

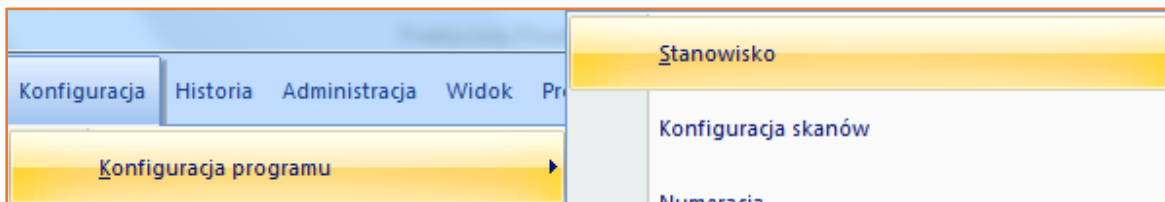


## PRAKTYCZNY PORADNIK UŻYTKOWNIKA

### Otwarcie Księgi pieniężnej w programie Kancelaria Komornika-VAT

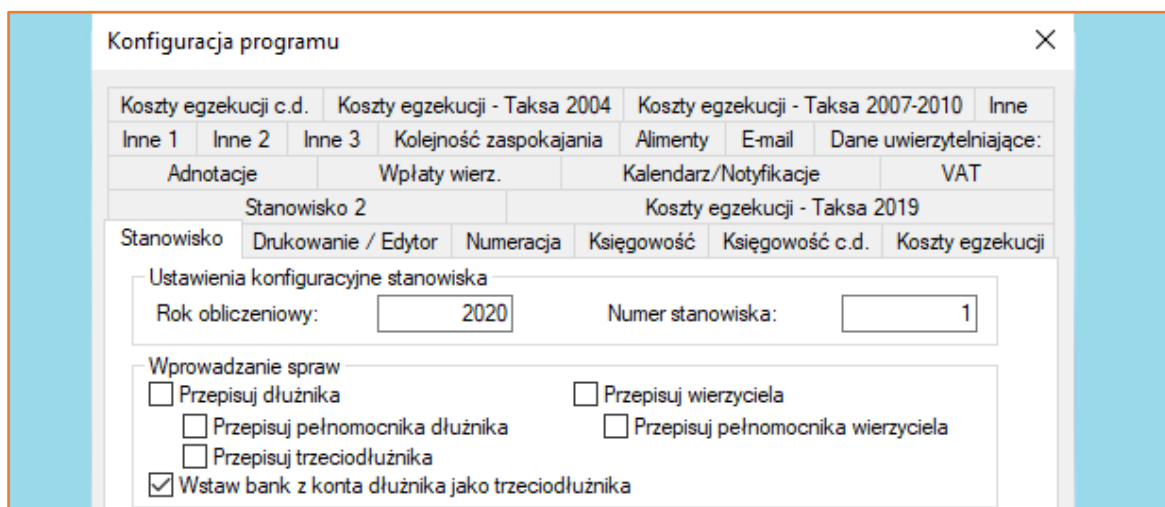
**Cel dokumentu:** Przedstawienie sposobu wstawienia salda początkowego w Księdze pieniężnej tak, aby prawidłowo rozliczać pozycje księgowy w nowym roku kalendarzowym w programie Kancelaria Komornika-VAT.

1. Aby wstawić saldo początkowe należy w pierwszej kolejności przejść do zakładki „Konfiguracja” | „Konfiguracja programu” | „Stanowisko”.



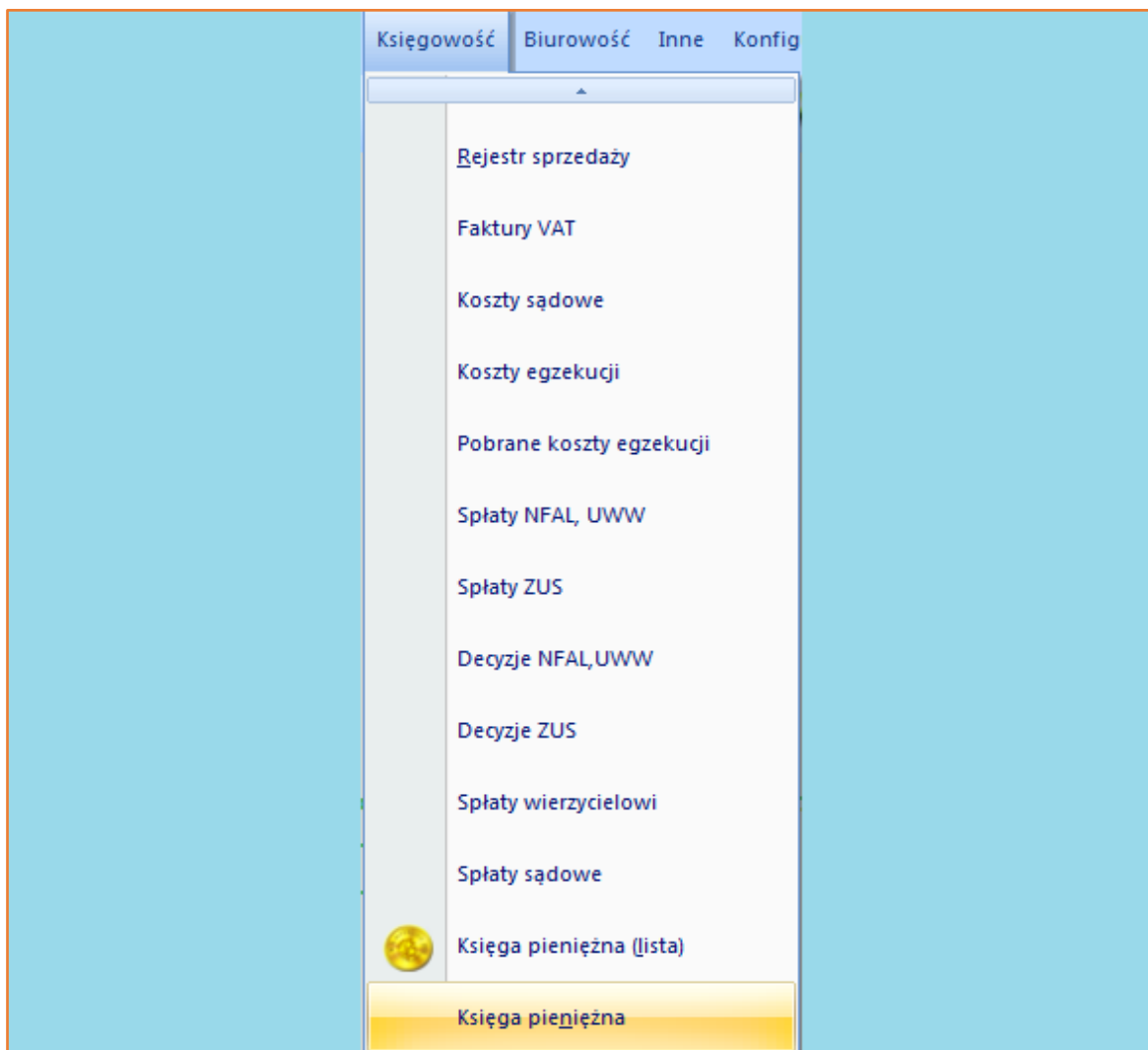
Rysunek 1 Widok listy „Konfiguracja” | „Konfiguracja programu” | „Stanowisko”

2. W polu „Rok obliczeniowy” należy wpisać bieżący rok, a następnie kliknąć przycisk „Zapisz”.



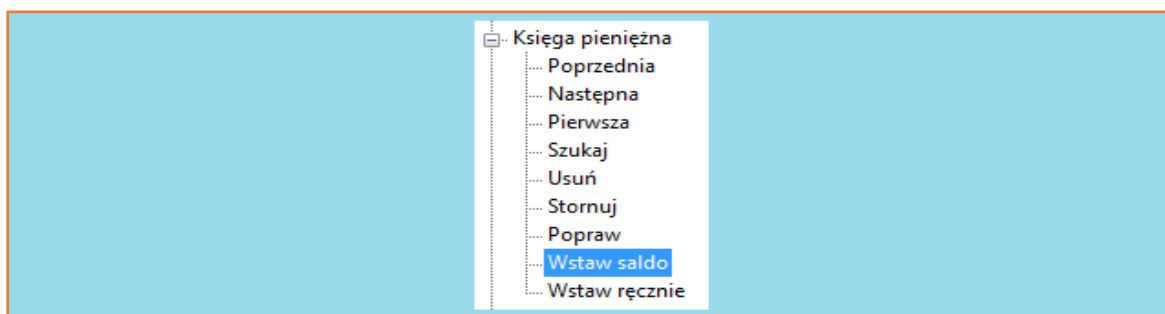
Rysunek 2 Zakładka „Stanowisko”

3. Kolejnym krokiem jest przejście do modułu „Księgowość” i wybranie opcji „Księga pieniężna”.



Rysunek 3 Widok listy „Księgowość” | „Księga pieniężna”

4. Następnie z listy (drzewka) po lewej stronie należy wybrać „Księga pieniężna” i kliknąć na „+” znajdujący się obok, tak by rozwinęły się dodatkowe opcje. Następnie należy wybrać opcję „Wstaw saldo”.



Rysunek 4 Widok listy „Księga pieniężna” | „Wstaw saldo”

5. Wyświetli się okno „Wstaw saldo początkowe w księdze pieniężnej”. W części „POZYCJA KSIĘGI” w polu „Pozycja” należy wprowadzić liczbę 0. W polach „Data księg.” i „Data wpłaty” należy wybrać datę przed pierwszym księgowaniem w danym roku kalendarzowym np. 01.01.2020 r. „Rok” księgi zaczytywany jest z wcześniejszych ustawień z konfiguracji. W części „PRZYCHÓD/ROZCHÓD” polu „Przychód” należy wprowadzić wartość z poprzedniego roku z kolumny 20 księgi pieniężnej (Saldo zaliczek). Taką samą wartość należy ręcznie przepisać do pól „Zal. Przychód”, „Zal. saldo”. Resztę pól należy pozostawić bez zmian i kliknąć przycisk „Zapisz”.

Wstaw saldo początkowe w księdze pieniężnej

UWAGA - zmiany ręczne należy przeprowadzać ze szczególną uwagą!

POZYCJA KSIĘGI

Pozycja: 0 Data księg.: 01.01.2020 Typ wpłaty: Saldo

Rok: 2020 Data wpłaty: 01.01.2020 Dokument:

Sprawa: brak Treść: SALDO

Operator: Rodzaj:

PRZYCHÓD / ROZCHÓD

Przychód: 0,00 Zal. przych.: 0,00 Zal. saldo: 0,00

Rozchód: 0,00 Zal. rozch.: 0,00 Typ: 0

KOSZTY EGZEKUCJI

Opłaty: 0,00

Opł. stała: 0,00

Opł. stos.: 0,00

Ryczałt k.: 0,00

Gotówka: 0,00

Wyjazdy dl.: 0,00

Wyjazdy wi.: 0,00

Inne wierz.: 0,00

Kw. w wal: Waluta:

Kurs: Data:

DLA WIERZycIELA

Spr. KMS: 0,00

Spr. KM: 0,00

Spr. KMP: 0,00

Zwrot zal.: 0,00

NFAL: 0,00

UWW: 0,00

ZUS: 0,00

Sąd: 0,00

POZOSTAŁE

Mylnik: 0,00

Zwr. poczt.: 0,00

Depozyt: 0,00

Pozost.: 0,00

Dr. pozost.: 0,00

Inne: 0,00

VAT: 0,00

Zapisz Anuluj Pomoc

Rysunek 5 Okno „Wstaw saldo początkowe w księdze pieniężnej”

Po wykonaniu powyżej opisanych czynności, w księdze pieniężnej zostało wprowadzone saldo początkowe.