
Pytania i odpowiedzi

1. Jak przenieść faktury zaksięgowane w grudniu z datą VAT na nowy rok kalendarzowy?.....	1
2. Dlaczego podczas wprowadzania faktur do rejestru VAT, po wyborze konta kosztów program nie podpowiada konta zespołu 5 lub 7?.....	1
3. Jak wydrukować dokument księgowy?.....	1
4. Jak przenieść Bilans Otwarcia z poprzedniego roku?.....	1
5. Jak wygenerować dokument na podstawie definicji?.....	1
6. Jak sprawdzić zgodność między kontami zespołu 4 i 5?.....	1
7. Dlaczego na wydruku raportów np. Bilans Aktywa wszystkie pozycje mają zerowe wartości?....	1
8. Jak przygotować zestawienie do obliczenia kwoty korekty podatku naliczonego od pozostałych nabyć/środków trwałych?.....	2
9. Jak wprowadzić do Rejestru zakupu dokument wewnętrzny z korektą podatku naliczonego od pozostałych nabyć/środków trwałych ?.....	2

1. Jak przenieść faktury zaksięgowane w grudniu z datą VAT na nowy rok kalendarzowy?

Wykonywane tylko na przełomie roku. W programie na nowy rok wybieramy **Rejestr** → **Operacje** → **Kopiuj faktur**. Operacja może zostać wykonana ponownie (program przeniesie tylko brakujące faktury).

2. Dlaczego podczas wprowadzania faktur do rejestru VAT, po wyborze konta kosztów program nie podpowiada konta zespołu 5 lub 7?

W **Ustawienia** → **Konta** → **Plan kont** → **wybrane konto** → **Szczegóły**. W oknie edycji, w zakładce **Konta** powiązane wprowadzamy numery kont, z którymi dane konto ma być powiązane.

3. Jak wydrukować dokument księgowy?

W kartotece Dokumentów na dole ekranu przycisk **Drukuj**.

4. Jak przenieść Bilans Otwarcia z poprzedniego roku?

W bieżącym roku: **Konta** → **Bilans Otwarcia** → **Salda BZ na BO** (przycisk w prawym dolnym rogu) Przed przeniesieniem danych należy pamiętać o zatwierdzeniu wszystkich dokumentów w roku poprzednim.

5. Jak wygenerować dokument na podstawie definicji?

Dokumenty → **Operacje dla dokumentu** → **Generuj dokument**. W oknie wybieramy definicję, z której chcemy skorzystać oraz datę księgowania.

6. Jak sprawdzić zgodność między kontami zespołu 4 i 5?

W tym celu należy skorzystać z zestawienia **Konta** → **Księga główna** → **Zestawienia** → **Obroty i Salda Zespołami Kont**.

7. Dlaczego na wydruku raportów np. Bilans Aktywa wszystkie pozycje mają zerowe wartości?

Powodów może być kilka:

- brak przygotowanej definicji zestawienia, w tym celu w **Raporty** → **Definicja raportu** → **[Wybrany raport]** należy przypisać konta do wybranych pozycji raportu
- dokumenty nie zostały zatwierdzone
- w przypadku Rachunku zysku i strat dodatkowym powodem może być wykonanie przeksięgowania na wynik finansowy

8. Jak przygotować zestawienie do obliczenia kwoty korekty podatku naliczonego od pozostałych nabyć/środków trwałych?

Rejestr VAT → **Zestawienia** → **Zestawienie faktur zakupu**, w parametrach zestawienia należy wybrać datę VAT obejmującą cały rok oraz zaznaczyć opcje: **Tylko podsumowanie** oraz **Uwzględnij proporcję/współczynnik**. Po wydrukowaniu pierwszej wersji zestawienia przechodzimy do globalnej zmiany współczynnika: **Operacje** → **Zmiana proporcji/współczynnika**, wybrana opcja zmienia wartości tylko na pozycjach faktur, nie zmienia wartości w dokumentach księgowych. Ponownie przygotowujemy zestawienie z powyżej opisanymi parametrami.

9. Jak wprowadzić do Rejestru zakupu dokument wewnętrzny z korektą podatku naliczonego od pozostałych nabyć/środków trwałych ?

Jako numer faktury należy wprowadzić kolejny numer dokumentu wewnętrznego np. 1/WEW/ROK i oznaczyć dokument zakupu typem: WEW, a wszystkie daty ustawić na ostatni dzień stycznia. Następnie należy przejść do wprowadzania pozycji, pomijamy kwotę netto, i wpisujemy tylko wartość podatku VAT, a następnie wybieramy rodzaj: P_44 lub P_45. Należy odznaczyć stosowanie proporcji i dodatkowego współczynnika odliczenia VAT. Niniejsza korekta powinna mieć wpis tylko w Rejestrze zakupów, bez rozksięgowania w kartotece dokumentów. Jeśli dokument został utworzony automatycznie, należy go usunąć.