

OPIS - INSTRUKCJA OBSŁUGI Systemu FIRMA-XL v2.9

Pracownia Elektroniki Dodek Żywioł, 30-412 Kraków, ul.Zbrojarzy 29, tel/fax 267-28-61, tel. 602-312-711

Informacje ogólne

Opis i funkcje modułu głównego

Moduły pomocnicze

Moduły dodatkowe

Informacje pomocnicze

Szanowny PT Użytkowniku - System FIRMA-XL to jedyny w swoim rodzaju program finansowo księgowy, którego zalety można docenić dopiero podczas pracy z nim. Cechuje go prostota obsługi i bardzo wnikliwa kontrola poprawności działań użytkownika. Dla zrozumienia idei programu i jego finezji radzimy przeczytać opis funkcji WPISY DO KPiR i EWIDENCJI VAT. Zdajemy sobie sprawę, że prawie nikt nie lubi czytać instrukcji obsługi, dlatego System jest zaprojektowany z naciskiem na prostotę obsługi, jednak warto poświęcić kilka minut na zapoznanie się chociaż z uwagami poniżej i Informacjami ogólnymi, aby móc w pełni wykorzystywać możliwości programu.

UWAGA :

Na podstawie rozmów z Użytkownikami wynika, że przynajmniej na początku jego stosowania, nie doceniają jego (naszym zdaniem) największej zalety:

System ma specjalne funkcje robienia kopii każdej tabeli Systemu na specjalny osobny arkusz ROBOCZY.XLS, dzięki czemu można bezpiecznie "obrabiać" swoje dane wpisane podczas jego używania, bez obawy ich utraty, dokonywać różnego rodzaju analiz, wydruków, wykresów - słowem: korzystać, pod tym względem, z ogromnych możliwości EXCELA.

Dla wyjaśnienia, najprostszy przykład: gdy przygotowujemy faktury i konsekwentnie każdą wpisujemy do bazy, w każdej chwili możemy zrobić kopie tej bazy na arkusz ROBOCZY.XLS - a tam korzystając z funkcji filtrowania EXCELA, po usunięciu niepotrzebnych nam kolumn - zrobić np. zestawienie faktur o płatności przelewem - zrobić nową kolumnę - termin wpływu przelewu - i zapisać pod jakąś nazwą, do dalszego wykorzystywania, lub wydrukować itd.

Druga sprawa, którą chcemy wyjaśnić nowym PT Użytkownikom:

najogólniej, praca Systemu FIRMA-XL opiera się na danych wpisanych przez Użytkownika poprzez dialogi włączane odpowiednimi funkcjami, a tabele, które widzimy, gdy włączamy poszczególne funkcje menu są tylko tabelami INFORMACYJNYMI, ich edycja (są zablokowane - ale można odblokować) nie ma sensu, bo to co widać to i tak są tylko kopie. Jednym słowem, wszelkie dane do Systemu należy wpisywać poprzez Dialogi, w ten sposób System kontroluje poprawność, wprowadzanych danych, co z kolei gwarantuje prawidłowość jego pracy.

Informacje ogólne:

Szanowni Państwo !

System FIRMA-XL jest ciągle rozwijany. Początkowym założeniem jego powstania było przygotowanie prostego systemu finansowo - księgowego do prowadzenia małej firmy. Jednak pod presją uwag i sugestii PT Użytkowników System staje się coraz bardziej rozbudowany. Staramy się zachować jego podstawową cechę - prostotę obsługi, jednak zwiększając jego możliwości i uniwersalność konieczne stało się przygotowanie instrukcji obsługi.

[Opis ogólny](#) [Zakup - licencja](#)
[Idea pracy](#) [Rozpoczęcie pracy](#)
[Import - export danych](#)

Zdajemy sobie sprawę, że nikt nie lubi czytać instrukcji, dlatego System jest tak zaprojektowany, aby na bieżąco kontrolował naszą pracę i wyjaśniał odpowiednimi komunikatami ideę swej pracy. Jednak, gdy napotkamy w czasie pracy jakieś trudności, warto sięgnąć do odpowiedniego hasła z pomocy FIRMA-XL.

Opis i funkcje modułu głównego

Moduł główny to serce Systemu, w czasie pracy, wszędzie gdy włączamy MENU GŁÓWNE SYSTEMU FIRMA-XL włączany jest ten moduł. Moduł ten steruje całą pracą, tutaj opisane są szczegółowo funkcje bezpośrednio związane z prowadzeniem księgowości firmy. Pozostałe funkcje to funkcje uruchamiające moduły pomocnicze.

Moduł główny Systemu

Funkcje Modułu Głównego

Funkcje pomocnicze Systemu

Moduły pomocnicze Systemu FIRMA-XL

Moduły pomocnicze muszą być uruchamiane z Menu Głównego Systemu. Ich nazwy jasno określają przeznaczenie. Wyczerpują podstawowy zakres prac związanych z prowadzeniem księgowości.

Faktury, Rachunki, Oferty

Deklaracja PIT-5

Deklaracja VAT-7

Przelew/przekaz/adresowanie

Dowody wewnętrzne

Moduły dodatkowe Systemu FIRMA-XL

Jednym z głównych powodów powstania Systemu FIRMA-XL na bazie aplikacji EXCELA było stworzenie programu finansowo - księgowego, który zostałby Systemem otwartym. Każdy może rozwijać System zgodnie ze swoimi specyficznymi potrzebami. Jedyne jest to zależne od umiejętności, chęci i czasu. Wraz ze zwiększaniem się ilości użytkowników jest coraz większa presja, aby przygotować inne dodatkowe moduły przystosowane do współpracy z Systemem FIRMA-XL.

Pracujemy nad nimi, będą współpracować z Systemem, lub będą mogły pracować samodzielnie, jako programy jednozadaniowe - narzędziowe. Wszyscy licencjonowani użytkownicy zostaną zawiadomieni o ich powstaniu i otrzymają znaczące rabaty przy ewentualnym ich zakupie.

Informacje pomocnicze

Przygotowywanie każdej instrukcji obsługi wiąże się z wątpliwościami jak szeroko i szczegółowo opisywać poszczególne tematy. Prawdopodobnie dla jednych użytkowników niektóre tematy są opisane za mało szczegółowo, dla innych aż zanadto itd. Jedno jest pewne - pomoc dla FIRMA-XL nie jest podręcznikiem obsługi komputera i obsługi programu EXCEL, jednak zawsze licencjonowanym użytkownikom służymy pomocą - proszę dzwonić.

[Historia rozwoju](#)

[Rozwiązywanie problemów](#)

[Informacje techniczne](#)

Opis ogólny Systemu

FIRMA-XL - System modułów programu EXCEL PL od wersji 5 wzwyż - do obsługi księgowości firmy prowadzonej w oparciu o Księgę Przychodów i Rozchodów z ustawowymi ewidencjami - VAT, Środków Trwałych, Wyposażenia.

Równocześnie System w podstawowej konfiguracji zawiera moduły pomocnicze, które ułatwiają podstawowe prace związane z prowadzeniem księgowości małej firmy: fakturowanie, wypełnianie comiesięcznych deklaracji PIT-5 i VAT-7, przygotowywanie przelewów bankowych, przekazów, adresowania korespondencji i przygotowywanie różnego rodzaju dowodów wewnętrznych.

UWAGA - System FIRMA-XL to nie jest zespół szablonów, to cały program, w którym wszystkie dane wpisujemy poprzez przejrzyste zaprojektowane dialogi włączane przez poszczególne funkcje.

A do tego wszystkiego użytkownik ma do dyspozycji całą potęgę EXCELA - jego możliwości wykonywania wszelkiego rodzaju zestawień, wydruków, analiz, a tym samym - otwarty System, który przystosować może do własnych potrzeb. I to właśnie, naszym zdaniem jest główna zaleta Systemu FIRMA-XL, wyróżniająca go od innych tego typu programów.

Należy podkreślić, że do podstawowej obsługi Systemu FIRMA-XL nie jest potrzebna wiedza o EXCELU, poza tym jak uruchomić program EXCEL i jak w nim otworzyć plik. Mało tego, System jest tak zaprojektowany, że ma specjalne funkcje do robienia kopii danych użytkownika, tak więc każdy (nawet laik w obsłudze EXCELA) może próbować robić różnego rodzaju analizy lub wydruki bez obawy utraty swoich danych.

Zaprojektowano pod względem logistycznym główny dialog księgowania tak, że równocześnie księgowana jest pozycja w Księdze Przychodów i Rozchodów i odpowiednich Ewidencjach VAT, a także od razu można obsłużyć Ewidencję Środków Trwałych, Wyposażenia lub Magazynu.

Cała praca przy prowadzeniu księgowości firmy opiera się na trzech podstawowych funkcjach - KSIĘGOWANIE, BILANSE, DRUKOWANIE.

Wszystkie pliki Systemu muszą znajdować się w jednym katalogu. (realizuje to moduł instalacji Systemu - instalfx.xls). Nazwa katalogu jest dowolna, a także nazwa Modułu Głównego (firma-xl.xls) - też może być dowolna - trzeba tylko zachować rozszerzenie XLS. W ten sposób wygodnie można mieć na jednym dysku twardym szereg niezależnych Systemów do prowadzenia księgowości różnych firm.

Księgując - użytkownik dane wpisuje tylko raz: niezależnie, czy są to dane kontrahenta, towaru, opis zdarzenia itd. - już je ma i drugi raz nie musi ich wpisywać. Wszystkie dane wpisywane są do Tabel Systemu, które znajdują się na arkuszach EXCELA - **fxtable.xls** i **fxd-xxxx.xls**. Na arkuszu **fxd-xxxx.xls** (xxxx- rok) są tabele danych związanych z określonym rokiem działalności firmy, na arkuszu **fxtable.xls** pozostałe (kontrahenci, materiały, wyposażenie, środki trwałe, usługi).

Funkcje Bilansów załatwiają sprawę obliczeń dochodów, kosztów, przy czym w każdej chwili mamy dostęp do aktualnego stanu kosztów, dochodów, naliczonego i należnego VAT.

System bardzo dokładnie ma zaprojektowaną funkcję drukowania Księgi Przychodów i Rozchodów i Rejestrów VAT - z estetycznymi ramkami, podziałem na strony z nagłówkami kolumn na każdej stronie. Wszystkie wydruki mieszczą się na stronie A4, czyli możemy wykorzystywać najbardziej typowe drukarki obsługujące tylko ten format.

Zakup - Licencja

System FIRMA-XL jest programem shareware z wszelkimi zastrzeżeniami i ograniczeniami wynikającymi z tego rodzaju dystrybucji.

Sposób uzyskania licencji jest opisany niżej, gdyby jednak poniższe informacje nie wystarczyły, jesteśmy do dyspozycji - Pracownia Elektroniki, Dodek Żywioł, 30-412 Kraków, ul.Zbrojarzy 29 tel. (0) 602-312-711, tel/fax (012) 267-28-61

W wersji shareware System ma ograniczony czas użytkowania - jednak po zakupie licencji wprowadzone dane zostaną zachowane. Licencja jest wpisywana funkcją wpis licencji z Funkcji pomocniczych, na podstawie kodu dostępu podanego przez nas telefonicznie.

Wybraliśmy ten sposób wpisu licencji (Nazwa pełna użytkownika i Skrót nazwy) - bo w ten sposób użytkownik może sam wybrać dokładnie format wpisu danych (duże , małe litery itd.)

Aby otrzymać kod dostępu należy najpierw wnieść opłatę licencyjną = 199 zł + 22% VAT. Wystarczy przesłać przelew na niżej podane konto lub przekaz pocztowy na nasz adres. Proszę pamiętać o umieszczeniu informacji z określeniem rodzaju faktury i koniecznych danych do jej wystawienia, dla Faktury VAT- proszę pamiętać o NIP !

Po zamówieniu licencji wraz z fakturą zawsze jest wysyłana najnowsza wersja Systemu FIRMA-XL.

Bank: Pekao SA II/O Kraków
12401444-30023938-2700-401112-001-0000

Następnie proszę odczekać kilka dni - czas dla naszych banków lub poczty - oraz dla Pracowni Elektroniki, aby zarejestrować wpłatę.

Biorąc pod uwagę nasze realia proponujemy odczekać minimum 7 dni, po tym okresie należy uruchomić System FIRMA-XL - włączyć funkcję Wpis licencji w Funkcjach Pomocniczych - teraz dopiero proszę dzwonić na numery: (012) 267-28-61, (0) 602-312-711.

Na podstawie podanych danych o wpłacie - zostanie podany kod dostępu. Można śmiało wypróbować działanie funkcji - może szczęście się uśmiechnie - wówczas prosimy o informacje - zarejestrujemy licencję - złożymy gratulacje.

IDEA PRACY Systemu FIRMA-XL

W każdym systemie finansowo-księgowym jedną z najważniejszych spraw jest bezpieczeństwo danych użytkownika, W Systemie FIRMA-XL, działającym w EXCELU, wszystkie dane są zapisywane na dwóch oddzielnych arkuszach - tak więc, wystarczy zadbać o odpowiednie częste robienie kopii bezpieczeństwa tych arkuszy, a ten problem zniknie. Co oczywiście nie zwalnia z obowiązku wykonywania comiesięcznych wydruków zgodnie z obowiązującymi przepisami.

Drugim ważnym problemem w systemach finansowo-księgowych w naszym kraju są przepisy prawne - trudno na ten temat pisać bez słów powszechnie uważanych za obelżywe - System FIRMA-XL broni się przed tym problemem w ten sposób, że rozwiązuje uciążliwość księgowania wykorzystując dobrodziejstwa komputera, a pewne szczegóły - np. obliczanie miesięcznej Amortyzacji Środków Trwałych pozostawia do obliczenia "ręcznego" (w cudzysłowie, bo przecież System pracuje w EXCELU - najpopularniejszym arkuszu kalkulacyjnym). W ten sposób pozostawia użytkownikowi decyzje interpretacji przepisów prawnych, lub gdy się zmieniają przepisy, użytkownik może sam zrobić odpowiednie aktualizacje.

To, że System FIRMA-XL pracuje w EXCELU, rozwiązuje następujący problem programów finansowo-księgowych - specyfikę księgowości różnych firm. Tutaj wszystkie dane są wpisywane na arkuszach EXCELA, nie są to relacyjne bazy danych - trudne do wykorzystania przez zwykłego użytkownika. System ma specjalną funkcję robienia kopii każdej tabeli Systemu na specjalny osobny arkusz ROBOCZY.XLS, dzięki czemu można bezpiecznie "obrać" dane bez obawy ich utraty, dokonywać różnego rodzaju analiz, wydruków, wykresów - słowem: korzystać z ogromnych możliwości EXCELA.

W Systemie istnieje możliwość wprowadzania ewentualnych poprawek księgowania - tego hasła Urzędy Skarbowe nie lubią - to fakt. System został tak zaprojektowany, że odnosi się wrażenie prowadzenia normalnej Księgi Przychodów i Rozchodów oraz Ewidencji VAT "ręcznie". Co miesiąc należy je drukować na kartkach A-4. Zgodnie z obowiązującymi przepisami Księgi nie trzeba rejestrować, więc istnieje teoretycznie zawsze możliwość przepisania Księgi od nowa - w Systemie FIRMA-XL jest to niewątpliwie mniej uciążliwe.

Funkcja BILANSE z Menu Głównego Systemu FIRMA-XL uwydatnia korzyści stosowania komputera do prowadzenia księgowości firmy w oparciu o program finansowo-księgowy. W każdej chwili istnieje dostęp do aktualnych wyników finansowych firmy - dla aktualnego miesiąca, dla miesięcy poprzednich, od początku roku - wystarczy uruchomić odpowiednią funkcję.

ROZPORZĄDZENIE MINISTRA FINANSÓW

z dn. 14. grudnia 1995 r. w sprawie prowadzenia podatkowej księgi przychodów i rozchodów /Dz.U.Nr 148 poz.720/

&22. W razie prowadzenia księgi przy użyciu komputera, warunkiem uznania ksiąg za prawidłowe jest:

- 1).określenie na piśmie szczegółowej instrukcji obsługi programu komputerowego, wykorzystywanego do prowadzenia ksiąg.
- 2).stosowanie programu komputerowego zapewniającego bezzwłoczny wgląd w treść dokonywanych zapisów oraz wydrukowanie wszystkich danych w porządku chronologicznym, zgodnie z wzorem księgi.
- 3).przechowywanie zapisanych danych na magnetycznych nośnikach informacji, do czasu wydruku zawartych na nich danych, w sposób chroniący przed zatarciem lub zniekształceniem tych danych albo naruszeniem ustalonych zasad ich przetwarzania.

Rozpoczęcie Pracy

Przede wszystkim zalecamy PT Użytkownikom 30 minutową zabawę - włączenie poszczególnych funkcji Systemu, wpisanie wymaganych danych (tylko przykładowych - i to minimum, jakie System zgłosi). Wszystkie dane przykładowe będzie można usunąć - poprzez odpowiednie funkcje - lub jedną funkcją - Reset Systemu z menu Funkcji pomocniczych.

Rozpoczęcie pracy z Systemem może nastąpić w dowolnym miesiącu roku księgowania. Wynika to z zaprojektowanego sposobu robienia bilansów. Wystarczy dla miesiąca wcześniejszego niż miesiąc, od którego chcemy rozpocząć wykorzystywanie Systemu, zaksięgować w Księdze Przychodów i Rozchodów kolejne wpisy (jako niezależne pozycje!) - z odpowiednim opisem np. w rubryce kontrahent - sumy od początku roku :wartość sprzedanych towarów i usług, pozostałych przychodów, wartości zakupionych towarów i materiałów, kosztów ubocznych zakupu, koszty reprezentacji i reklamy, wynagrodzeń i pozostałych wydatków.

Gdy rozpoczynamy wpisy do Księgi nie od stycznia - System nas przestrzega, żeby zostawić pierwszą linię pustą, aby móc łatwo wpisać powyższe dane, które są konieczne, żeby System mógł robić odpowiednie obliczenia w stosunku rocznym.

Dla pozostałych wcześniejszych miesięcy (bez wpisów) należy zrobić funkcją ROZLICZENIE MIESIACA z menu BILANSÓW rozliczenia, aby System przestał nas niepokoić komunikatami o ich nie rozliczeniu.

Normalna praca z Systemem jest już banalnie prosta, polega na włączaniu odpowiednich funkcji i wpisywaniu do przejrzystych zaprojektowanych dialogów odpowiednich danych. Docenić zalety prowadzenia księgowości przy pomocy Systemu FIRMA-XL można dopiero wówczas, gdy mamy już wpisane dane naszych kontrahentów, usług, materiałów itd. Należy zauważyć, że dane te nie musimy wcześniej wprowadzać - wprowadzamy je na bieżąco, podczas przygotowywania kolejnych dokumentów (np.faktur), lub w czasie księgowania w Księdze PiR. Wszystkie te dane wydobywamy jednym kliknięciem, gdy ponownie są potrzebne, a do tego w każdej chwili mamy dostęp np. do funkcji Aktualizacja bilansu, a tym samym do stanu naszego dochodu i kwot należnego i naliczonego VAT.

Moduł główny FIRMA-XL

Plik firma-xl.xls jest modułem głównym Systemu, jest to jedyny moduł Systemu, którego nazwę użytkownik może zmienić. Zmiana nazwy polega na zapisaniu pliku pod inną nazwą i zamknięciu Systemu. Następnie po wymazaniu pliku firma-xl.xls - przy ponownym uruchomieniu systemu moduł startowy _start.xls wymusi na nas otwarcie modułu głównego pod nową nazwą - w ten sposób System zaakceptuje nową nazwę modułu głównego.

Moduł główny steruje całym Systemem - do jego pracy konieczne jest wcześniejsze otwarcie pliku xla-fx.xla. (plik funkcji i procedur FIRMA-XL)

Uruchamiając System poprzez _start.xls - jest ten warunek spełniony: głównym zadaniem modułu _start.xls jest właśnie otwarcie tego pliku. Zastosowano takie rozwiązanie - aby uniezależnić użytkownika od wersji EXCELA, którą dysponuje.

UWAGA - od wersji 2.5 nie jest konieczne uruchamianie Systemu FIRMA-XL poprzez otwarcie pliku _start.xls. Można uruchamiać System otwierając moduł główny - firma-xl.xls.

Moduł główny zgłasza się grafiką startową Systemu i Menu Głównym. Kliknięcie na grafice FIRMA-XL włącza informację podstawową, a kliknięcie na grafice KONIEC PRACY SYSTEMU powinno zawsze kończyć pracę z Systemem - w ten sposób System zadba o zapamiętanie wpisanych danych oraz "posprząta po sobie w EXCELU" !.

System włączając się zamyka paski narzędzi EXCELA - aby nie "bałaganić na ekranie" - przy zamykaniu otworzy je z powrotem.

Użytkownik dysponuje czterema podstawowymi funkcjami pracy Systemu i przyciskami włączenia modułów pomocniczych - ich nazwy jasno określają zastosowanie.

Funkcje Modułu Głównego

Każde uruchomienie Systemu FIRMA-XL, lub powrót z pracy w modułach pomocniczych włącza moduł główny z jego Menu Głównym funkcji związanych bezpośrednio z prowadzeniem księgowości firmy o następującej strukturze:

USTAWIENIA SYSTEMU

DANE FIRMY

DANE WŁAŚCICIELI

PARAMETRY SYSTEMU

KSIĘGOWANIE

WPISY DO KPiR i EWIDENCJI VAT

POPRAWKI KPiR i EWIDENCJI VAT

PODGLĄD I POPRAWKI TABEL

BILANSE

TABELA ROZLICZEŃ

AKTUALIZACJA BILANSU

ROZLICZENIE MIESIĄCA

DRUKOWANIE

DRUKOWANIE KSIĘGI

DRUKOWANIE EWID.ZAKUPÓW VAT

DRUKOWANIE EWID.SPRZEDAŻ VAT

Funkcja USTAWIENIA SYSTEMU

Funkcja menu głównego - od tej funkcji powinno rozpoczynać się pracę z Systemem. Po włączeniu pokazuje się tabela **USTAWIENIA SYSTEMU FIRMA-XL** i menu z funkcjami opisanymi niżej.

Na tabeli informacji znajduje się aktualna nazwa modułu głównego Systemu, aktualna ścieżka dostępu - katalog, aktualny rok księgowania i informacje o licencji programu.

System akceptuje zmianę nazwy modułu głównego (firma-xl.xls), aby można było na jednym komputerze prowadzić księgowość wielu niezależnych firm. W module głównym jest rejestrowana licencja - gdy mamy więcej licencji - przez odpowiednią zmianę nazwy modułu głównego możemy łatwo rozróżnić moduły z poszczególnymi licencjami.

Uwaga - przy prowadzeniu wielu firm na jednym komputerze, każda firma musi być w innym katalogu, bo System nie rozróżnia arkuszy danych ze względu na licencję, tylko na katalog z którego uruchamia go moduł startu Systemu - _start.xls.

DANE FIRMY - włącza dialog wpisu wszystkich danych firmy użytkownika. Jest to zestaw danych potrzebnych dla prawidłowego wypełnienia Deklaracji VAT-7. Nazwa pełna jest równocześnie wskaźnikiem licencji na używanie Systemu FIRMA-XL. Po wpisaniu licencji pole to jest blokowane przed edycją.

DANE WŁAŚCICIELI - włącza dialog wpisu danych właściciela/właścicieli firmy. Można wpisać do 6 wspólników firmy - wpisywane dane są wykorzystywane do przygotowywania deklaracji PIT-5, dlatego System pilnuje wypełnienia danych o procencie udziału.

PARAMETRY SYSTEMU - włącza się dialog z informacją o aktualnej ilości wpisów w podstawowych tabelach Systemu i informacją o wpisanej licencji do Systemu, oraz jedną istotną funkcją dla pracy z Systemem:

WYMIANA ARKUSZA ROKU KSIĘGOWANIA

Rok księgowania

Do ustalenia aktualnego roku księgowania mamy funkcję na dialogu włączanym funkcją Parametry Systemu z menu Ustawień Systemu:

WYMIANA ARKUSZA ROKU KSIĘGOWANIA - funkcja do tworzenia nowego arkusza danych księgowania, gdy rozpoczyna się nowy rok księgowania, **lub w każdej chwili** daje możliwość włączenia arkusza danych z lat ubiegłych - dla przeglądu-analizy. Warunek - arkusz ten musi znajdować się w katalogu Systemu - w innym przypadku zostanie stworzony nowy, o czym zresztą System informuje.

Funkcja KSIĘGOWANIE

Funkcja Menu Głównego Systemu - włącza się menu księgowania oraz tablica **KSIĘGOWANIE - STAN AKTUALNY** z następującymi informacjami:

- aktualny rok księgowania
- aktualny miesiąc
- datę ostatniego księgowania w Księdze i Rejestrach VAT
- aktualną ilość zaksięgowanych pozycji w Księdze i Rejestrach VAT
- stan rozliczenia poszczególnych miesięcy na podstawie Tabeli Rozliczeń

WPISY DO KPiR i EWIDENCJI VAT- podstawowa funkcja księgowania - obsługuje przy pomocy jednego dialogu - równocześnie księgowanie w Księdze Przychodów i Rozchodów oraz Rejestrach VAT - faktur i rachunków bieżących, korekt i nierozliczonych

POPRAWKI KPiR i EWIDENCJI VAT- wszystkie tabele Systemu FIRMA-XL mają możliwość wprowadzania poprawek na dialogach ich obsługi. Jednak funkcja wprowadzania poprawek w KPiR i Ewidencjach VAT jest specyficzna - umożliwia pełną ingerencję w zapisane pozycje: poprawiając pozycję w Księdze System równocześnie wykonuje pełną aktualizację odpowiednich rejestrów VAT, a także zgodnie z decyzją użytkownika, aktualizuje stan rozliczenia bilansów. Funkcja włącza dialog Wpisu do KPiR i Ewidencji VAT z odpowiednimi funkcjami.

PODGLĄD I POPRAWKI TABEL- funkcja włącza dialog z dwoma oknami list Tabel Systemu. Zgodnie z opisem na dialogu pierwsze okno zawiera listę nazw tabel, z której wybranie powoduje włączenie się dialogu do aktualizacji i porządkowania wybranej tabeli., lub drugie okno z listą tabel, po wyborze tabeli System robi jej kopię na arkusz ROBOCZY.XLS - dla bezpiecznej analizy druku, filtrowania - zgodnie z potrzebami użytkownika.

WPISY DO KPiR i EWIDENCJI VAT

Funkcja menu KSIĘGOWANIA włącza dialog składający się z elementów opisanych szczegółowo niżej, których opis wyjaśnia szczegółowo ideę księgowania Systemu FIRMA-XL.

NR KOL. - okienko edycyjne numeru kolejnego pozycji w Księdze, - numer ten wpisuje zawsze automatycznie System w miarę wpisu kolejnych pozycji Księgi PiR.

DOTYCZY MIESIĄCA - okienko edycji do wpisu numeru miesiąca, którego dotyczy księgowana pozycja. System kontroluje poprawność wpisu i gdy użytkownik zaczyna księgowanie nie od stycznia, zgłasza komunikaty informujące, że np. wpisy dla miesięcy poprzednich będą możliwe tylko poprzez funkcję Poprawek. Należy zwrócić uwagę na fakt, że Tabela Księgi nie może być sortowana. Zgodnie z obowiązującym prawem wpisy do Księgi muszą być w porządku chronologicznym, a każdy dokument powinien zawierać numer pozycji w księdze - pod którym jest wpisany. Ponadto - w Systemie FIRMA-XL, gdy zaksięgowano w Księdze dokument związany z rejestrem VAT, od razu w Księdze jest wpisywany numer pozycji odpowiedniego rejestru VAT, a w tym rejestrze jest wpisywana pozycja, pod którą dany dokument został zarejestrowany w Księdze. Sens istnienia tych kolumn wyjaśnia opis funkcji Funkcje dla PUS Jednocześnie w Systemie FIRMA-XL istnieje funkcja Poprawki KPiR i Ewidencji VAT, która znakomicie zapewnia bezstresową pracę przy księgowaniu.

DATA ZDARZENIA, DATA DOKUMENTU - okienka edycyjne do wpisania odpowiednich dat księgowanego dokumentu. Zaleca się - ze względu na wydruk pisanie dat w postaci dzień-miesiąc lub odwrotnie - bez roku. Włączając dialog System wpisuje aktualną datę, jednak gdy zmienimy datę księgując dokument, do księgowania dokumentu następnego data nie jest aktualizowana - są różne sposoby prowadzenia księgowości.

Ponieważ w przeważającej części data zdarzenia odpowiada dacie dokumentu - wpisując datę zdarzenia system automatycznie wpisuje taką samą datę w okienku Daty dokumentu, którą oczywiście można zmienić.

Uwaga - format wpisu daty nie jest kontrolowany przez System - jest to pozostawione przyzwyczajeniom użytkownika. Warto jednak przyjąć jednolity format dla późniejszych analiz.

NR.DOKUMENTU - wpis numeru księgowanego dokumentu.

OPIS ZDARZENIA - jest to pole edycji z listą wyboru - które jest tak zaprogramowane, że wpisując opis zdarzenia System sprawdza czy ma go już na liście (jeśli nie, to go dopisuje) - w ten sposób tworzy się lista opisów zdarzeń, z której można korzystać przy kolejnych księgowanych pozycjach. Gdy wpisujemy opis zdarzenia z błędem, możemy ten błąd poprawić funkcją ze zbioru funkcji pomocniczych

RODZAJ ZDARZENIA - pole wyboru określające rodzaj zdarzenia gospodarczego - Przychód, Zakup towarów i materiałów, Wydatki-koszty. Określenie tego pola wyboru umożliwia dalszą obsługę dialogu księgowania. Odblokują się okienka wpisu kwot dokumentu i inne elementy dialogu z pełną logiką. Na podstawie określenia rodzaju zdarzenia uaktywniają się odpowiednie pola wyboru W KSIĘDZE ZALICZYĆ DO, oraz odpowiednie funkcje wpisu do magazynu, wyposażenia lub środków trwałych.

EWIDENCJA VAT - pole uaktywnienia wpis do ewidencji VAT - włącza pole wyboru ewidencji Bieżącej, Korekt lub Nierozliczonych, oraz, jeżeli księgowany dokument zawiera VAT naliczony - pole wyboru do określenia czy dotyczy to sprzedaży opodatkowanej czy opodatkowanej i zwolnionej.

KWOTY DOKUMENTU - cztery pola edycji do wpisu Kwoty brutto/netto, Stawki VAT, Kwoty VAT i Kosztów ubocznych. Należy zwrócić uwagę, że System ułatwia pracę - bo "inteligentnie" na podstawie określenia w polach wyboru rodzaju zdarzenia odpowiednio uaktywnia potrzebne pola wpisu i pola wyboru - podpowiada. Pole Kosztów ubocznych jest do wykorzystywania normalnie przy księgowaniu zakupów, ale nie jest blokowane np. przy przychodach - bo można go wykorzystywać np. przy przesyłce towaru - gdy na rachunku umieszczamy koszty przesyłki (mamy dochód) - i w jednej pozycji możemy te

koszty wpisać - wówczas System wpisze je do kolumny w Księdze Pozostałe wydatki.

KONTRAHENT - trzy pola edycji do wpisania Nazwy, Adresu i NIP. Można wpisać dane bezpośrednio - lecz zaleca się korzystanie z funkcji KONTRAHENCI - po uruchomieniu bazy kontrahentów - wypełniając odpowiednie rubryki - dane kontrahenta równocześnie zostaną zapisane w Tabeli kontrahentów i w księgowanej pozycji. Zastosowano takie rozwiązanie, aby użytkownik mógł zdecydować czy chce danego kontrahenta wpisywać do swojej bazy kontrahentów czy nie. System, gdy wpisujemy bezpośrednio do okien danych kontrahenta ostrzega, że wpisujemy bez wpisywania danych do Tabeli kontrahentów, ale tylko raz aby nie nudzić

ŚRODKI TRWAŁE - przycisk włączający dialog wpisu do **Ewidencji Środków Trwałych**. Przy księgowaniu pozycji przycisk ten uaktywnia się tylko wówczas, gdy rodzaj zdarzenia to Wydatki-Koszty i gdy zaznaczono opcję: **Zaliczyć do środków trwałych**. Gdy księgowana jest taka pozycja - w Księdze PiR kwota pojawia się w kolumnie Pozostałe wydatki z wskaźnikiem "st=" - kwota ta nie jest uwzględniana w bilansowaniu kosztów. Jednak, przy wybranej opcji Ewidencji VAT, jest odpowiednio księgowana w tej ewidencji.

MAGAZYN - przycisk włączający dialog wpisu do Tabeli materiałów/towarów. Przy księgowaniu dokumentu przycisk ten uaktywnia się, gdy wybranym rodzajem zdarzenia jest Zakup towarów i materiałów - istnieje możliwość od razu księgowania odpowiednich pozycji w tabeli magazynu.

WYPOSAŻENIE - przycisk włączający dialog wpisu do Ewidencji Wyposażenia. Po jego włączeniu, na ten dialog przekazywana jest data dokumentu i aktualny numer pozycji Księgi PiR.

NASTĘPNY DOKUMENT - przycisk uaktywniający się po zapisie pozycji w Księdze - przygotowuje dialog do zaksięgowania następnego dokumentu.

NASTĘPNY WPIS - podobnie jak przycisk Następny Dokument uaktywnia się po zapisie do Księgi, jednak używany jest wówczas, gdy na jednym dokumencie występują pozycje do księgowania w różnych kolumnach Księgi, lub - różne stawki VAT. Przygotowuje dialog do wpisu następnej pozycji, zostawiając wypełnione pola dat, nr dokumentu, kontrahenta itd.

ZAPISZ - włącza funkcję zapisu do Księgi i Rejestrów VAT.

KONIEC - zamknięcie dialogu księgowania - powrót do menu Księgowania.

LISTA WPISÓW KSIĘGI - jest to okienko listy wpisów do księgi - złożona z daty zdarzenia i nazwy kontrahenta. Kliknięcie na pozycji listy włącza opcję odtworzenia na dialog danych wpisu pozycji. Edycji danych jest zablokowana - możliwy jest tylko podgląd wpisów Księgi.

POPRAWKI KPiR I EWIDENCJI VAT

Funkcja menu KSIĘGOWANIA włącza dialog Wpisu do KPiR i Ewidencji VAT z nowymi funkcjami opisanymi niżej.

SZUKAJ - funkcja przeszukiwania Księgi w oparciu o wpisany wzorzec lub wzorce w aktywne okienka dialogu.

USUŃ - funkcja usunięcia pozycji z Księgi i odpowiadającej jej pozycji w rejestrze VAT z odpowiednim przenumerowaniem odpowiednich kolumn.

WSUŃ WPIS - funkcja umożliwia wpisanie nowego dokumentu PO wybranej pozycji Księgi. System odpowiednio uaktualnia wszystkie rejestry VAT.

POPRAW - funkcja umożliwia naniesienie poprawek na wpisaną pozycję z odpowiednią aktualizacją rejestrów VAT.

ZAPISZ - funkcja zapisu danych wprowadzonych przez powyższe funkcje.

Uwaga - Funkcje w pełni aktualizują dane - tzn. aktualizują numery kolejne wpisów w Księdze i odpowiednie numery w rejestrach VAT. System wsuwa wpisy w rejestrach na odpowiednich pozycjach. Funkcje te należy stosować świadomie, gdy są wpisane na dokumentach księgowych numery pozycji w Księdze PiR !

PODGLĄD I POPRAWKI TABEL

Funkcja menu KSIĘGOWANIA - zgodnie z opisem na dialogu pierwsze okno zawiera listę nazw tabel, z której wybranie powoduje włączenie się dialogu do aktualizacji i porządkowania wybranej tabeli. Na liście znajdują się następujące tabele: Tabela kontrahentów, Tabela materiałów/towarów, Ewidencja wyposażenia, Ewidencja środków trwałych, Tabela usług.

Włączające się dialogi mają jasno określone funkcje, należy zwrócić uwagę na fakt, że tabele ewidencji wyposażenia i środków trwałych nie są sortowane przez System - jednak funkcja WSUŃ zapewnia pełną możliwość ich poprawek i aktualizacji.

Tabela kontrahentów, poza kolumnami niezbędnych danych, zawiera kolumny na dodatkowe informacje jak telefon, fax, e-mail i okno tekstowe do ewentualnego wpisu uwag - informacji do zapamiętania, a tabela materiałów/towarów kolumny stanu magazynu i aktualnej marży.

Drugie okno listy wyboru nazw tabel Systemu - zgodnie z opisem - wybór tabeli tworzy na arkuszu ROBOCZY.XLS kopię wybranej tabeli - w ten sposób bezpiecznie dla danych użytkownika Systemu można wygodnie przeglądać dane w tabelach, poddawać je wszelkim analizom, przygotowywać wydruki - mając do dyspozycji wszystkie możliwości programu EXCEL

Funkcja BILANSE

Funkcja Menu Głównego Systemu - włącza się menu bilansów oraz tablica informacji -**BILANSE - STAN AKTUALNY**, która zawiera następujące informacje:

- aktualny rok księgowania
- aktualny miesiąc księgowania
- miesiąc dla którego jest przygotowana tabela rozliczenia i druku.
- tabelę ostatniej aktualizacji bilansu z informacjami:
 - miesiąc i datę aktualizacji
 - przychód miesiąca,
 - koszty uzyskania miesiąca,
 - przychód od początku roku,
 - koszty od początku roku
 - sumy podatku VAT należnego i naliczonego miesiąca, dla którego była wykonana funkcja aktualizacji bilansu.
- tabelę miesięcy ze znacznikiem rozliczenia i kwoty amortyzacji środków trwałych dla danego miesiąca. Kwoty te System sumuje wykonując obliczenia do dochodu dla rozliczanego miesiąca.

Uwaga - należy zwrócić uwagę na fakt, że wszystkie tabele, które System pokazuje przy włączaniu poszczególnych funkcji są tylko kopiami, więc edycja ich ręczna nie ma sensu. Tabele te wypełniają odpowiednie funkcje Systemu, a wyświetlane są w celach przekazania informacji użytkownikowi.

TABELA ROZLICZEŃ - funkcja wyświetla na ekranie tabelę wyników rozliczenia poszczególnych miesięcy Księgi Przychodów i Rozchodów.

AKTUALIZACJA BILANSU- funkcja wykonuje aktualizację bilansu dla dowolnie wybranego przez użytkownika miesiąca.

ROZLICZENIE MIESIĄCA - funkcję tą musi użytkownik uruchomić dla wybranego miesiąca przed drukowaniem Księgi i Rejestrów VAT i Deklaracji VAT-7, PIT-5.

TABELA ROZLICZEŃ

Funkcja z Menu BILANSE wyświetla na ekranie **TABELĘ ROZLICZONYCH MIEŚĘCY KSIĘGI PRZYCHODÓW i ROZCHODÓW**. Tabelę wypełnia funkcja ROZLICZENIE MIESIĄCA. Z tabeli tej korzysta System przy wykonywaniu aktualizacji bilansu dla konkretnego wybranego przez użytkownika miesiąca - zawsze dla wybranego miesiąca obliczenia są wykonywane na podstawie aktualnych wpisów w Księdze, a obliczenie wyników w stosunku rocznym są wykonywane na podstawie tej tabeli. System o tym sposobie wykonywania obliczeń przypomina komunikatami informacyjnymi w czasie pracy. Ważniejszą funkcją tej tabeli jest to, że System dane z tej tabeli wykorzystuje przy rozliczaniu miesięcy w deklaracji PIT-5 oraz przygotowuje dane na jej podstawie do obliczeń dochodów i strat dla drukowania Księgi PiR.

AKTUALIZACJA BILANSU

Funkcja z Menu BILANSE - funkcja wykonuje aktualizację bilansu dla dowolnie wybranego przez użytkownika miesiąca. System zawsze proponuje aktualizację miesiąca bieżąco księgowanego, można jednak wybrać dowolny miesiąc. Po uruchomieniu wyświetlona zostaje tabela aktualnych obliczeń dla wybranego miesiąca - wyniki Księgi PIR, Rejestru Zakupu VAT, Rejestru Sprzedaży VAT - aktualizowana jest tabela pomocnicza Systemu - **Tabela ostatej aktualizacji**, wyniki są wpisane do tabeli **BILANSE-STAN AKTUALNY**, która zawsze pokazuje się, po uruchomieniu funkcji BILANSE z Menu Głównego Systemu FIRMA-XL. Jest to typowa funkcja pomocnicza - do wykorzystywania w każdym momencie, gdy użytkownik chce poznać aktualne wyniki firmy w aktualnym miesiącu lub wcześniejszym. Do realizowanej **Tabeli ostatej aktualizacji** mamy dostęp poprzez funkcję Podgląd i poprawki tabel

ROZLICZENIE MIESIĄCA

Funkcja z Menu BILANSE - która musi być uruchomiona zawsze przed drukowaniem Księgi i Rejestrów VAT, oraz przed przygotowywaniem Deklaracji VAT-7 dla wybranego miesiąca. Funkcja ta wykonuje rozliczenie miesiąca - Księgi i Rejestrów VAT z wyszczególnieniem w rejestrach VAT : rozdziału Faktur bieżących, korekt i nierozliczonych.

Wypełnia wynikami **Tabełę rozliczeń miesiąca**, która jest tabelą pomocniczą Systemu. Na podstawie tej tabeli System przygotowuje wszystkie dane potrzebne do rozliczenia i wydruku Księgi Przychodów i Rozchodów oraz Rejestrów Sprzedaży i Zakupów VAT dla wybranego miesiąca.

Po włączeniu funkcji System proponuje rozliczenie miesiąca poprzedniego, niż obecnie księgowany - można jednak wybrać można dowolny miesiąc, i tak funkcja drukowania przed drukowaniem informuje jakie ma dane w **Tabeli rozliczeń miesiąca**, dając możliwość akceptacji lub wycofania się i zrobienia rozliczenia miesiąca dla którego chcemy przygotować np. VAT-7 lub wydruk Księgi lub Rejestrów VAT. Następnie System prosi o aktualizację kwoty amortyzacji środków trwałych - wyświetla kwotę z miesiąca poprzedniego. W ten sposób System FIRMA-XL pozostawia decyzję użytkownikowi w jaki sposób (miesięcznie, kwartalnie..) rozlicza amortyzację środków trwałych. Podobnie jak sposób prowadzenia i dokumentacji Ewidencji Środków Trwałych jest pozostawiony dla decyzji użytkownika.

Funkcja DRUKOWANIE

Funkcja Menu Głównego Systemu - włącza się menu drukowania oraz tablica **ZREALIZOWANE WYDRUKI**, która przedstawia informacje o wydrukach wykonanych przez System w postaci: oddzielnie dla Księgi Przychodów i Rozchodów, Rejestru Zakupu VAT i Rejestru Sprzedaży VAT - miesiące i numer ostatniej strony dla danego miesiąca - zrealizowane wydruki. System korzysta z tych informacji przy realizowaniu wydruków dla kolejnych miesięcy, a użytkownik otrzymuje informację, jakie wydruki ma zrobione - oczywiście drukowania można powtarzać, drukować wyniki dowolnych miesięcy.

Istnieją trzy oddzielne funkcje: **DRUKOWANIE KSIĘGI, DRUKOWANIE EWID. ZAKUPÓW VAT, DRUKOWANIE EWID. SPRZEDAŻY VAT**

Funkcje te bardzo starannie przygotowują wydruki z podziałem na strony, ze wstawieniem opisów kolumn na każdej stronie itd. Funkcje zawsze są związane z miesiącem ostatnio rozliczonym funkcją ROZLICZENIE MIESIĄCA - z Menu BILANSE, o czym System informuje w czasie pracy odpowiednimi komunikatami.

Funkcje pomocnicze Systemu

Funkcje te nie należy mylić z Modułami pomocniczymi, Funkcje pomocnicze to funkcja Menu Głównego Systemu, jej włączenie powoduje dostęp do następujących funkcji:

Edycja list - porządkowanie list Systemu.

Aktualizacja danych - aktualizacja danych Systemu po imporcie.

WPIS LICENCJI - włącza się dialog wpisu licencji do Systemu FIRMA-XL

Reset Systemu - funkcja kasuje wszystkie dane wprowadzone przez użytkownika.

Archiwizacja danych - kopie bezpieczeństwa arkuszy danych użytkownika.

Funkcje dla PUS - funkcja dla Pań/Panów z Urzędów Skarbowych.

Ark-fx1, Ark-fx2 - procedury otwarcia arkuszy dodatkowych użytkownika

EDYCJA LIST

Funkcje edycji list - są to funkcje dostępne w menu Funkcji pomocniczych Funkcje te włączają dialog, który umożliwia nam porządkowanie list Systemu. W czasie normalnej pracy program np. listę opisów zdarzeń gospodarczych tworzy automatycznie, po wpisaniu opisu zdarzenia sprawdza czy taki opis zdarzenia na liście istnieje, gdy nie to go dopisuje. Tutaj mamy możliwość uporządkować listy - usunąć - poprawić- dopisać do listy. W Systemie tak pracują listy opisów zdarzeń i listy jednostek miar.

Aktualizacja danych

Funkcja dostępna w menu Funkcji pomocniczych Funkcja bezpośrednio związana z ewentualnym importem danych użytkownika z innych systemów finansowo księgowych do Systemu FIRMA-XL. System od samego początku był projektowany jako System otwarty, wszystkie dane użytkownika były zapisywane na dwóch arkuszach EXCELA (fxtabele.xls i fxd-199x.xls). Arkusze te były dostępne - jedynie należało użyć funkcji Okno - Odkryj, aby je zobaczyć i móc bezpośrednio do nich wprowadzać dane. Jednak same wprowadzanie danych bezpośrednio do komórek arkuszy-tabel nic nie daje - bo należy odpowiednio zdefiniować zakresy tabel, list i odpowiednio uaktualnić inne zmienne, aby System zobaczył wprowadzone dane. Te zagadnienia dla ekspertów EXCELA są jasne, jednak System był i jest dla normalnych ludzi. Funkcja ta aktualizuje odpowiednie zakresy tabel i ustawia inne zmienne potrzebne do pracy Systemu, po dopisaniu ręcznym do baz danych - tabel Systemu użytkownika, znajdujących się na arkuszu fxtabele.xls. Są to tabele kontrahentów, tabela materiałów/towarów, tabela usług, tabela wyposażenia i tabela środków trwałych.

Działanie funkcji Aktualizacja danych polega na tym, że gdy pole kolumny nazwy w poszczególnych tabelach nie jest puste, funkcja ustawia od nowa numery kolejne linii (rekordów), ustawia nowy zakres danej tabeli (gdy jest coś dopisane), robi kopię tabeli i odpowiednio sortuje kopię tabeli, określa nowe zakresy list do wyświetlania w odpowiednich dialogach obsługujących te tabele. Ponadto ustawia odpowiednio format danych komórek i w kolumnach w których ma być liczba (np. cena), sprawdza poprawność wpisu liczby i gdy format liczby jest nie prawidłowy, czyści daną komórkę.

Jak widać, gdy już odpowiednie dane mamy wpisane na arkusz, żeby System FIRMA-XL zaakceptował zaimportowane dane wystarczy uruchomić funkcję Aktualizacja danych.

Czyli importowanie danych do Systemu FIRMA-XL nie stanowi problemu. Trudniejszym zagadnieniem jest wydobycie danych z używanego wcześniej programu - bliżej ten temat jest omówiony w EXPORT - IMPORT DANYCH

Przy okazji przestrzega się przed ręczną modyfikacją danych na arkuszach fxd_0, fxd-199x - tabele te mają starannie zaprojektowane formaty, wskaźniki itd. - ich zmiana może spowodować błędy w działaniu Systemu.

WPIS LICENCJI

Dialog wpisu licencji uruchamiany jest z menu Funkcji pomocniczych. Przed przystąpieniem do procedury wpisu licencji należy najpierw wpisać dokładnie nazwę pełną firmy w takiej postaci, w jakiej chcemy aby była drukowana na Deklaracji VAT-7 w polu Nazwa pełna, oraz Skrót nazwy - jeżeli firma używa skrótu. Jeżeli pole Skrótu nazwy zostanie puste, na wszystkich dokumentach (faktury, przelewy itd. będzie drukowana Nazwa pełna).

Uwaga: osoby fizyczne, zgodnie z obowiązującymi przepisami na Deklaracji VAT-7 w polu Nazwa pełna powinni wpisać: nazwisko, pierwsze imię, drugie imię. Dlatego w polu Skrót nazwy powinni wpisać tradycyjnie Imię i Nazwisko, lub gdy posiadają nazwę firmy - wpisać tu tą nazwę, a dla faktur, przelewów i dowodów wewnętrznych, gdy będą chcieli - będą mogli wpisać swoje Imię i Nazwisko - na dialogach ustawień początkowych tych modułów.

Proszę pamiętać - te dane można wprowadzić tylko jeden raz, dlatego prosimy o dokładne i uważne ich wpisanie, gdy pole Skrót nazwy zostanie puste - na dokumentach przygotowywanych przez System będzie drukowana treść z pola Nazwa pełna.

Dopiero teraz należy uruchomić funkcję **POKAŻ LICZBĘ** - System wygeneruje liczbę, na podstawie której podany zostanie kod dostępu dla wpisu licencji.

Podany kod dostępu należy wpisać w okno kodu i uruchomić funkcję **SPRAWDŹ KOD** - System sprawdzi poprawność wpisu, gdy kod będzie dobry uaktywni się funkcja **WPIS LICENCJI**, którą musimy kliknąć, dopiero wówczas System FIRMA-XL stanie się programem z licencją.

Warunki otrzymania kodu dostępu opisane są w dziale Zakup - licencja, lub proszę dzwonić na numery: (012) 267-28-61, (0) 602-312-711.

Reset Systemu

Funkcja menu Funkcji pomocniczych . Kasuje wszystkie dane wprowadzone przez użytkownika. Dla wyczyszczenia wszystkich danych należy jeszcze użyć funkcji Reset w poszczególnych modułach pomocniczych. Równocześnie System FIRMA-XL staje się programem shareware. Idea użycia tej funkcji - gdy przy próbach Systemu wprowadzaliśmy różne dane przypadkowe, lub gdy chcemy przekazać komuś System FIRMA-XL do wypróbowania. Gdy w Systemie jest wpisana licencja, po włączeniu funkcja ostrzega, że licencja zostanie skasowana i radzi wykonać reset Systemu na kopii.

Archiwizacja danych

Funkcja menu Funkcji pomocniczych Od początku istnienia Systemu FIRMA-XL, archiwizacja danych polega na zrobieniu (jak najczęstszym) kopii bezpieczeństwa arkuszy danych użytkownika (fxtabele.xls i fxd-199x.xls). Początkowo chcieliśmy wszystkich, nawet laików komputerowych, przekonać do nauczenia się tworzenia katalogu i kopiowania plików. Jednak, pod presją PT Użytkowników od wersji 2.2 załączyliśmy tę funkcję. Nadal uważamy, że trzeba umieć kopiować pliki, rozróżniać pliki danych i pliki programów, jednak sposób kopiowania plików w Systemie Windows... - ręce opadają. Funkcja po uruchomieniu z menu funkcji pomocniczych - proponuje, pozwala wpisać katalog archiwizacji. Można w takim przypadku wybrać też archiwizację na dyskietkę. Równocześnie, System wykorzystuje tę funkcję w czasie pracy, co ok. 10 uruchomień przypomina o konieczności archiwizacji - po potwierdzeniu, wykonuje kopie bezpieczeństwa do wcześniej ustalonego katalogu.

Funkcje dla PUS

Funkcja menu Funkcji pomocniczych Funkcja włącza dialog z trzema funkcjami : Księga PiR, Ewid. sprzed. VAT i Ewid. zak. VAT. Nazwę funkcji rozszyfrowuje nazwa dialogu: Funkcje dla Pań/Panów z Urzędów Skarbowych. Jak wyjaśnia treść pola tekstowego dialogu, jednym z głównych założeń projektu Systemu FIRMA-XL, było przygotowanie takiego programu finansowo - księgowego, którego wszystkie wydruki mieszczą się na stronie A4, czyli program bez problemu może wykorzystywać najczęściej dostępne drukarki komputerowe.

Opierając się na treści Rozporządzenia z dn. 14. grudnia 1995 r. w sprawie prowadzenia podatkowej księgi przychodów, i aby zrealizować założenie zmieszczenia się na stronie A4, bardzo starannie zaprojektowano wydruki przygotowywane przez System, jednak w wydruku Księgi zrezygnowano z dwóch kolumn: Razem przychód i Razem wydatki. Jest chyba logiczne, że w przypadku prowadzenia Księgi przez komputer, te kolumny są zbędne, ich wartość jest zawsze Sumą odpowiednich, sąsiednich kolumn. Idea istnienia tych kolumn przy prowadzeniu tradycyjnym Księgi jest jasna - stanowią element kontroli naszych ręcznych obliczeń.

Równocześnie System ma możliwość łatwego robienia kopii wszystkich tabel na arkusz ROBOCZY.XLS, a w programie EXCEL wsunięcie kolumny i wpisanie do tej kolumny formuły, która ma zrealizować wpis wyniku dodawania sąsiednich kolumn jest banalnie proste.

Podobnie w wydrukach Ewidencji Sprzedaży VAT i Ewidencji Zakupów VAT zrezygnowano z kolumn: nazwa i adres, zostawiając identyfikację kontrahenta w kolumnie NIP/Nazwa, dodając za to kolumnę Numeru kolejnego w Księdze, odpowiadający temu wpisowi, a tam jest Nazwa i Adres kontrahenta. Idea jest prosta - wszystkie dane wymagane przez prawo są zarejestrowane!!!!

Jednak, aby uniknąć niepotrzebnych dyskusji przygotowano funkcje, które na podstawie danych wpisanych w trakcie księgowania, na arkuszu ROBOCZY.XLS realizują tradycyjne wzory Księgi Przychodów i Rozchodów, Ewidencji sprzedaży i zakupów VAT.

Ark-fx1, Ark-fx2

Funkcje w menu Funkcji pomocniczych - funkcją tym przypisane są procedury otwarcia arkuszy, które muszą zostać stworzone przez użytkownika i nazwane odpowiednio ark-fx1.xls i ark-fx2.xls. Jest to umożliwienie użytkownikom dołączanie do Systemu FIRAMA-XL własnych, specyficznych procedur i funkcji. W ten sposób System jest programem otwartym, dla każdego, kto umie lub chce się nauczyć programować procedury i funkcje w Excelu. Powodzenia.

Historia rozwoju

System FIRMA-XL jest ciągle rozwijany. Główną motywacją jego rozwoju są uwagi użytkowników. Jego pierwsza wersja V 1.0 została udostępniona w grudniu 97 roku.

Jednocześnie usuwane są usterki zauważone przez użytkowników lub przez twórców Systemu.

Po zamówieniu licencji zawsze jest wysyłana najnowsza wersja Systemu, poniższe informacje zawierają krótki opis zmian w kolejnych wersjach Systemu FIRMA-XL.

UWAGA! - po otrzymaniu najnowszej wersji Systemu należy **zrobić kopie arkuszy danych użytkownika** do dowolnego katalogu (są to arkusze **fxtable.xls** i **fxd-xxxx.xls**). Zainstalować nowy System i DOPIERO PO WPISIE LICENCJI wymienić arkusze danych - tzn. przegrać je z katalogu w którym zrobiono kopie tych arkuszy do katalogu nowo zainstalowanego Systemu !!!

UWAGA ! UWAGA ! - od wersji Systemu 2.1 powyższa uwaga jest nieaktualna - System ma moduł instalacji / reinstalacji - gdy uruchamiamy moduł INSTALFX.XLS - i gdy wskażemy katalog z posiadanym Systemem zostanie przeprowadzona reinstalacja do nowej wersji z przepisaniem wszystkich danych użytkownika i licencji ze starego Systemu do nowego. Mimo to nadal jest aktualne ostrzeżenie o robieniu kopii bezpieczeństwa arkuszy danych użytkownika - licho nie śpi.

V 1.5 - luty 98

Wprowadzono szereg poprawek zgłoszonych przez użytkowników, oraz usunięto błąd w funkcji Poprawki KPiR i Ewidencji VAT, oraz błąd obsługi Bazy Dowodów Wewnętrznych. Do wszystkich licencjonowanych użytkowników została wysłana poprawiona wersja.

V 1.7 -luty 98

Uporządkowanie komunikatów Systemu, wstępne uporządkowanie odświeżania ekranu, wprowadzone zmiany nie mają wpływu na działanie programu - zakłada się że użytkownicy mają coraz "mocniejsze" komputery i walka z czasem wykonywania poszczególnych funkcji, zgodnie z rozwojem Windows i wielkości pamięci RAM - nie ma sensu.

V 1.8 -marzec 98

CD. porządkowania odświeżania ekranu, "czyszczenie kodu programu " - porządkowanie kontroli logiki obsługi poszczególnych funkcji, szereg zmian w kontroli poprawności obsługi Systemu przez użytkowników. Równocześnie wprowadzono następujące zmiany:

1. W tabeli obsługi Środków Trwałych wprowadzono możliwość "wsunięcia" dwóch kolumn stworzonych przez użytkownika wg jego potrzeb.
2. W module Przelewy bankowe - zmieniona postać listy wystawionych przelewów - obecnie lista zawiera datę, wierzyciela i treść Tytułem.
3. W module Dowody wewnętrzne - wprowadzono możliwość przygotowywania dokumentów wraz z kolumną Kwoty VAT - chodzi o możliwość przygotowywania dokumentów "refakturowania".
4. Zmniejszona "długość strony" przy wydruku Księgi i Rejestrów VAT - ze względu na niektóre drukarki użytkowników.

UWAGA ! Użytkownicy wcześniejszych wersji muszą co najmniej wymienić w swoim używanym Systemie FIRMA-XL plik funkcji i procedur XLA-FX.XLA oraz moduły BANK-FX.XLS i DOW-FX.XLS - zostaną stracone dane zapisane w "prywatnych" bazach tych modułów, dane główne użytkowników zapisane na arkuszach danych FXTABELE.XLS i FXD-XXXX.XLS są zachowane, więc odtworzenie tych prywatnych baz modułów nie jest wielkim problemem.

V 1.9 - marzec 98

Wprowadzono zmiany w kodzie programu w funkcjach Usuń przy edycji tabel systemu oraz przy drukowaniu - ponieważ w niektórych konfiguracjach Windows i Excela występował błąd.

W stosunku do wersji v1.8 - wystarczy wymienić plik XLA-FX.XLA, użytkownikom wcześniejszych wersji zaleca się wymianę całego Systemu.

Uwaga - najpierw należy zrobić do dowolnego katalogu kopie arkuszy danych (fxtabele.xls i fxd_199x.xls), zainstalować nowy System, wpisać licencję (telefon w sprawie kodu dostępu) i dopiero po wpisaniu licencji przegrać zachowane arkusze danych do katalogu nowego Systemu.

V2.0 - kwiecień 98

W wersji tej wprowadzono szereg zmian uwzględniających sugestie użytkowników, zachowując generalną zasadę, że dane użytkowników zapisane w plikach fxtabele.xls i fxd-199X.xls są i muszą być aktualne. Przede wszystkim dołączono do Systemu dostępną z paska menu EXCELA Pomoc FIRMA-XL w formie pomocy systemu Windows.

Drugą istotną zmianą związaną z drukowaniem, zrezygnowano z przygotowywania wydruku w postaci Podglądu, obecnie każda funkcja drukowania odbywa się poprzez normalne okno Drukowania, a tam zawsze użytkownik, gdy chce może włączyć Podgląd wydruku. Dzięki temu możemy bez problemu wykorzystywać funkcję drukowania do pliku, co wcześniej było bardziej kłopotliwe.

Inne zmiany, to dalsze drobne porządkowanie komunikatów i opisów różnych funkcji - ułatwiające zrozumienie pracy Systemu.

Użytkownicy poprzednich wersji w zależności od wersji na której pracują muszą uwzględnić opisy zmian wprowadzonych w wersjach poprzednich.

Minimum zmian - to wymiana pliku głównego firma-xl.xls i pliku funkcji i procedur xla-fx.xla. Jednak zalecamy wymianę całego Systemu, zachowując tylko dane użytkownika, w ten sposób pomimo utraty danych w prywatnych bazach poszczególnych modułów pomocniczych (są one mało istotne - i łatwo można je odtworzyć), będzie można w pełni korzystać z wprowadzonych zmian.

V2.1 - maj 98

Wprowadzone trzy istotne zmiany, poza usunięciem drobnej usterki przy księgowaniu w Księdze PiR, przy sprzedaży - określając stawkę VAT program liczył kwotę VAT, jednak, gdy już policzył, a użytkownik ponownie wrócił do okienka wpisu stawki VAT i wybrał zw - program nie zerował kwoty VAT - teraz zeruje.

Od tej wersji System ma moduł instalacji. Co ważniejsze reinstalacji. Moduł ten jest aplikacją Excela (instalfx.xls i ifunkcje.xla) - przy pierwszej styczności z Systemem przeprowadza typową instalację Systemu na twardym dysku użytkownika w wybranym katalogu.

Jak dotychczas instalacja polega na przegraniu do dowolnego katalogu pliku firma-xl.exe i jego uruchomieniu - następuje rozpakowanie Systemu FIRMA-XL. Teraz te czynności wykonuje za nas program instalfx.xls.

Istotniejszym zadaniem programu jest reinstalacja Systemu, gdy wskażemy katalog, w którym jest już zainstalowany System program reinstaluje System i przepisuje wszystkie dane użytkownika ze starego Systemu do nowo instalowanego. Od tej wersji przestają być istotne informacje w opisach wcześniejszych wersji, co minimum należy wymienić itd.

W module Przelewów bankowych wprowadzono nowy wzór wydruku przelewów (tradycyjny) oraz jest trzeci arkusz wydruku - na wzór użytkownika. Przy funkcjach zapisu do bazy przelewów i drukowania nadal wpisane dane są kontrolowane, ale zrezygnowano z blokad tych funkcji, gdy nie ma wszystkich potrzebnych danych, są tylko komunikaty ostrzegające o braku wpisania danych. Chodzi o to, aby można było ten trzeci wzór wykorzystać do drukowania innych formularzy zaprojektowanych przez użytkownika, lub np. do drukowania adresów na kopertach wg. własnego wzoru mając do dyspozycji bazę kontrahentów i Urzędów.

Ponadto w ustawieniach początkowych modułu wprowadzono możliwość wpisu Imienia i Nazwiska użytkownika do wpisu tych danych do nazwy dłużnika na przygotowywanym przelewie.

Uporządkowano funkcje Szukania w całym Systemie. Wprowadzono poprawki w kodzie programu i w komunikatach instrukcji obsługi przeszukiwania baz danych użytkowników.

V2.2 - czerwiec 98

Po półrocznej walce poddajemy się - przygotowano trzy nowe funkcje pomocnicze. Dotychczas próbowaliśmy przekonać PT Użytkowników, że warto rozróżniać pliki programu i danych, umieć ręcznie robić kopie bezpieczeństwa itd.

Nowe funkcje w menu Funkcji pomocniczych:

1. Aktualizacja danych - funkcja ułatwiająca import danych z innych programów do Systemu
2. Archiwizacja danych - wykonuje kopie bezpieczeństwa danych użytkownika.
3. Funkcje dla PUS - funkcje dla Pań/Panów z Urzędów Skarbowych - realizują na arkuszu ROBOCZY.XLS kopie Księgi PiR, Ewidencji Sprzedaży i Zakupów VAT w tradycyjnym formacie.

Szczegółowe opisy w pomocy FIRMA-XL - pod tymi hasłami.

V2.3 - czerwiec 98

Dalsze udoskonalenia Systemu, związane z potrzebami Użytkowników, równocześnie rozwijające jego otwartość nawet dla laików w obsłudze programu EXCEL.

1. W module Przelewy bankowe zmieniono - rozszerzono jego zastosowanie. Jest to obecnie moduł Przelewów, przekazów i adresowania i posiada oprócz tego dwa przygotowane arkusze wydruków, które użytkownik może wykorzystać dla swoich specyficznych potrzeb.
2. W module Dowodów wewnętrznych jest nowa funkcja do robienia kopii bazy zapisanych dokumentów na arkusz ROBOCZY.XLS - tak jak w innych modułach i Systemie.

V2.4 - czerwiec 98

Wprowadzono szereg poprawek w kodzie źródłowym programu, przez co System może pracować w wersji angielskiej programu EXCEL.. Równocześnie od tej wersji Tabela Skali Podatków - znajdująca się w Module PIT-FX jest powiązana z arkuszem danych użytkownika dla danego roku podatkowego ! Ponadto, nie jest konieczne uruchamianie Systemu poprzez moduł _start.xls, można uruchamiać System otwierając moduł główny - firma-xl.xls. Wymagało to trochę pracy, aby to zrealizować dla różnych wersji EXCELA. Wszystkie zmiany moduł reinstalacji wprowadza w starszych wersjach Systemu, zachowując dane użytkownika.

Równocześnie wprowadzono nowy moduł PIT, ponieważ zmieniła się deklaracja PIT-5. Do wszystkich licencjonowanych Użytkowników zostały wysłane nowe wersje Systemu, a moduł instalacji-reinstalacji przeprowadza automatycznie pełną aktualizację.

V2.5 - lipiec 98

W czasie ostatnich testów wersji 2.4 - P. z Rządu wprowadzili nową deklarację VAT-7, przygotowano więc odpowiednio nowy moduł VAT-FX obsługujący zmiany. Dopiero teraz wysyłane są nowe wersje do PT licencjonowanych Użytkowników. Wystarczy przeprowadzić reinstalację Systemu modułem INSTALFX.XLS. Dalsze zmiany w kodzie programu - porządkowanie, zmiany nazw zakresów, ze względu na pracę programu w wersji Angielskiej EXCELA. I odkryliśmy drobną wpadkę w obsłudze bazy przelewów - przy usuwaniu z bazy - odpowiadająca jej list głupiała, wprowadzono poprawki. Jednocześnie podejmuje się decyzję, że jest to ostatnia wersja, która obsługuje ECELA w wersji 5. W tej wersji EXCELA praca z Systemem traci Sens, a my mamy dość szukania i stosowania różnych sztuczek programowych, aby obejść jego błędy. W module dowodów wewnętrznych umożliwiono dopisanie Imienia i Nazwiska Użytkownika na drukowanych dokumentach.

V2.6 - wrzesień 98

Drobne retusze nowych modułów obsługi PIT-5 i VAT-7, oraz uaktywnienie funkcji Zmiany roku księgowania (nasz błąd). Dla użytkowników nie jest to wielki problem - można tę funkcję uruchomić ręcznie.

V2.7 - listopad 98

Zupełnie nowy moduł Fakturowania - FRO-PRO - czyli Faktury, Rachunki, Oferty z Pełną Realizacją Oczekiwań.

Wiele nowych możliwości oraz proste indywidualizowanie formatów wydruku przygotowywanych dokumentów.

V2.8 - grudzień 98

Drobne retusze w kodzie programu - zakończenie wersji programu obsługującej format EXCELA 5. Przystąpienie do realizacji nowej wersji 3.X - pozostawienie idei pracy - rozszerzenie możliwości pod względem parametryzacji sposobu pracy i uwzględnienie nowych modułów.

V2.9 - styczeń 99

Poprawka w module BANK, poprawka kodu związanego z wpisywaniem - poprawianiem bazy Urzędów Skarbowych. Przy wpisie - poprawce bazy źle była odtwarzana odpowiadająca jej lista - dla jej naprawy, trzeba było wpisać coś i usunąć - wówczas lista była naprawiana. Wprowadzono też poprawkę do modułu VAT, przy przekazywaniu danych sprzedaży - rozwiązanie problemu zaokrągleń.

Rozwiązywanie problemów

Rozdział ten z całą pewnością nie opisze wszystkich problemów, jakie może napotkać użytkownik Systemu FIRMA-XL - to w dużej mierze sprawa Systemu WINDOWS - "koń, jaki jest, każdy widzi". Zawsze zostaje możliwość telefonowania do nas, aby próbować wspólnie rozwiązać napotkane trudności.

SZCZEGÓŁY USTAWIENIA WYDRUKÓW

System Windows, czyli też program EXCEL zapewnia współpracę z prawie każdą drukarką - jednak dokładne ustawienie wydruków dla poszczególnych typów drukarek z naszej pozycji jest niemożliwe.

Dlatego w całym Systemie FIRMA-XL zostawiamy możliwość szczegółowej ingerencji w arkusze wydruków, jak to zrobić opis niżej.

Zaleca się najpierw spróbować korektę przy pomocy marginesów. Dostęp do ustawienia - korekty marginesów mamy zawsze gdy włączamy wydruk poszczególnych stron formularza. Zgłasza się wówczas typowe okno dialogowe drukowania programu EXCEL, gdzie mamy dostęp do funkcji: Układ strony, Podgląd, Drukarka.

Gdyby jednak korekta wydruku przy pomocy marginesów nie wystarczyła - mamy możliwość szczegółowej ingerencji w poszczególne arkusze wydruków:

1. Uruchamiamy program
2. Z menu Narzędzia wybieramy funkcję Opcje.
3. Z pola dialogowego Opcje wybieramy Widok.
3. Na polu dialogowym Widok - (w zbiorze własności Opcje okna) - klikamy na polu Karty arkuszy.
4. Poprzez przycisk OK wychodzimy z funkcji Opcje.

Teraz na dole ekranu mamy arkusze poszczególnych stron wydruków. Kliknięciem na poszczególnym arkuszu wybieramy go do korekcji. Mamy teraz możliwość korekcji wysokości każdej linii i szerokości każdej kolumny danej strony formularza. Przed przystąpieniem do korekcji musimy wykonać "odbezpieczenie" arkusza. Mając już wybrany arkusz strony włączamy funkcję Narzędzia i włączamy funkcję Odbezpiecz arkusz.

Aby zmienić wysokość jakiejś linii wybieramy ją kliknięciem na jej numerze - następnie z menu Format wybieramy Wiersz i z funkcji Wiersz wybieramy Wysokość - tam wpisujemy korekcję wysokości wiersza.

Podobnie postępujemy, gdy chcemy zmienić szerokość kolumny - kliknięciem na literze wybieramy kolumnę - z menu Format wybieramy Kolumna i tam Szerokość - wpisujemy nową skorygowaną wartość.

INNE PROBLEMY Z DRUKOWANIEM - należy przede wszystkim próbować rozwiązywać poprzez odpowiednią zmianę parametrów używanej drukarki - funkcją Własności. Szukać parametru np. Obszaru nie do drukowania, lub gdy są problemy z pamięcią - ustawić parametr - Wydruk bezpośrednio do drukarki. W ostateczności szukać - wymienić Sterownik drukarki.

Informacje techniczne

Wszystkie funkcje i procedury napisane są w przy pomocy Visual Basic for Applications, środka programowego zawartego w EXCELU od wersji 5. Mimo wprowadzanych zmian w kolejnych wersjach EXCELA - a włożono w to wiele wysiłku - System pracuje w wersjach 5, 95, 97. (Uwaga - od wersji 2.6 - System nie jest już testowany na starszku EXCEL 5)

Wszystkie pliki Systemu muszą znajdować się w jednym katalogu. Nazwa katalogu jest dowolna, a także nazwa Modułu Głównego (firma-xl.xls) - też może być dowolna - trzeba tylko zachować rozszerzenie XLS. W ten sposób wygodnie można mieć na jednym dysku twardym szereg niezależnych Systemów do prowadzenia księgowości różnych firm.

Pozostałe nazwy modułów nie mogą być zmieniane, są to:

xla-fx.xla - jest to wspomniany wyżej moduł funkcji i procedur Systemu - bez jego otwarcia praca Systemu nie jest możliwa.

_start.xls - (od wersji 2.5 - nieistotny - system można uruchamiać bezpośrednio przez otwarcie modułu głównego) - moduł do uruchamiania systemu - zastosowano takie rozwiązanie ze względu na zmiany w poszczególnych wersjach EXCELA - jego podstawowym zadaniem jest załadowanie modułu (dodatku) funkcji procedur xla-fx.xla - i załadowanie Modułu Głównego Systemu - zgodnie z nazwą ustaloną przez użytkownika.

UWAGA - po zmianie nazwy Modułu Głównego firma-xl.xls na nazwę wybraną przez użytkownika - trzeba skasować plik ze starą nazwą - wówczas uruchamiając System - poprzez plik _start.xls - System wymusi otwarcie przy pomocy typowego dialogu Otwarcia pliku w WINDOWS - Modułu Głównego pod nową nazwą - w ten sposób zostanie zarejestrowana przez System nowa nazwa.

fro-fx.xls - moduł do przygotowywania Faktur, Rachunków Uproszczonych i Ofert.

pit-fx.xls - uniwersalny moduł do obliczania i drukowania deklaracji PIT-5.

vat-fx.xls - moduł do obliczania i drukowania deklaracji VAT-7.

bank-fx.xls - moduł do przygotowywania i drukowania przelewów, przekazów i adresowania.

dow-fx.xls - moduł do przygotowywania i drukowania dowodów wewnętrznych

info-fx.xls - moduł wyświetlający podstawowe informacje o Systemie. Zawsze jest automatycznie wyświetlany przy pierwszym uruchomieniu Systemu.

fxtable.xls - arkusz danych użytkownika Systemu. Na arkuszu tym znajdują się wszystkie bazy danych - tabele użytkownika - związane z działalnością firmy. Są to tabele: kontrahentów, magazynu towarów i materiałów, usług, wyposażenia, środków trwałych.

fxd_xxxx.xls - xxxx- to rok księgowania - drugi arkusz danych użytkownika - tworzony przez System dla każdego roku księgowania. Zawiera dane Księgi Przychodów i Rozchodów, Ewidencji VAT, tabel rozliczeń dla danego roku księgowania oraz baz danych do rozliczeń PIT-5 dla maksymalnie 6 wspólników-właścicieli firmy.

dow_fro.xls - arkusz z kartoteką dokumentów przygotowywanych w module Fakturowania.

UWAGA - te dwa arkusze danych są najważniejsze dla bezpieczeństwa danych Systemu FIRMA-XL - program z licencją przypomina o konieczności wykonywania ich kopii bezpieczeństwa.

fxt_0.xls - arkusz - wzorzec - do przygotowywania fxtabele.xls Systemu.

fxd_0.xls - arkusz - wzorzec - do przygotowywania fxd-xxxx.xls Systemu.

roboczy.xls - arkusz, na który System kopiuje wybrane przez użytkownika bazy danych - tabele dla bezpiecznej ich "obróbki". jest też wykorzystywany przez System do przygotowywania wydruków księgi Przychodów i Rozchodów, Ewidencji VAT - tutaj System wstawia nagłówki wydruków, dzieli na strony itd.

help-fx.hlp - plik pomocy kontekstowej w formacie Windows.

Pozostałe pliki Systemu FIRMA-XL, od wersji v 2.1 - to pliki modułu instalacji/reinstalacji instalfx.xls i ifunkcje.xla..

Podstawowe tabele Systemu (poza tabelami pomocniczymi) to: Księga Przychodów i Rozchodów, Ewidencja Zakupów VAT, Ewidencja sprzedaży VAT (ewidencje VAT zawierają w sobie ewidencje faktur korygujących i nierozliczonych), Tabela kontrahentów, Tabela materiałów/towarów, Tabela usług, Tabela wyposażenia, Tabela środków trwałych.

IMPORT - EXPORT DANYCH

Wszystkie dane użytkownika w Systemie FIRMA-XL są zapisywane na dwóch arkuszach: fxtabele.xls i fxd-199x.xls. Arkusze te są normalnie dostępne, można je otworzyć (w czasie pracy Systemu te arkusze są Ukryte, należy poprzez menu EXCELA - Okno - Odkryj - zmienić ten atrybut) i ewentualny export danych nie stanowi problemu. Bezpieczniej jest używać specjalnej funkcji Systemu PODGLĄD I POPRAWKI TABEL, która wykonuje kopię poszczególnych danych użytkownika na specjalny otwarty arkusz ROBOCZY.XLS.

Import danych do Systemu, też jest prosty po zastosowaniu funkcji z menu Funkcji pomocniczych, - Aktualizacja danych. Musimy mieć tylko te dane, które chcemy importować w formacie tabel EXCELA i tabele te muszą mieć takie kolumny, jakie mają kolumny poszczególne Tabele Systemu FIRMA-XL. Gdy takie tabele z danymi przygotujemy na dowolnym arkuszu EXCELA, wówczas przy pomocy funkcji EXCELA - Edycja - Kopiuj -Wklej, przenosimy je na arkusz fxtabele.xls. Następnie uruchamiamy System FIRMA-XL i uruchamiamy funkcję Aktualizacja danych.

Czyli dla importu danych z innych programów do Systemu FIRMA-XL, należy najpierw te dane przekształcić na format Tabel EXCELA. Dokładny opis tego tematu wybiega poza zakres pomocy FIRMA-XL. Trzeba sięgnąć do literatury opisującej program EXCEL.(wystarczy skorzystać z pomocy EXCELA). W EXCELU jest specjalna aplikacja Microsoft Query służąca do takich celów. Pracuje prawie z każdą strukturą baz danych występujących w przyrodzie. Program Microsoft Query nie jest instalowany samodzielnie, gdy wybrano instalację standardową przy instalacji programu EXCEL. Aby go doinstalować należy ponownie uruchomić program instalacji Excela i ustawić odpowiednią opcję.

Podsumowując, aby przeprowadzić import danych do Systemu FIRMA-XL należy:

1. Przygotować dowolny arkusz EXCELA, najlepiej wczytać arkusz fxtabele.xls (po wczytaniu: Plik-Odkryj). Zapisać go pod dowolną nazwą - w ten sposób na arkuszu będą już nagłówki Tabel Systemu FIRMA-XL. Najlepiej zapis ten przeprowadzić do innego katalogu, nie do katalogu Systemu.
2. Przy pomocy programu Microsoft Query przeprowadzić export danych z używanego programu na ten arkusz do odpowiednich tabel.
3. Przenieść odpowiednie dane (bez nagłówków !) do tabel na arkuszu fxtabele.xls w Systemie.
4. Dopiero teraz otworzyć System FIRMA-XL i uruchomić funkcję Aktualizacja danych.

FAKTUROWANIE - Faktury, Rachunki, Oferty

Moduł służy do przygotowywania i drukowania Faktur VAT, Rachunków uproszczonych oraz Ofert-kosztorysów, przy czym wykorzystując środowisko graficzne Windows - przygotowywane dokumenty - (ich wygląd) - tworzone są "na naszych oczach".

Ogólny opis

Menu główne fakturowania

Funkcje fakturowania

Funkcje pomocnicze

Formatowanie wydruków - logo

UWAGA: najważniejsze nowe funkcje modułu (od wersji Systemu 2.7), to możliwość łatwego indywidualizowania przez użytkowników wyglądu drukowanych dokumentów (między innymi wprowadzanie na wydruki swego logo). **UWAGA:** przed wykorzystaniem tej funkcji, konieczne jest zapoznanie się z procedurą wprowadzania grafiki logo swej firmy, bo muszą im być nadane określone nazwy - szczegółowy opis w Formatowanie wydruków-logo

Ogólny opis modułu fakturowania

Moduł FRO-FX.XLS musi być uruchamiany z Menu Głównego Systemu, przy tworzeniu dokumentów aplikacja korzysta z tabel-kartotek Systemu FIRMA-XL, i gdy trzeba - odpowiednio je uaktualnia.

Oprócz tego program ma tabelę-kartotekę do zapisywania przygotowanych dokumentów, mieści się ona, na zewnętrznym arkuszu dok_fro.xls. Ta kartoteka powinna służyć dwóm celom: pierwszy to ten, że z praktyki działania każdej firmy wynika konieczność wystawiania faktur co miesiąc takich samych - wówczas można korzystać z zapisanych w bazie dokumentów: zmienić datę i już, drugi cel - jak w całym Systemie FIRMA-XL - można zrobić kopię tabeli do przygotowania analiz lub zestawień - według potrzeb.

Tak jak w całym Systemie FIRMA-XL szeroko rozbudowany jest system podpowiedzi i kontroli poprawności wprowadzanych danych i wybieranych funkcji. W każdej chwili podczas pracy aplikacja sprawdza, czy nie popełniono głupstwa - wyświetlając komunikaty ostrzegające, np. czy nie stworzono Faktury VAT z numerem, który już istnieje. Równocześnie - jest na tyle elastyczna, że umożliwia przygotowanie i drukowanie różnych Faktur z takim samym numerem, jednak bez możliwości zapamiętania obu w bazie dokumentów.

Aplikacja zawiera wiele innych pożytecznych i pomocnych funkcji i ustawień:

- n jest specjalna funkcja do łatwej indywidualizacji formatów wydruków i wprowadzania na dokument grafiki logo firmy użytkownika.
- n ma automatyczny - logiczny podział na strony długich dokumentów.
- n specjalną opcję do alternatywnego wyliczania kwoty VAT, którą nazwaliśmy ŻEBY $5*5=25$, bliższy jej opis (techniczny), w opisie funkcji menu głównego - Ustawienia początkowe. Jej nazwa wynika z najprostszego przedstawienia problemu zaokrąglenia. Otóż, gdy mamy towar który brutto (z VAT) kosztuje 5,00zł, jego cena netto = 4,10zł. Gdy nie włączymy opcji, dla 5 szt. tego towaru pozycja na fakturze - Wartość netto = 20,50zł, a od tego kwota VAT (dla 22%) = 4,51 zł, czyli w tym przypadku suma wartości netto i kwoty VAT = 25,01zł. Gdy włączymy opcję - inaczej jest liczona kwota VAT - jako iloczyn ilości sztuk i jednostkowej kwoty VAT, wówczas ta suma = 25,00 zł.
- n możliwość zastosowania rabatu lub marży dla jednej pozycji dokumentu, lub całego. Fakt ten odnotowany być może w okienku uwag, lub okienko to można przeznaczyć na inne informacje w przygotowywanym dokumencie.
- n ustawić opcje dla automatycznego wyliczania terminu płatności w dowolnej ilości dni i opcję automatycznej numeracji dokumentów wspólnie lub osobno dla faktur i rachunków uproszczonych.
- n sumę słownie, aplikacja tworzy sama - gramatycznie, po polsku.
- n istnieje możliwość przygotowywania dokumentów w różnych walutach.

I wiele innych możliwości, co upoważnia nas do użycia w nazwie tego modułu, w jego wersji samodzielnej FRO_PRO - czyli Pełna Realizacja Oczekiwań.

Menu główne fakturowania

Okno z menu głównym włącza się zawsze po uruchomieniu modułu. Zaleca się także zawsze je włączyć, aby poprzez funkcję MENU GŁÓWNE SYSTEMU FIRMA-XL kończyć pracę z aplikacją - dzięki temu zawsze zostaną zapisane wszystkie nowe dane wprowadzone w czasie pracy.

Ustawienia początkowe

Wystawione dokumenty

Nowy / popraw dokument

Funkcje pomocnicze

Informacje podstawowe o module - włączenie okna z tekstem opisującym podstawowe informacje o module.

USTAWIENIA POCZĄTKOWE modułu fakturowania

funkcja Menu głównego - od tej funkcji powinno się rozpocząć używanie tego modułu. W okno dialogowe można wpisać:

-imię i nazwisko sprzedawcy, jeśli użytkownikowi zależy na umieszczeniu tych danych na przygotowywanych dokumentach, nazwę firmy wpisuje System na podstawie danych zawartych w Ustawieniach Systemu - Dane Firmy. Ponadto należy wpisać nazwę banku i nr konta Sprzedawcy, i można też wpisać odpowiedni adres firmy, który ma być drukowany na dokumentach. System przy pierwszym uruchomieniu Modułu fakturowania przekazuje dane z Ustawień Systemu - Dane Firmy - tam osoby fizyczne muszą wpisać adres zamieszkania, który nie zawsze jest adresem firmy.

Ponadto na dialogu użytkownik może ustawić podstawowe parametry pracy aplikacji:

- n wybrać opcję wspólnej lub osobnej numeracji dla Faktur i Rachunków uproszczonych
- n wpisać odpowiednio numery, od jakich ma moduł numerować dokumenty, oraz wpisać postać drugiej części numeracji np. /V/97
- n określić termin płatności w dniach, który program będzie obliczał, gdy sposób zapłaty - przelew.
- n wpisać skrót nazwy waluty, w jakiej będzie przygotowywany dokument - ustawienie wyjściowe zł
- n włączyć lub wyłączyć opcję blokowania uaktualniania daty - moduł przygotowując kolejny dokument, będzie wpisywał lub nie aktualną datę
- n opcja ŻEBY 5*5=25 - włącza opcję obliczania kwoty podatku VAT jako iloczyn ilości sztuk i kwoty VAT przypadającej na jednostkę towaru-materiału. Gdy opcja ta nie jest uaktywniona, kwota podatku VAT jest liczona jako iloczyn Wartości netto i stawki VAT.
- n włączyć lub wyłączyć opcję Rachunków Uproszczonych w formacie dla nie płatników VAT

WYSTAWIONE DOKUMENTY

funkcja Menu głównego - włącza okno dialogowe z dostępem do bazy wszystkich przygotowanych i zapisanych dokumentów przygotowanych w module fakturowania.

Występują tu funkcje:

USUŃ - do porządkowania bazy, usuwa z bazy dokumenty, których już nie ma potrzeby pamiętać.

SZUKAJ - funkcja przeszukująca bazę dokumentów w/g wpisanego przez użytkownika wzorca

WYBIERZ DO EDYCJI - po wyborze dokumentu z bazy funkcja odtwarza zapisany dokument, można go ponownie wydrukować, poprawić, lub użyć jako podstawy dla kolejnego dokumentu.

NOWY / POPRAW DOKUMENT

funkcja Menu głównego - jest to podstawowa funkcja używania modułu fakturowania. Każde jej włączenie generuje kod sprawdzenia, czy aktualny dokument jest zapisany w bazie. Gdy nie jest zapisany, można włączyć opcję dalszego jego przygotowywania, lub rozpocząć pracę nad nowym dokumentem - wówczas włącza się menu wyboru rodzaju dokumentu, który użytkownik zamierza przygotować:

FAKTURA VAT
RACHUNEK UPROSZCZONY
OFERTA-KOSZTORYS.

Po wyborze tworzony jest na ekranie "pusty" wybrany dokument i menu służące do przygotowywania dokumentów.

Dane kontrahenta
Wpis pozycji
Ustalenia końcowe, Drukowanie

DANE KONTRAHENTA

Funkcja przygotowywania dokumentu włącza okno dialogowe do obsługi bazy danych kontrahentów, do wyboru wpisu na dokument danych nabywcy /lub sprzedawcy/ z funkcjami:

NOWY WPIS - do wpisu danych nowego kontrahenta

SZUKAJ - przygotowanie dialogu do wpisu wzorca szukania

WYBÓR - ZAPIS SPRZEDAWCY - wpisuje dane na pozycję sprzedawcy

WYBÓR - ZAPIS NABYWCY - zapisuje do tabeli kontrahentów Systemu FIRMA-XL i wpisuje dane na pozycję Nabywcy przygotowywanego dokumentu.

WPIS POZYCJI

Funkcja przygotowywania dokumentu włącza okno dialogowe służące do wpisu pozycji przygotowywanego dokumentu z dwóch osobnych baz danych, bazy materiałów / towarów i bazy usług Systemu FIRMA-XL.

Przy czym gdy korzystamy z bazy materiałów/towarów jednocześnie jest aktualizowana ilość sztuk w magazynie. Jednak program jest elastyczny - nawet gdy jest 0 szt w magazynie - nadal możemy wpisać daną pozycję na dokument.

Dostępne funkcje to:

PRZEŁĄCZ NA BAZĘ TOWARÓW (USŁUG)

NOWY WPIS

SZUKAJ

WYBIERZ - ZAPISZ,

KONIEC WPISÓW.

Nazwy przycisków uruchamiających funkcje wyjaśniają ich zastosowanie. Po wyborze pozycji z listy okna edycyjnego, lub wpisie nowego towaru (usługi), poprzez funkcję WYBIERZ - ZAPISZ, pojawia się pytanie o ilość jednostek wybranego towaru (usługi) do wpisania na dokument.

USTALENIA KOŃCOWE - DRUKOWANIE

Funkcja przygotowywania dokumentu - przede wszystkim to funkcja ustalenia - potwierdzenia pozostałych elementów potrzebnych dla prawidłowego przygotowania dokumentu, takich jak: numer dokumentu, daty wystawienia, wydania, formy płatności, ewentualnie terminu płatności i osoby uprawnionej do odbioru.

Dopiero po wpisaniu koniecznych danych, co kontroluje program, można dokument zapisać do bazy dokumentów i przejść do opcji drukowania. Podstawowe funkcje okna dialogowego tej funkcji:

EDYCJA POZYCJI - funkcja zmienia okno dialogowe funkcji, zmienia funkcje przycisków, które teraz pozwalają wprowadzać do przygotowywanego dokumentu zmiany takie, jak określają nowe funkcje przycisków:

RABAT / MARŻA, WPISZ POPRAWKĘ POZYCJI, USUŃ POZYCJĘ, KONIEC EDYCJI.

ZAPISZ DO BAZY - zapisanie dokumentu do bazy, program kontroluje, czy w bazie nie ma wpisanego dokumentu o takim samym numerze.

DRUKOWANIE - włącza menu drukowania, które umożliwia wydruk na dokumencie wybranej informacji: oryginał/kopia, oryginał lub kopia.

POWRÓT DO EDYCJI - funkcja ponownie włącza menu przygotowywania dokumentu - dla ewentualnych poprawek, zmian, lub daje możliwość powrotu do menu głównego, aby zakończyć pracę z aplikacją przez funkcję **Koniec pracy**.

FUNKCJE POMOCNICZE

Funkcja Menu głównego włącza dialog z funkcjami pomocniczymi modułu fakturowania:

TABELA DOKUMENTÓW - zostaje wykonana kopia na arkusz ROBOCZY.XLS bazy dokumentów modułu - do wykorzystania tabeli do ewentualnych analiz i wydruków potrzebnych użytkownikowi.

Formatowanie wydruków aplikacji - funkcja włącza wewnętrzny arkusz aplikacji na którym są wzory wyjściowe przygotowywanych dokumentów. Użytkownik ma możliwość indywidualizacji wzorów wydruków przygotowywanych dokumentów oraz wprowadzania na dokumenty rysunku swojego logo.

RESET USTAWIEŃ I TABEL FRO-PRO - czyści wpisane w module fakturowania dane i ustawienia użytkownika.

Formatowanie wydruków - logo

Funkcja pomocnicza aplikacji - umożliwi użytkownikowi indywidualizację wydruków dokumentów przygotowywanych przez program, oraz wprowadzenie rysunku logo na dokumenty.

UWAGA - przy wprowadzeniu rysunków logo firmy konieczne jest nadanie im odpowiednich nazw, należy postępować dokładnie w/g opisanej niżej procedury. Dla znawców EXCELA - najkrócej tłumacząc, nazwy grafik logo muszą mieć przypisane nazwy: dla FAKTURY VAT - logo_v, dla uproszczonego Rachunku - logo_r, dla oferty - logo_o. Dla normalnych użytkowników - jest funkcja - Reset formatowania - opisana niżej - każdy użytkownik może śmiało próbować (uczyć się) korzystać z funkcji formatowania dostępnych w EXCELU - funkcja Reset formatowania przywraca format wyjściowy.

Funkcja włącza wyświetlenie arkusza wewnętrznego programu, na którym znajdują się wzory przygotowywanych przez program dokumentów i funkcje:

- n **Powrót do aplikacji** - funkcja wyjścia z indywidualizacji formatowania wydruków, efekty dokonanych zmian będą widoczne dopiero po włączeniu funkcji przygotowania nowego dokumentu.
- n **Reset formatowania** - przywraca format wydruków podstawowy. Funkcja ta powinna zachęcić każdego użytkownika do bezpiecznych prób stworzenia indywidualnych wyglądów przygotowywanych przez program FRO_PRO dokumentów, mając do dyspozycji wszelkie funkcje formatowania EXCELA i swoje upodobania.
- n **Faktura - rachunek** - wzorzec tworzenia Faktur VAT i Rachunków Uproszczonych. Poniżej wzorca znajdują się wyjściowe nazwy poszczególnych dokumentów, które również możemy zmienić w/g potrzeb.
- n **Uproszczony rachunek** - wzorzec rachunku dla nie płatniów VAT.
- n **Oferta - kosztorys** - funkcja włącza obszar do formatowania tego dokumentu.

Użytkownik ma do dyspozycji wszelkie funkcje formatowania komórek dostępne w EXCELU, z jego menu - Format, a tam Komórki, Wiersz (wysokość), Kolumna (szerokość).

UWAGA: formatując komórki nie należy zmieniać formatu określającego zawartość (w menu - Liczba), a przy zmianie szerokości kolumn należy mieć na uwadze szerokość kartki wydruku. Podobnie należy uważnie formatować wielkości użytych krojów czcionek !

WSTAWIANIE LOGO DO WZORCÓW

Wstawianie grafiki logo firmy na poszczególne wzorce polega na wykorzystaniu funkcji z Menu EXCELA - Wstaw - Rysunek. Format grafiki jest dowolny - taki który obsługuje program EXCEL.

Jedynе, ale WAŻNE ograniczenie - to to, że po Wstawieniu rysunku do określonego wzorca MUSI być mu nadana odpowiednia NAZWA. Czyli musimy po wstawieniu rysunku logo - kliknąć na nim, teraz przy pomocy menu EXCELA - Widok - Pasek formuły - pokazać na ekranie (gdy go nie ma) ten pasek, gdzie w jego lewej części EXCEL nadał nazwę temu rysunkowi. Należy tą nazwę wymienić - po wpisaniu (np. logo_v - dla wzorca faktury) przycisnąć ENTER. (Uwaga, tak musi być nadawana ta nazwa a nie poprzez funkcję z menu EXCELA - Wstaw - Nazwy - Definiuj)., Konieczne nazwy to: dla wzorca faktury-rachunku = **logo_v, dla uproszczonego rachunku = **logo_r**, dla oferty = **logo_o**. **Nadanie takich nazw jest warunkiem prawidłowego funkcjonowania programu.****

Procedura wstawiania logo firmy do wzorca dokumentu powinna przebiegać następująco:

1. Użytkownik w dowolnym katalogu ma przygotowaną grafikę logo firmy w formacie, który obsługuje EXCEL.
2. Po uruchomieniu FRO_PRO - włączona jest funkcja Formatowanie wydruków aplikacji z Funkcji pomocniczych.
3. Wybrany jest wzorzec, na który ma być wstawiony rysunek logo.
4. Kliknięciem w wierszu linii wysokości logo uaktywniamy tą komórkę (zwykle pierwszą z lewej).
5. Do wybranej komórki wstawiamy grafikę logo firmy przy pomocy funkcji z Menu EXCELA - Wstaw - Rysunek.

6. Po wstawieniu - klikamy na rysunku - i musimy mu nadać odpowiednią nazwę - zgodnie z procedurą opisaną wyżej, czyli korzystając z Paska formuły. W zależności od wzorca, na który wstawiamy logo - nazwy muszą być następujące: logo_v dla faktury, logo_r dla uproszczonego rachunku, logo_o dla oferty.
7. Przy pomocy myszki, lub funkcją EXCELA - Format - Wiersz, ustawiamy odpowiednią wysokość linii logo, zgodnie z wysokością wprowadzonej grafiki.

Po powrocie aplikacji funkcją **Powrót do aplikacji**, efekt wprowadzonego formatowania można zobaczyć dopiero po włączeniu funkcji **Nowy/popraw dokument**.

Deklaracja PIT-5

Podobnie jak moduł fakturowania, aplikacja ta jest stworzona na podstawie istniejącego już od 1997 roku samodzielnego programu narzędziowego PIT-5.XLS - dostosowano ją do współpracy z Systemem FIRMA-XL, zachowując jej pełną uniwersalność, równocześnie obsługuje automatycznie do 6 wspólników - właścicieli firmy.

Służy do wypełniania , obliczania i drukowania DEKLARACJI NA ZALICZKĘ MIESIĘCZNA NA PODATEK DOCHODOWY, druków PIT-5, PIT-5/A i PIT-5/B - przy czym drukować można na oryginalnych drukach, lub na zwykłych kartkach papieru A4 - dla użytkowników drukarek atramentowych lub laserowych.

Ogólny opis

Opis funkcji PIT-5

Ogólny opis

Moduł PIT-5 zwalnia od uciążliwości comiesięcznego wypisywania na deklaracjach PIT danych personalnych podatnika (wpisujemy tylko raz), pamiętania o kwotach dokonanych odliczeń, ulg, składek na ubezpieczenie w poprzednich miesiącach (program to pamięta w zakładanej bazie danych dla danego roku -osobno dla każdego wspólnika), oraz co i jak zaokrąglić - wszelkie potrzebne obliczenia wykonuje program, wystarczy tylko uruchomić drukarkę. Nie jest też konieczne posiadanie drukarki, można dane wydrukować "do pliku" i wydrukować na dostępnej drukarce.

Moduł musi być uruchamiany Funkcją z Menu Głównego Systemu FIRMA-XL. System wymusi na nas wybór właściciela, dla którego moduł będzie przygotowywał deklarację PIT-5. Na tej podstawie System przekaże do modułu dane personalne potrzebne do prawidłowego wypełnienia deklaracji, oraz odpowiednią bazę założoną przez System i uaktualnianą przez moduł w czasie pracy wybranego właściciela.

Opis funkcji PIT-5

Grupa DANE STAŁE DEKLARACJI, to funkcje włączane przyciskami, którychnazwy określają ich zadania:

J.POZAROLNICZA DZIAŁALNOŚĆ GOSPODARCZA
K.NAJEM, PODNAJEM.. INNE UMOWY
L.DZIAŁALNOŚĆ GOSPOD. STREFY SPECJALNE
Pit-5A POZAROLNICZA DZIAŁALNOŚĆ GOSPODARCZA
Pit-5A NAJEM, DZIERŻAWA I INNE UMOWY

Wszystkie te funkcje uruchamiają okna dialogowe do wpisu odpowiednich danych - te dane wystarczy wpisać raz, istnieje oczywiście możliwość ich zmiany, dopisania itd.

Dane wspólnika są przekazywane przez System, jednak moduł jest na tyle uniwersalny, że każdy ze wspólników może mieć inne źródła dochodów, które tutaj muszą być wpisane.

Rozpoczynając używanie aplikacji PIT-5, te dane należy wpisać, ponieważ program sprawdza, czy informacje o danym źródle dochodów są wpisane i przy wpisywaniu danych do rozliczenia miesiąca - sprawdza, które źródła dochodów są wpisane i tylko dla tych źródeł istnieje możliwość wpisu uzyskanych przychodów i kosztów.

WYDRUK NA DRUKACH do tej czynności służą przyciski do drukowania poszczególnych stron deklaracji: PIT-5, PIT-5/A, PIT-5/B. Włącza się typowe okno dialogowe drukowania systemu WINDOWS, które daje możliwość podglądu wydruku, ustawienia - wyboru typu drukarki, ewentualnych zmian marginesów. Należy pamiętać, że drukowane są zawsze wartości z deklaracji ostatnio wypełnianej.

WYDRUK NIE NA DRUKACH - drukowanie deklaracji na zwykłych kartkach A4, włącza się typowe okno dialogowe drukowania w systemie WINDOWS.

NASEPNA DEKLARACJA - od tej funkcji zawsze rozpoczyna się przygotowanie kolejnej deklaracji - moduł zapyta o miesiąc, poinformuje, czy w bazie są dane z poprzedniej deklaracji i włączy okno dialogowe z funkcjami do wpisu danych do rozliczenia kolejnej miesięcznej zaliczki na podatek dochodowy.

Jeżeli rozliczamy tylko dochód z firmy Systemu odpowiednie dane są wpisane na podstawie Tabeli Rozliczeń Systemu FIRMA-XL.

Nazwy przycisków uruchamiających są jasne - wskazują dokładnie, jakie dane należy wpisać do poszczególnych okien dialogowych.

ZAPISZ DO BAZY - to funkcja wpisu danych do bazy dla danego miesiąca. Dane te będą wykorzystane przy wypełnianiu deklaracji dla następnego miesiąca. Włączając Funkcję NOWA DEKLARACJA do odpowiednich pól /odliczenia od dochodu, od podatku/ - są wpisywane dane z poprzedniego miesiąca, do odpowiedniego uaktualnienia, a okna do wpisu osiągniętych dochodów i kosztów są puste, dla wpisu danych dla danego miesiąca.

POPRAWKI DEKLARACJI - włącza te same funkcje, co opcja NOWA DEKLARACJA. Jedyna różnica polega na tym, że włączając tą funkcję i określając poprzez odpowiednie okna dialogowe miesiąc i rok deklaracji, do wszystkich pól dialogowych są wpisywane dane z bazy danych, jeżeli jakieś dane dla tego miesiąca są wpisane. Jest ona przewidziana do wprowadzania poprawek do deklaracji ostatnio wypełnianej, lub wcześniejszej.

Pozostawiono ogólną możliwość przygotowania deklaracji dla dowolnego roku i miesiąca.

INFORMACJA PODSTAWOWA - włączenie okna z informacją o module

FUNKCJE POMOCNICZE - okno z funkcjami pomocniczymi, których nazwy same wskazują na przeznaczenie. Są to : Reset baz, Reset ustawienia drukowania i Podgląd bazy danych. Informacja w oknie wyjaśnia bliżej ich zastosowanie. Są one do wykorzystania na początku używania programu. A przeznaczenie funkcji TABELA SKALI PODATKU jest jasne, każdy nowy rok podatkowy, nowe stawki podatkowe - pozwala je uaktualnić.

KONIEC - przycisk, za pomocą którego należy kończyć pracę z modułem. W ten sposób zawsze zostaną zapisane wszystkie wprowadzone nowe dane do programu.

Deklaracja VAT-7

Służy do wypełniania, obliczania i drukowania DEKLARACJI DLA PODATKU OD TOWARÓW I USŁUG. Drukować można na oryginalnych drukach, lub na zwykłych kartkach papieru A4 - dla użytkowników drukarek atramentowych lub laserowych.

Moduł, jak każdy moduł pomocniczy Systemu FIRMA-XL musi być uruchomiony z Menu Głównego. Praca modułu oparta jest na danych przekazywanych przez System na podstawie Tabeli Rozliczenia Miesiąca, którą wypełnia funkcja Rozliczenie miesiąca. Na podstawie tych danych jest przygotowywana deklaracja VAT-7. Gdy włączany jest moduł - System przekazuje do niego odpowiednie dane - związane z ostatnio rozliczonym miesiącem.

Uwaga - nie należy mylić Tabeli Rozliczenia Miesiąca z Tabelą Rozliczeń. Tabela Rozliczeń jest związana z rozliczeniem poszczególnych miesięcy Księgi PiR i jest wykorzystywana przy przygotowywaniu Deklaracji PIT-5. Tabela Rozliczenia Miesiąca związana jest bezpośrednio z przygotowaniem danych do rozliczenia VAT. Dlatego System informuje przy włączaniu Modułu VAT, jaki był ostatnio rozliczany miesiąc - bo te dane przekazywane są do Deklaracji VAT. Więcej szczegółów na ten temat w opisie funkcji BILANSE.

Pozostawiono możliwość pełnej edycji danych przygotowywanej deklaracji.

Rozpoczynając pracę z Systemem FIRMA-XL musimy zwrócić uwagę na dwa pola deklaracji - poz.39 - kwota nadwyżki, oraz pole poz. 57, którego wartość zależna jest od danych z ostatnich 5 miesięcy - dla obliczenia podatku do odliczenia od zakupów środków trwałych związanych ze sprzedażą zwolnioną i opodatkowaną

Aplikacja zakłada potrzebną bazę danych z ostatnich 6 miesięcy, jednak na początku jest ona pusta. Przy rozpoczęciu pracy aplikacja daje dwie możliwości do wyboru:

1. Wpisać dane z ostatnich 5 miesięcy deklaracji (gdy mamy niezerowe odliczenia poz.57) i dane z poprzedniego miesiąca, gdy występuje nadwyżka w poprzednim miesiącu.
2. Normalnie wypełnić nową deklarację - a kwoty w pozycjach 39 i 57 obliczyć i wpisać "ręcznie" - przez pierwszych 5 miesięcy.

Opisy przycisków funkcji modułu są jasne - i w pełni oddają ich zastosowanie - należy tylko pamiętać o zapisywaniu kolejno przygotowanych deklaracji do bazy - chodzi o wspomniane wyżej poz. 39 i 57 deklaracji VAT-7.

UWAGA: od lipca 1998 roku została zmieniona deklaracja VAT-7. System od wersji 2.5 obsługuje nową deklarację. W nowej deklaracji w rozliczeniu Sprzedaży (podatek należny) nie ma podziału na korekty i nierozliczone. W Systemie nie blokowano tej możliwości (nie wiadomo co dalej P. wymyśla) - jednak do rozliczenia zawsze jest przekazywana suma tych pozycji - więc jest wszystko w porządku. W rozliczeniu Sprzedaży przewidziane są 2 pozycje na inne nietypowe stawki VAT (poz. 24 -29 deklaracji). System od początku umożliwiał księgowanie takich pozycji. Są one księgowane do pozycji w obecnej deklaracji do poz. 34 - 35. Dla rozliczenia VAT to nie istotne - dla porządku- można dane przenieść ręcznie do odpowiedniej pozycji na deklaracji.

W rozliczeniu Zakupów (podatek naliczony) nie ma już osobno korekt - są razem z bieżącymi - System przekazuje do deklaracji odpowiednie Sumy.

PRZELEW / PRZEKAZ / ADRESOWANIE

Moduł pomocniczy Systemu FIRMA-XL - aplikacja BANK-FX.XLS. Może pracować tylko po uruchomieniu z Menu Głównego Systemu. Służy do przygotowywania i drukowania przelewów, przekazów i adresowania korespondencji użytkownika. Posiada wewnętrzną bazę z wykazem izb i urzędów skarbowych z numerami rachunków bankowych, którą można uzupełniać, lub poprawiać w miarę potrzeb. Można też korzystać z danych z Tabeli kontrahentów Systemu FIRMA-XL, tworzonej przez użytkownika w czasie pracy.

Jak cały System FIRMA-XL - moduł ma jasne i przejrzyste funkcje, ma też własną bazę danych, do której zapisywane są przygotowane w module przelewy - do wykorzystania podobnie jak w module fakturowania, jako wzorce dla kolejnych, powtarzających się w działalności firmy przelewów, lub jako bazę do analiz, zestawień itd.

Wszystkie dane przygotowywanego przelewu, przekazu lub adresu korespondencji, wpisujemy poprzez dialogi włączane odpowiednimi funkcjami.

Menu modułu posiada następujące funkcje:

USTAWIENIA POCZĄTKOWE
NOWY PRZELEW / PRZEKAZ
ADRESOWANIE
BAZA ZAPISANYCH
MENU GŁÓWNE FIRMA-XL

Rozpoczynając pracę z System FIRMA-XL po włączeniu modułu należy uruchomić funkcję Ustawienia początkowe - bo muszą być tam wpisane dane banków i numery kont użytkownika.

Jak widać nazwy funkcji dokładnie opisują przeznaczenie. Moduł kontroluje poprawność pracy użytkownika, poprawność wpisania kwoty i czy wpis zawiera minimum danych dla poprawności przygotowywanego przelewu - gdy ich brak zgłasza komunikaty ostrzegające.

Po włączeniu funkcji DRUKOWANIE włącza się dialog wyboru wzoru wydruku przelewu. Są do dyspozycji wzór przelewu bankowego, przekazu pocztowego i arkusz na wzór użytkownika, a dla adresowania też dwa wzory gotowe i jeden pusty. Do arkuszy wzorów jest dostęp poprzez włączenie funkcji z menu EXCELA - Narzędzia - Opcje - Widok i Karty arkuszy. Po wyjściu z dialogu Opcji na dole okna programu będą wyświetlone arkusze Druk_1.... Druk_6. To są poszczególne wzory wydruków, które można w/g potrzeb modyfikować. Mamy tu pełną gamę bajerów formatowania komórek i do wykorzystania dziesiątki czcionek. Trzeba tylko trochę znać funkcje i możliwości systemu Windows.

Proszę zwrócić uwagę, że w module Bank-fx mamy do dyspozycji bazę naszych kontrahentów Systemu i osobną bazę Urzędów Skarbowych - którą możemy w/g potrzeb uzupełniać.!

DOWODY WEWNĘTRZNE

Moduł pomocniczy Systemu FIRMA-XL - aplikacja DOW-FX.XLS. Służy do przygotowywania i drukowania wszelkiego rodzaju dokumentów, które mają mieć zgodnie z obowiązującymi przepisami następujące elementy:

- nazwę firm
- datę
- nazwę dokumentu
- numer dokumentu
- wpisane pozycje, składające się z nr. kolejnego pozycji, kolumnę ilości sztuk, ceny jednostkowej i wartości.
- oraz pozycje razem, słownie i osoba sporządzająca

- od wersji v1.8 - jest możliwość dodawania kolumny Kwoty VAT na przygotowywanym dokumencie, dla wykorzystania przy refakturowaniu - np. w celu odliczenia odpowieniej części VAT.

Ponadto na przygotowywanym dokumencie oprócz zmiany nazwy głównej, możemy wpisać nazwę pomocniczą. Jak pozostałe moduły posiada własną bazę przygotowywanych dokumentów, i automatykę numeracji. Tak zaprojektowany moduł, po odpowiednim przemyśleniu, jak go wykorzystywać (jego uniwersalność), mając do tego funkcję pomocniczą - robienia kopii bazy zapisanych dokumentów na arkusz ROBOCZY.XLS - można naprawdę wykorzystać ideę otwartości Systemu FIRMA-XL, mając równocześnie do dyspozycji EXCEL.

Praca modułu opiera się na funkcjach Menu Głównego modułu i funkcjach przygotowywania dokumentu, wymienione niżej - jasno określają przeznaczenie i zastosowanie. Zaleca się popróbowanie idei pracy modułu, aby zdecydować jego różnorakie zastosowanie w księgowości swojej firmy.

Menu Główne Modułu:

USTAWIENIA POCZĄTKOWE
NOWY DOKUMENT
BAZA DOKUMENTÓW
MENU GŁÓWNE SYSTEMU FIRMA-XL

Funkcja Nowy dokument włącza menu:

PRZYGOTOWANIE DOKUMENTU
ZAPIS DO BAZY
DRUK
MENU GŁÓWNE MODUŁU

