



Księgowość Optivum

Jak szybko zadekretować naliczenie zaangażowania równoległe z naliczeniem kosztów?


Księgowanie zaangażowania można uprościć wykorzystując mechanizmy:

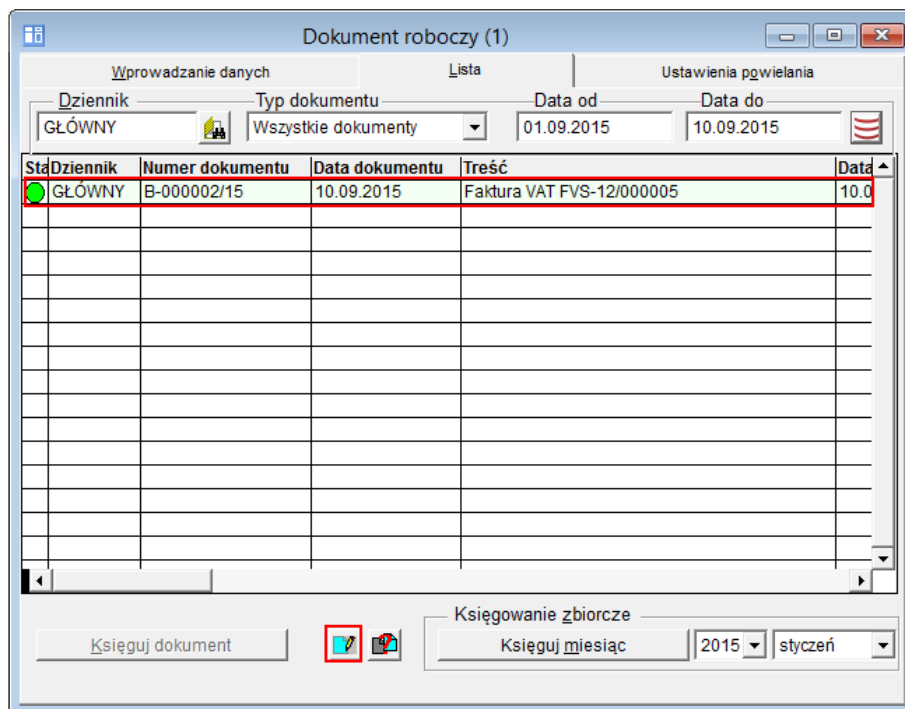
1. Powielania dokumentów. Mechanizm ten umożliwia księgowanie zaangażowania równoległe z naliczaniem kosztów i realizacją wydatków budżetowych zgodnie z zasadą memoriału.
2. Tworzenia dokumentu na podstawie wyników zestawienia obrotów i sald wybranych kont. Mechanizm ten umożliwia zbiorowe księgowanie zaangażowania za wybrany okres (miesiąca lub kwartału).

Zaangażowanie można również księgować w tym samym dokumencie, w którym zaksięgowano koszty zakupu.

Księgowanie naliczenia zaangażowania metodą powielania dokumentu naliczenia kosztów

Jeśli dokument naliczający koszt zakupu wybranej pozycji został wprowadzony do bufora księgowania, to wykonaj następujące czynności:

1. Przejdź do bufora księgowania (**Dokumenty/ Bufor księgowania**), odszukaj dokument na karcie **Lista** i zaznacz go.
2. Kliknij ikonę  [Powiel dokument w buforze].



Aktywuje się karta **Ustawienia powielania**, na której wprowadź wymagane dane, tj.:

- ▶ Wstaw znaczniki w pozycjach **zamień konta** i wpisz numery kont.
- ▶ W polu **Numer dla nowo utworzonego dokumentu** wprowadź ze słownika odpowiedni wzorzec numeracji.

The screenshot shows the 'Dokument roboczy (1)' window with the following settings:

- koszt z wydatku
- wydatek z kosztu
- storno czerwone
- storno czarne
- bez kwot
- zamień konta** z konta 401 na konto 900
- zamień konta** z konta 201 na konto 998
- zamień konta
- zamień konta na przeciwstawne
- Numer dla nowo utworzonego dokumentu: B-000005/15

3. Kliknij przycisk **Powiel**. W oknie bufora automatycznie zostanie utworzony odpowiedni dokument z naliczeniem zaangażowania.

The screenshot shows the 'Dokument roboczy (1)' window with the following details:


- Numer: B-000005/15
- Data dokumentu: 01.09.2015
- w dzienniku: GŁÓWNY
- operacji: 01.09.2015
- Tręść: Faktura VAT FVS-12/000005

Pozycje	Edycja	dekretów	2		
Dt	Jednostka	Konto debet	Kwota debet	Kwota kredyt	Konto kredyt
1	SPT	900	840,00	840,00	998

Additional details from the screenshot:

- Opis: Czesne za I semestr (FVS-12/000005)
- Suma bil.: 840,00
- Klasifikacja: 4990
- Opis: Czesne za I semestr (FVS-12/000005) sprzedaz
- Klasifikacja: 4990


4. Zmień opis w polu **Tręść**. Można np. dopisać informację *Naliczenie zaangażowania*.

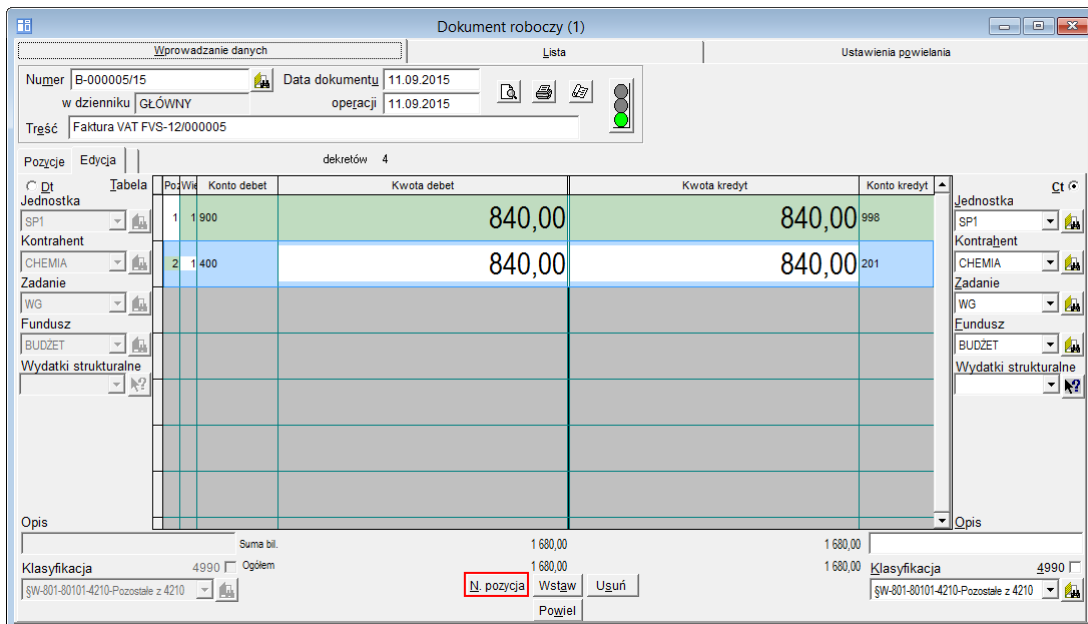
5. Zapisz dokument, klikając ikonę  na pasku narzędzi.

Księgowanie naliczenia zaangażowania razem z naliczeniem kosztów

Zaangażowanie można księgować w tym samym dokumencie, w którym zaksięgowano koszty zakupu.


Sposób 1 – poprzez dodanie nowej pozycji do wprowadzanego dokumentu

1. W menu **Dokumenty** wybierz pozycję **Bufor księgowania** i utwórz nowy dokument, klikając ikonę  na pasku narzędzi.
2. Na karcie **Wprowadzanie danych** podaj ogólne informacje o dokumencie (numer, data wystawienia, data operacji, treść).
3. Na karcie **Edycja** kliknij przycisk **N. pozycja** i wprowadzić dekret księgowania naliczenia zaangażowania.



Pozycje	Edycja	dekretów 4					
Dt	Jednostka	Labela	Konto debet	Kwota debet	Kwota kredyt	Konto kredyt	Ct
1	SP1	1	1900	840,00	840,00	998	
2	CHEMIA	2	1400	840,00	840,00	201	

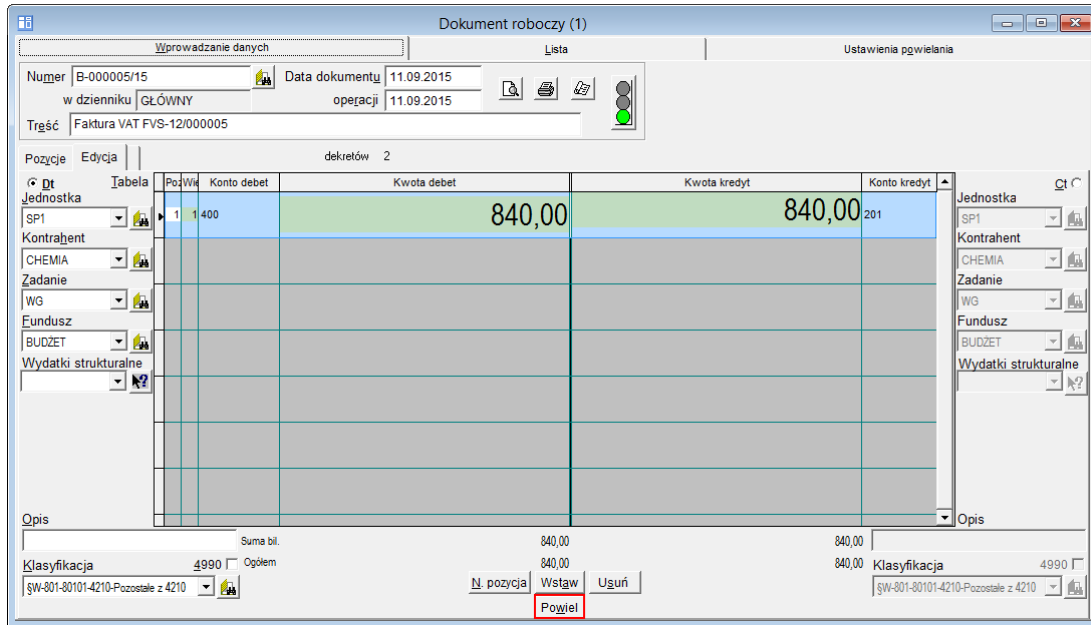
Suma bil. 1 680,00 1 680,00
Klasyfikacja 4990 Opótem 1 680,00 Klasyfikacja 4990
[SW-801-80101-4210-Pozostałe z 4210] [SW-801-80101-4210-Pozostałe z 4210]


4. Zapisz dokument, klikając ikonę  na pasku narzędzi.

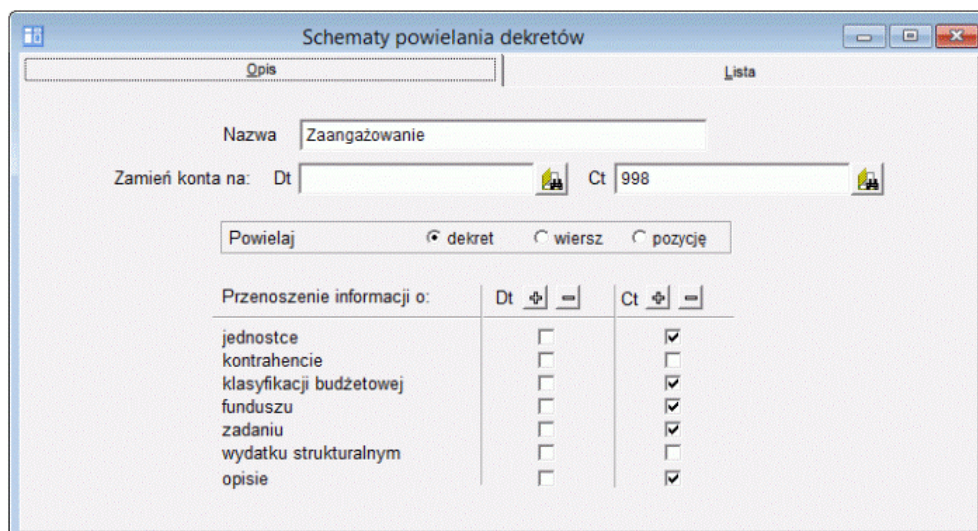
Ponieważ program dopuszcza księgowanie jednostronne na konta pozabilansowe, zatem można zrezygnować z księgowania na konto 900, a w powielonym dokumencie skrótem klawiszowym **Ctrl+Backspace** skasować zbędny dekret z kontem 900. Aby program umożliwił księgowanie jednostronne na konta pozabilansowe, w oknie **Ustawienia programu** musi być włączona opcja **Jednostronna dekretacja na kontach pozabilansowych**.

Sposób 2 – poprzez powielenie pozycji dokumentu


W tym przypadku w oknie wprowadzanego dokumentu na karcie **Wprowadzanie danych** kliknij przycisk **Powiel** i wybierz z listy schemat powielania dekretu.



Jeśli użytkownik nie ma wprowadzonego żadnego schematu powielania dekretów, może go uzupełnić z tego miejsca za pomocą ikony  na pasku narzędzi.




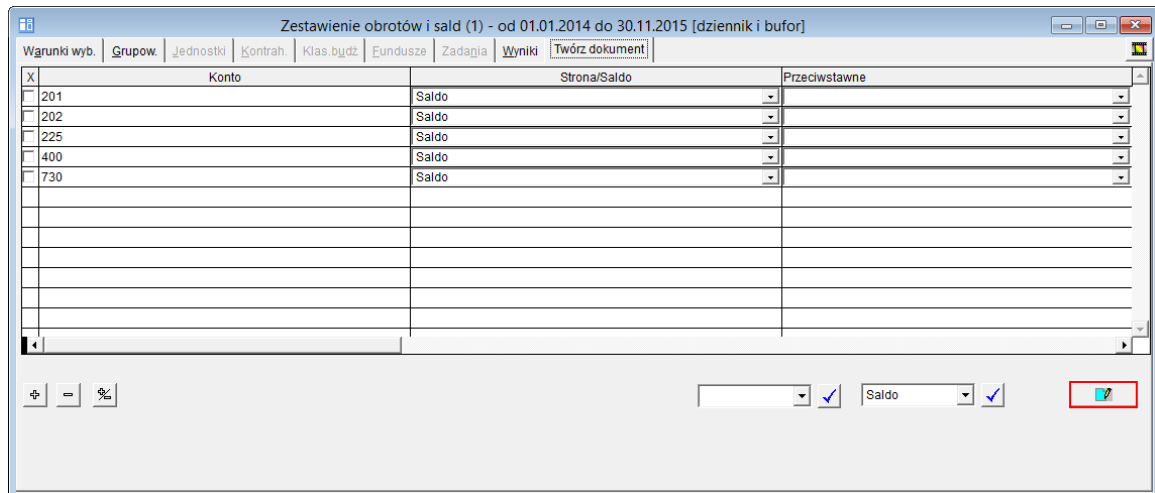
Następnie wprowadzony wzorzec zaznacz na karcie **Lista** i naciśnij klawisz **Enter**.

Zapisz dokument, klikając ikonę  na pasku narzędzi.

Tworzenie dokumentu na podstawie zestawienia obrotów i sald wybranych kont

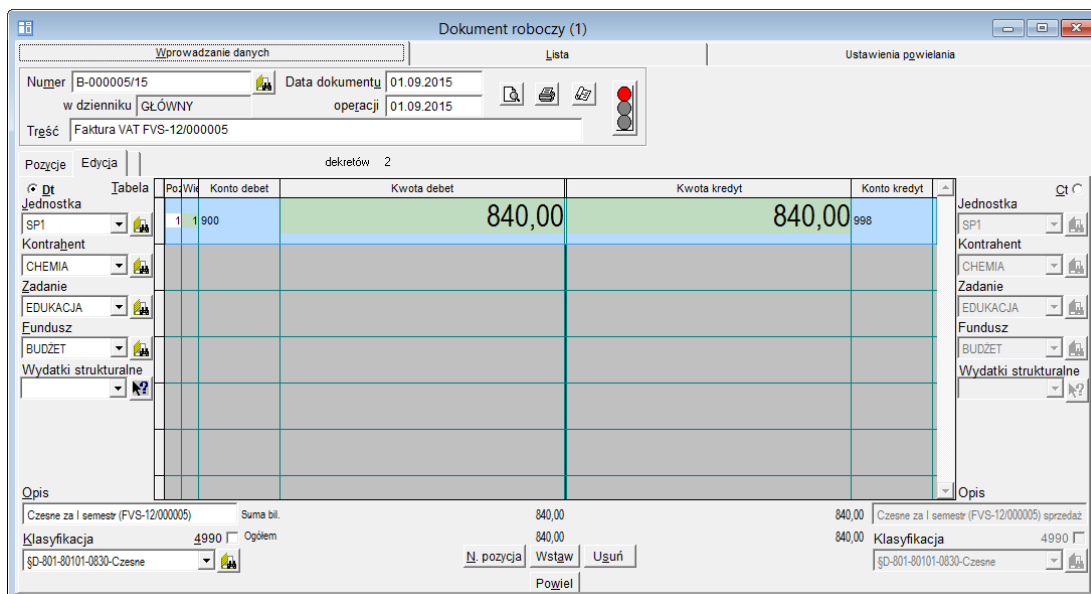
1. Utwórz zestawienie sald i obrotów dla wybranego konta, na którym księgowałaś naliczenie kosztów. Po dokonaniu koniecznych ustawień wygeneruj zestawienie przechodząc na zakładkę Wyniki.


2. Na zakładce **Twórz dokument** zaznacz konta oraz wybierz z listy rozwijalnej typ kwot, który ma zostać uwzględniony w nowym dokumencie (np. saldo, saldo Kt, Saldo Dt, obroty itd.) i kliknij przycisk z ikoną  [Utwórz dokument w buforze].



Wyświetli się okno **Dokument roboczy** z aktywną kartą **Ustawienia powielania**.

3. Wprowadź dane na tej karcie. Podaj dokładne ustalenia, w jaki sposób program powinien przekształcić powielane zestawienie, by na jego podstawie mógł powstać nowy dokument oraz wybrać wzorzec numeracji.
4. Kliknij przycisk **Powiel**. W oknie bufora automatycznie zostanie utworzony odpowiedni dokument z naliczeniem zaangażowania.



5. Zmień opis w polu **Treść** i zapisz dokument, klikając ikonę  na pasku narzędzi

Możliwe jest tworzenie dokumentów z kwotami z sald lub obrotów narastająco wybranych w zestawieniu na najniższym poziomie (najgłębsze analityki). Aby przy powielaniu wyników zestawienia obrotów i sald uzyskać dekrety z klasyfikacją budżetową, należy w oknie **Zestawienie obrotów i sald** na karcie **Grupowanie** wybrać rozbięcie na analityki według dział, rozdział, paragraf i pozycja klasyfikacji budżetowej, a następnie ustalić kolejność grupowania.