowe**.
3. Dodaj nowy wyciąg bankowy.
 - ▶ Kliknij przycisk **Dodaj**.

The screenshot shows the application's main menu with 'Dokumenty źródłowe' selected. Under this menu, 'Wyciągi bankowe' is highlighted. A 'Dodaj' button is visible next to the 'Wyciągi bankowe' label. Below the menu, there is a 'Filtr' section with fields for 'Opis:', 'Jednostka:', 'Data od:', 'Znacznik Obiegu:', 'Konto bankowe:', 'Status dokumentu:', and 'Data do:'. A 'Zastosuj' button is located at the bottom right of the filter section.

- ▶ Wypełnij formularz **Nowy wyciąg bankowy**.

The screenshot shows the 'Nowy wyciąg bankowy' form. It contains the following fields and values:

Status	W trakcie opracowywania
Znacznik obiegu	
Jednostka	ILO
Konto Bankowe	18 7317 9913 0436 0356 7343 2220
Data wyciągu	21-02-2014
Numer/opis	1/2/14
Stan początkowy	4 500,00
Stan końcowy	4 500,00
Suma uznań	0,00
Suma obciążeń	0,00
Saldo wyciągu	0,00

At the bottom of the form, there are three buttons: 'Zapisz', 'Zapisz i zakończ', and 'Anuluj'.

Wypełnij pola: **Jednostka**, **Konto bankowe**, **Data wyciągu**, **Numer/opis**, **Stan początkowy**. Pole **Stan końcowy** będzie się uaktualniać zgodnie ze stanem wprowadzanych operacji na zakładce **Pozycje**.

- ▶ Kliknij przycisk **Zapisz i zakończ**.

Dokument pojawi się w drzewie danych i zostanie automatycznie wybrany, umożliwiając dalszą edycję. Na karcie **Wyciąg bankowy** pojawi się jego opis, który można edytować za pomocą przycisku **Zmień**.

Administracja | Dokumenty źródłowe | Dzienniki | Zestawienia | Import/Eksport | VAT | Pomoc

Dokumenty źródłowe - Wyciągi bankowe - 1/2/14

Księgowy Finanse (ksiegowy_A) Wyloguj

Wyciągi bankowe

- Wyciągi bankowe 2014
 - ILO - I Liceum Ogólnokształcącego
 - Luty
 - 1/2/14
- Wyciągi bankowe 2013
- Wyciągi bankowe 2012

Wyciąg bankowy | Pozycje | Rozrachunki | Dokument PK | Wydruk

Ogólne

Status: W trakcie opracowywania

Znacznik obiegu: [pusty]

Jednostka: ILO

Konto Bankowe: 18 7317 9913 0436 7343 2220

Data wyciągu: 21-02-2014

Numer/opis: 1/2/14

Stan początkowy: 4 500,00

Stan końcowy: 4 500,00

Podsumowanie: Suma uznań: 0,00, Suma obciążeń: 0,00, Saldo wyciągu: 0,00

Zmień

4. Dodaj pozycje do utworzonego wyciągu bankowego.

- ▶ Przejdź na kartę **Pozycje** i kliknij przycisk **Dodaj**.
- ▶ Opisz pozycję wypełniając pola w górnej części okna. Numer pozycji jest domyślnie podpowiadany, ale można go zmienić.

Wyciąg bankowy - 1/2/14 z dnia 21-02-2014 pozycja 1

Numer pozycji: 1

Uznanie/Obciążenie: Obciążenie

Data: 21-02-2014

Kwota: 0,00

Kontrahent: [pusty]

Zwrot: Nie

Opis: [pusty]

+ Dodaj i reguluj + Dodaj - Usuń zaznaczone

Do zadekretowania pozostało 0,00

Lp	Kwota	Rozrachunek	Konto Dt	Konto Ct	Rodzaj planu	Klasyfikacja budżetowa	Zadanie	Finansowanie	Vs	Typ księgo

Zapisz Zapisz i zakończ Zapisz i dodaj następną Anuluj

Pole **Do zadekretowania pozostało** informuje o kwocie, która nie została zadekretowana dla danej pozycji. Jest to różnica pomiędzy kwotą dla pozycji WB, a sumaryczną kwotą wszystkich dekretacji dla danej pozycji WB. Uwzględniane są tylko te dekrety, które mają wpisane konto księgowe danego konta bankowego. Bez uzupełnionego konta księgowego przypisanego do konta bankowego nie będzie wiadomo, które dekretacje dotyczą konta WB, a które księgowi pozabilansowych, dodatkowych, które nie powinny wpływać na tę kwotę.

- ▶ Zadekretuj pozycję, klikając przycisk **Dodaj** – pozycja pojawi się w oknie na liście pozycji wyciągu bankowego.

Dekretacje dla pozycji WB mogą być dodawane na dwa sposoby: ręcznie za pomocą przycisku **Dodaj** oraz za pomocą funkcji dostępnej pod przyciskiem **Dodaj i reguluj**.

- ▶ W dodanym do listy wierszu wprowadź pozostałe dane pozycji - opisz pozycję kwotą, numerem konta i pozostałymi niezbędnymi informacjami słownikowymi. Jeśli pozycja wyciągu ma zostać rozrachunkiem, należy w kolumnie **Rozrachunek** wprowadzić wartość **Tak**.

Wyciąg bankowy - 1/2/14 z dnia 21-02-2014 pozycja 1

Numer pozycji: 1
 Uznanie/Obciążenie: Obciążenie
 Data: 21-02-2014
 Kwota: 1 450,00
 Kontrahent: DIALOG
 Zwrot: Nie
 Opis:


+ Dodaj i reguluj + Dodaj - Usuń zaznaczone Do zadekretowania pozostało 1 450,00

Lp	Kwota	Rozrachunek	Konto Dt	Konto Ct	Rodzaj planu	Klasyfikacja budżetowa	Zadanie	Finansowanie	Ws	Typ księgowania
1	1 450,00	Tak	201-01	130-WYDA	Budżet	W80101-4370-Zakup usług te.				

Zapisz Zapisz i zakończ Zapisz i dodaj następną Anuluj

Aby księgować automatycznie zaangażowanie, wykonanie i WS należy w kolumnie **Typ księgowania** wybrać typ księgowania z domyślnymi księgowaniami pozabilansowymi. Typ księgowania musi być uprzednio zdefiniowany w parametrach aplikacji (**Administracja/ Parametry aplikacji - gałąź Typy księgowania**).

- ▶ Kliknij przycisk **Zapisz i dodaj następną**, aby dodać kolejną pozycję (lub od razu kliknij przycisk **Zapisz i zakończ**).
- ▶ Po dodaniu wszystkich pozycji kliknij przycisk **Zapisz i zakończ**.

Wprowadzonym dokumentem wyciągu bankowego można dokonać regulacji rozrachunków z poziomu karty **Rozrachunki** – aby uregulować rozrachunek, należy odszukać go na liście i kliknąć ikonę  [Reguluj rozrachunek].

Administracja Dokumenty źródłowe Dzienniki Zestawienia Import/Eksport VAT Pomoc


Dokumenty źródłowe - Wyciągi bankowe - 1/2/14

Wyciągi bankowe
 Wyciągi bankowe 2014
 ILO - I Liceum Ogólnok:
 Luty
 1/2/14
 Wyciągi bankowe 2013
 Wyciągi bankowe 2012

Wyciąg bankowy Pozycje **Rozrachunki** Dokument PK Wydruk

Rozrachunki

Rozwiń wszystkie Zwiń wszystkie

Nr dok. źródłowego	Nr PK/wiersz/strona	Data roz.	Kwota rozrachunku
 1/2/14/1	/Dt	21-02-2014	1 450,00

Wprowadzenie dokumentu wyciągu bankowego z wykorzystaniem funkcji Dodaj i reguluj

1. Otwórz okno do tworzenia wyciągu bankowego.
2. Kliknij przycisk **Dodaj i reguluj**.
3. W oknie **Regulacja rozrachunku** w sekcji **Rozrachunki** zaznacz rozrachunki, które reguluje dana pozycja WB i kliknij przycisk **Dodaj regulacje**.

Regulacja rozrachunku - , ENERGIA, Gim1

Rozrachunek regulowany

Do uregulowania pozostało	Strona	Data roz.	Typ
70,00	Dt	31-01-2014	RZ

Rozrachunki

<input checked="" type="checkbox"/>	Nr dok. źródłowego	Nr PK/wiersz/strona	Data roz.	Typ	Konto księg.	Termin płat.	Pozostała kwota	Kwota regulacji	Rodzaj planu	Kl. budżetowa	Zadanie	Finan.
<input type="checkbox"/>	BO/G1 B/000001/2014/2	BO/G1 B/000001/2014/2/Ct	01-01-2014	Z	201-01	31-01-2014	190,41	70,00		W80110-4260-Energia elektryczna		
<input type="checkbox"/>	1547/2014/1	PK/G1 B/000003/2014/1/Ct	14-01-2014	Z	201-01	28-01-2014	2 112,56	70,00	Budżet	W80110-4260-Energia elektryczna		gminn

Regulacje

<input checked="" type="checkbox"/>	Nr dok. źródłowego	Nr PK/wiersz/strona	Data roz.reg.	Typ reg.	Konto księg. reg.	Data reg.	Kwota regulacji	Rodzaj planu	Kl. budżetowa	Zadanie	Finansowanie

- Kliknij przycisk **Dodaj**.
- Utwórz dekretację na podstawie rozrachunków regulujących.
- Kliknij przycisk **Zapisz i zakończ**.

O czym warto pamiętać modyfikując dokument wyciągu bankowego

Należy pamiętać, że zmiana w polu **Typ księgowania** dla dekretacji będzie wywoływała odpięcie regulacji w przypadku, gdy:

- pozycja danej dekretacji będzie zwrotem,
- zmiana ta będzie skutkowałą zmianą rodzaju storna dla dekretacji (wybranego w parametrze **Księgowanie zwrotów na kontach bilansowych** dla typu księgowania w **Administracja/ Parametry aplikacji/ Typy księgowania**) z czerwonego na czarne lub z czarnego na czerwone

Brak wyboru w polu **Typ księgowania** jest równoznaczny ze stornem czerwonym.

Z wyciągu bankowego można również utworzyć dokument księgowy, a operację tę można wykonać na karcie **Dokument PK**.

Na karcie **Wydruk** dostępne są dwa wydruki **Wyciąg bankowy** i **Wyciąg bankowy - dekretacje**. Na wydruku **Wyciąg bankowy- dekretacje** pojawiają się wszystkie dekretacje, ale w podsumowaniach są tylko te dekretacje, które mają uzupełnione konto księgowo danego konta bankowego (w menu **Administracja - Jednostki zakładka Konta bankowe**).

Oceń przydatność porady