

Kategoria	PYTANIE	ODPOWIEŹ
Bilans otwarcia	W jaki sposób można poprawić bilans otwarcia ?	Bilans otwarcia można poprawić zawsze. Wystarczy wejść w opcję Dokumenty / Bilans Otwarcia, stanąć na koncie które chcemy poprawić i kliknąć dwa razy myszką lub nacisnąć klawisz Alt+E. Poprawiamy bilans na kontach podrzędnych czyli analitycznych lub subanalitycznych.
Bilans otwarcia	Jak wprowadzić BO na rozrachunki - czy można poszczególnymi dokumentami, czy tylko saldem?	Na rozrachunki można zaimportować faktury z zeszłego roku pod warunkiem, że mamy poprzedni rok i nie rozliczone pozycje w rozrachunkach. Należy wejść w Dokumenty / Rozrachunki i nacisnąć klawisz "Import". Jeśli nie mamy poprzedniego roku, można na rozrachunki wprowadzić faktury z zeszłego roku klawiszem "Nowy".
Bilans otwarcia	Czy można BO wprowadzić automatycznie z BZ z roku poprzedniego?	Tak można, ale pod warunkiem że dane z poprzedniego roku obrachunkowego zostały zaksięgowane (Dokumenty / Przeglądanie i księgowanie, dane które chcemy księgować należy zaznaczyć) oraz wszystkie miesiące są pozamykane (Administrator / Zamknięcie miesiąca). W opcji BO w bieżącym roku należy wówczas nacisnąć klawisz "Import".
Bilans otwarcia	Czy jest możliwość nie zatwierdzania bilansu otwarcia?	Tak, jest taka możliwość. W tytule okna jest ujawnione czy Bilans Otwarcia jest zatwierdzony. Przy zamykaniu okna program zapyta czy zatwierdzić Bilans Otwarcia. Zatwierdzenie powoduje, że salda B.O. zaczynają być uwzględniane w zestawieniach. Nadal można będzie poprawiać salda B.O. Nie da się zatwierdzić B.O. jeśli sumy sald nie są zgodne. Do sum tych nie są brane konta pozabilansowe. Nie zatwierdzenie powoduje, że salda B.O. nie są uwzględniane w zestawieniach. Wprowadzone dane są zapamiętywane, tak by można było później dokończyć wprowadzanie i zatwierdzić B.O.
Deklaracje	Dlaczego w deklaracji VAT-7 w poz. 56 nie ma kwoty z poz. 51	Gdyż nie wystąpiła w miesiącu poprzednim sprzedaż
Deklaracje	Dlaczego w PIT-5 kwota podatku do zapłaty i kwota przekazana do urzędu są różne?	Kwotę podatku do zapłaty wylicza program, a kwotę przekazaną do urzędu podaje użytkownik. Nowy PIT-5 (opublikowany w Dz. U. Nr 2 z dn. 17 stycznia 2001 r.) nie zawiera już pola "Kwota przekazana do urzędu".
Deklaracje	Co to jest „Współczynnik sprzedaży” i kiedy wykorzystywany jest przez program?	Współczynnik sprzedaży jest to wartość procentowa określająca strukturę sprzedaży za rok poprzedni, (reguluje to artykuł 90 ustawy), wykorzystywany jest w celu wyliczenia deklaracji VAT (w programie Finansowo - Księgowym współczynnik wyliczany jest manualnie przez użytkownika programu)
Deklaracje	Czy można wprowadzić do programu przychody oraz koszty z zewnętrznych źródeł tak, aby zostały uwzględnione w generowanej deklaracji podatkowej?	Wartości można wprowadzić w danych początkowych albo bezpośrednio w deklaracji w pozycjach które są edycyjne
Deklaracje	Na deklaracji CIT-2 nie liczy przychodów finansowych. W rachunku zysków i strat konto jest przypisane.	Dane do deklaracji CIT-2 są pobierane z RZiS wskazanego w parametrach programu. Proszę sprawdzić czy została wybrana właściwa wersja RZiS w opcji Administrator / Parametry programu, w części "Deklaracja podatkowa". Dodatkowo w deklaracji uwzględniane są grupy kont kosztów nie stanowiących K.U .P. i przychodów nie zwiększających podstawy opodatkowania podane w parametrach programu.
Deklaracje	Czy i kiedy muszą być uzupełnione wartości początkowe dla deklaracji VAT?	Wartości początkowe należy uzupełnić z chwilą, kiedy dane nie są wprowadzane od początku prowadzenia działalności. W celu zachowania ciągłości i poprawności wyliczeń należy je uzupełnić
Deklaracje	Czy program przechowuje stare wzory deklaracji? Jeśli tak, to jak użytkownik może z nich skorzystać?	Wszystkie deklaracje są zapisane w menu Zestawienia > VAT-7 > Deklaracje. Wystarczy je wyedytować bądź wydrukować
Deklaracje	Dlaczego darowizna nie pojawia się w PIT-5?	W programie uwzględnione są tylko typowe sytuacje księgowe. Z ksiąg do PIT-5 trafia wyłącznie suma przychodów i kosztów. Pozostałe dane są podawane przez użytkownika w trakcie edycji deklaracji lub pobierane z deklaracji za miesiąc poprzedni.
Inne	W jaki sposób wydrukować tylko wybrane strony z zestawienia?	Na podglądzie wydruku jest możliwość zaznaczenia checkbox-em wybranych stron do wydruku.
Inne	Czy można wprowadzić niezależną numerację dla kont dostawców i odbiorców zakładanych na podstawie kartotek?	Jak najbardziej tak, jest to inwencja twórcza użytkownika jak chce aby było numerowane
Inne	Na podstawie których pól tworzony jest numer konta w planie kont dla kont analitycznych dodawanych na podstawie kartotek?	Numer konta w planie kont jest tworzony na podstawie numeru jaki pokazuje się podczas wprowadzania kontrahenta do kartoteki
Inne	W jaki sposób zaimportować dane z Raks SQL	Należy wejść w RakSQL > Raks SQL Sprzedaż, wybrać wcześniej stworzony wzorzec jeśli nie jest stworzony należy go stworzyć, następnie zlokalizować plik eksportu i zaimportować dane.
Inne	Jak wydrukować kontrahentów?	Kontrahentów można wydrukować na dwie możliwości: 1. Zaznaczając spację (na zielono) tych których chcemy wydrukować i wciskamy przycisk drukarki2. eksportując do pliku txt, następnie importując od arkusza kalkulacyjnego tam obrabiamy zaimportowany plik i drukujemy
Kartoteki	Czy można usunąć dziennik pomocniczy, jeśli zastały do niego wprowadzone dokumenty?	Niestety nie.
Kartoteki	Jak korzystać ze wzorców księgowania?	Aby korzystać ze wzorców księgowania należy je zdefiniować w kartotekach. W opcji Kartoteki / Wzorce księgowania. W trakcie wprowadzania danych należy kliknąć na przycisku Wzorce (lub klawisz funkcyjny F7), z listy wzorców wybrać właściwy schemat następnie przy dekreatach wpisać kwoty i kliknąć Zapisz.
Kartoteki	W jaki sposób przenumerować dokumenty?	Należy wejść w Kartoteki > Symbole dokumentów, zaznaczyć dziennik do przenumerowania i wcisnąć przycisk Numeruj

Kartoteki	Co oznaczają i jak ustawić maski dzienników?	W masce ustawiamy format numerów dokumentów (jak ma wyglądać nasz numer dokumentu).Symbol - trzyliterowy symbol Dziennika częściowego. W definicji numeracji jednolitej to pole pozostaje puste. Wszystkie - zaznaczona opcja "Wszystkie" oznacza, że ta numeracja dotyczy wszystkich symboli. Będzie zastosowana w przypadku wybrania w parametrach numeracji jednolitej. Numer startowy - w przypadku numeracji automatycznej będzie to pierwszy nadany numer. Maski - za pomocą znaków specjalnych określa się sposób tworzenia numeru dokumentu. Po kliknięciu przycisku można przetestować działanie maski. Zbiorczy - czy dany dziennik może zawierać dokumenty zbiorcze. Łącz rozrachunki - czy w dokumencie rozrachunki na tym samym koncie po tej samej stronie mają być łączone w jeden rozrachunek na łączną sumę (rozrachunki rozliczone nie są łączone)Numeracja ręczna - użytkownik podaje liczbę, na podstawie której generowany jest numer dokumentu. Program sprawdza tylko unikalność numeru. Automatyczna - program sam nadaje kolejną liczbę. Miesięczna - w każdym miesiącu numeracja rozpoczyna się od Numeru startowego. Jeśli wybieramy numerację miesięczną to maska musi zawierać numer miesiąca (@@).Narastająco - nadawane będą kolejne numery przez cały rok obrachunkowy.
Parametry programu	Jak ustawić Koszty nie stanowiące kosztów uzyskania przychodu?	W opcji Administrator / Parametry programu / Koszty nie stanowiące K.U.P.- należy wybrać grupę kont (ikona z prawej strony), do której są przypisane konta z planu kont przeznaczone do wprowadzania kosztów nie stanowiących K.U. P. Jeśli nie uzupełnimy pozycji "Koszty nie stanowiące K.U.P.", program do deklaracji CIT będzie liczył koszty z wszystkich kont przypisanych do rachunku wyników
Parametry programu	W parametrach programu nie przyjmuje konta VAT w pozycjach "Rejestracja VAT":pojawia się komunikat "Nie można wybrać konta , które jest oznaczone jako konto VAT lub rozrachunkowe".	Należy wejść w Plan kont i wyedytować konta odpowiadające za rejestrację VAT, zmienić rodzaj konta na "bilansowe" oraz usunąć znacznik "Księgowanie kwoty netto zakupów lub sprzedaży VAT".Jeżeli program nie pozwala zmienić rodzaju konta, należy sprawdzić czy istnieją rozrachunki na koncie w opcji Rozrachunki (Dokumenty / Rozrachunki). Jeśli na koncie znajdują się pozycje rozrachunkowe, to należy je usunąć lub przeksięgować na inne konto. Następnie wracamy do Planu kont, do kont rejestrujących VAT i poprawiamy rodzaj konta na "bilansowe".
Parametry programu	Jak uruchomić krąg kosztów?	W module Finanse i Księgowość w opcji Administrator / Parametry programu w części "Kąg kosztów", w polu:"Konta wywołujące automatyczne księgowanie kręgu kosztów" - wpisujemy " 4 ""Konto zamykające automatyczne księgowanie kręgu kosztów" - wpisujemy " 490 ". Następnie zaznaczamy w którym momencie ma być wywoływane księgowanie Kręgu kosztów i czy ma to być automat.
Plan kont	Co zrobić gdy pojawi się komunikat: "Nie można stworzyć konta o numerze Istnieją rozrachunki na koncie nadrzędnym."?	Powyższy komunikat jest wynikiem zaksięgowania dokumentu na koncie nadrzędnym. Należy otworzyć przeglądanie rozrachunków i w filtrze podać nr konta syntetycznego, dla którego chcemy sprawdzić zapisy (dla konta 200-076 będzie to konto 200), filtr należy ustawić dwukrotnie dla rozrachunków rozliczonych i nierozliczonych. Znalezione rozrachunki należy usunąć lub przeksięgować na odpowiednie konto analityczne Jeśli nie założono jeszcze kont analitycznych to należy przeksięgować zapisy na konto podrzędne za pomocą funkcji dostępnej w Planie Kont. W tym celu należy:1. Uruchomić Dokumenty / Plan kont.2. Ustawić się na koncie nadrzędnym, kliknąć klawisz Edycja i zablokować bezpośrednie księgowania.3. Nie zmieniając położenia kursora, kliknąć na przycisku "Przenieś".4. Podać numer konta analitycznego oraz jego nazwę i zatwierdzić zmiany.5. Program utworzy nowe, podrzędne konto, przepisze na nie dane (dekrety oraz rozrachunki).
Plan kont	W jaki sposób powiązać istniejący plan kont z kartoteką kontrahentów	Należy wejść w plan kont ustawić się na koncie nadrzędnym wybrać klawisz "Do kart." następnie wybrać opcję kontrahenci, automatycznie pokaże nam się okienko "Powiązanie kont z kartoteką" tam należy dopasować dane konta do danych kontrahenta po przyporządkowaniu wszystkich kont należy zatwierdzić powiązania.
Plan kont	Co zrobić gdy nie można przypisać kont analitycznych z kartoteki i pojawia się komunikat: " do tego konta nie można dodawać pozycji z kartoteki"?	Prawdopodobnie do konta została ręcznie założona analityka. Program umożliwia zakładanie kont analitycznych ręcznie lub z kartoteki. Jeśli użytkownik wybierze już jeden sposób zakładania kont analitycznych powinien stosować go do wybranego konta. W programie istnieje funkcja pozwalająca powiązać z kartoteką ręcznie założone konta.
Plan kont	Jak skopiować plan kont z roku 2004 do 2005?	Klikamy na rok 2000, pojawi się tabela z wyborem roku, klikamy klawisz " Nowy" zakładamy nowy rok, wpisujemy początek i koniec roku po zatwierdzeniu wprowadzonych danych pokaże się tabela z możliwością importu planu kont. Do wyboru mamy dwie opcje:1. Wzorcowy plan kont.2. Z innej firmy i / lub roku. Jeśli chcemy przekopiować plan kont z poprzedniego roku wybieramy opcję z "Z innej firmy i / lub roku". Pojawi się lista firm, wybieramy firmę i rok obrachunkowy, z którego chcemy przenieść plan kont.
Plan kont	Jak przypisać pozycję z kartoteki do planu kont?	W programie istnieje możliwość powiązania konta syntetycznego z jedną z kartotek. Powiązanie polega na założeniu kont analitycznych na podstawie wybranych pozycji z kartoteki. Dodanie kolejnego konta analityki do konta powiązanego z kartoteką wymaga uprzedniego wprowadzenia pozycji do kartoteki. Natomiast usunięcie pozycji z kartoteki wymaga uprzedniego usunięcia kont analitycznych założonych na jej podstawie. Aby dodać konta z kartoteki należy:1. Ustawić się na koncie syntetycznym. 2. Kliknąć przycisk "Z kartoteki". Jeśli ze wskazanym kontem jest już powiązana kartoteka to pojawiają się pozycje z tej kartoteki, w przeciwnym wypadku pojawi się lista kartotek.3. Należy wybrać kartotekę i kliknąć przycisk "Wybierz". Pojawi się wybrana kartoteka.4. Zaznaczamy pozycje, które chcemy dodać do planu kont. Zaznaczone pozycje podświetlane są na zielono. Kliknąć przycisk "Wybierz". 5. W planie kont pojawiają się nowe konta. Ich numery będą odpowiadać numerom w kartotece. Numery te będą czterocyfrowe o ile w parametrach programu nie ustawiono inaczej.

Plan kont	Jak założyć konta analityczne dla kontrahenta gdy jest on jednocześnie odbiorcą i dostawcą?	Aby założyć konta analityczne dla kontrahenta będącego równocześnie dostawcą i odbiorcą, należy: 1. Wprowadzić kontrahenta do kartoteki (z numerem odpowiednim dla odbiorcy). 2. W planie kont na koncie syntetycznym (do której ma być utworzone konto analityczne dla tego kontrahenta, który jest odbiorcą) kliknąć "Z kartoteki". Zostanie utworzona pozycja analityczna dla wybranego kontrahenta. 3. W planie kont na koncie syntetycznym (do której ma być utworzone konto analityczne dla tego kontrahenta, który jest dostawcą) kliknąć "Z kartoteki". Zostanie utworzona pozycja analityczna dla wybranego kontrahenta. Uwaga!!! Jeżeli nie udało się utworzyć konta, bo konto o takim numerze już istnieje, to można zmienić numer kontrahenta w kartotece (nawet po założeniu kont - powiązania zostaną zachowane).
Plan kont	Czy można odznaczyć "VAT" w analityce jeśli jest zaznaczony w syntetyce?	Nie można. Jeśli jakaś opcja jest zaznaczona na koncie syntetycznym musi być również widoczna w analityce. Opcję księgowania VAT można odznaczyć w analityce dopiero po odznaczeniu na koncie syntetycznym. Innym rozwiązaniem może być utworzenie innego konta syntetycznego z niezaznaczonym VATem.
Plan kont	Plan kont	
Plan kont	Jak ustawić parametry, aby przy wpisywaniu dokumentów bankowych nie pojawiała się pytanie o rejestrację VAT?	Trzeba uruchomić Dokumenty / Plan kont, odszukać konto banku, wyedytować je i odznaczyć opcję "Na koncie są księgowane kwoty netto zakupów lub sprzedaży VAT".
Plan kont	Pomyłkowo zdefiniowano rodzaj konta (rozrachunkowe zamiast wynikowe). Istnieją już zapisy na koncie. Jaka jest możliwość poprawienia tego konta?	Jeśli próbujemy zmienić rodzaj konta na wynikowe (przy koncie syntetycznym) i pojawia się komunikat "Nie można zmienić rodzaju konta". To konto (lub podrzędne) jest przypisane do tabeli bilansu". Należy w opcji Kartoteki / Tabela Bilansu - odszukać przypisanie takiego konta do pozycji w bilansie i usunąć je klawiszem "Usuń". Następnie wrócić do planu kont i zmienić rodzaj konta na wynikowe. W opcji Kartoteki / Rachunek zysków i strat przypisać konto do odpowiedniej pozycji.
Plan kont	Zakładając nowego kontrahenta nie można przypisać go do planu kont.	Kontrahenta można przypisać z jednoczesnym założeniem konta analitycznego. Konto, do którego zakładamy konto analityczne nie powinno posiadać żadnych kont powiązanych z kartoteką należy: 1. Otworzyć Plan Kont (Dokumenty / Plan Kont). 2. Wskazać konto syntetyczne, do którego chcemy założyć konta analityczne. 3. Kliknąć przycisk "Z kartoteki". 4. Wybrać kartotekę. 5. Zaznaczyć pozycje (kontrahentów), które chcemy przypisać do planu kont i kliknąć klawisz "Wybierz". Podczas wprowadzania nowej pozycji do kartoteki (np. nowego kontrahenta) program zaproponuje założenie kont analitycznych do kont, które już posiadają analityki powiązane z tą kartoteką. Wystarczy wtedy wybrać, na których kontach chcemy mieć analityki dla tej pozycji (tego kontrahenta). Konta zostaną założone automatycznie.
Plan kont	W jaki sposób zmienić nazwę kontrahenta w planie kont?	Jeśli kartoteka kontrahentów jest powiązana z planem kont to wystarczy zmienić nazwę kontrahenta tylko w kartotece kontrahentów a w planie kont zmieni się automatycznie, natomiast jeśli kartoteka kontrahentów nie jest powiązana z planem kont to niestety należy nazwę zmienić zarówno w kartotece kontrahentów jak i planie kont
Rejestr VAT	Dlaczego rejestr VAT jest wywoływany więcej niż jeden raz (z zapisu wynika że powinno być tylko raz wywoływane)	W dokumencie jest więcej niż jedno konto wywołujące księgowanie VATu (zaznaczona opcja "Księgowanie kwoty netto zakupów lub sprzedaży VAT")
Rejestr VAT	Podczas rejestracji VAT pojawia się komunikat: "Kwota VAT wprowadzona do ewidencji zakupu nie jest równa kwocie zadeklarowanej na koncie VAT naliczony do odliczenia w następnych miesiącach."	Należy sprawdzić parametry firmy. W opcji Administrator / Parametry programu w pozycjach: VAT należny, należny (następny miesiąc), naliczony i naliczony (następny miesiąc) muszą być cztery różne konta.
Rejestr VAT	Jak zaksięgować VAT na następny miesiąc?	W parametrach programu należy ustawić Konto VAT naliczony (następny miesiąc). Musi być różne od konta VAT naliczony. Przy wprowadzaniu dokumentu gdy wejdziemy do Rejestru VAT w pozycji "Data powstania obowiązku podatkowego" należy wstawić datę otrzymania faktury VAT z miesiąca następnego.
Rejestr VAT	Jak wprowadzić dokument z rozbiem na poszczególne stawki VAT?	W rejestrze VAT jest możliwość wprowadzania danych w rozbiem na poszczególne stawki VAT. W celu rozbięcia dokumentu na różne stawki VAT, w momencie wprowadzania danych do Rejestru VAT należy kolejno edytować wymagane stawki, wprowadzać kwoty netto i zapisywać je.
Rejestr VAT	Jak wprowadzić VAT od reprezentacji i reklamy? Czy konto "VAT od reprezentacji i reklamy" powinno być oznaczone jako VAT?	W tym przypadku nie da się skorzystać z automatycznego księgowania podatku. Należy najpierw wprowadzić dokument tylko z dekretnami na kontaktach, z pominięciem ewidencji VAT. Następnie wprowadzamy fakturę bezpośrednio do Ewidencji VAT Sprzedaży (Zestawienia / Rejestry Sprzedaży VAT /). Konto "VAT od reprezentacji i reklamy" nie może być oznaczone jako VAT. Są na nim księgowane kwoty PODATKU a nie kwoty netto.
Rejestr VAT	W rejestrze VAT zakupu brakuje części wprowadzonych dokumentów, natomiast znajdują się one na zapisach pojedynczych kont.	Proszę sprawdzić czy w rejestrze zakupu VAT nie ma włączonego filtra (klawisz z lejkem) na górze ekranu po prawej stronie. Jeśli świeci się na czerwono jest włączony. Jeśli nie jest włączony filtr, należy sprawdzić zapisy w dzienniku przez poprawianie dokumentu.
Rejestr VAT	Jak wysegregować zakupy dotyczące tylko sprzedaży opodatkowanej?	Można założyć w Kartotece / Rejestry zakupu, dodatkowe rejestry pomocnicze np. "Rejestr zakupu dotyczący sprzedaży opodatkowanej". Wprowadzając dane księgowe do dziennika wybierać ten typ rejestru. Na zestawieniach /rejestry zakupu VAT, poprzez opcję filtrowania (klawisz na górze ekranu z lejkem) wybrać rodzaj - "Wybrana" i z listy odpowiednio - rejestr zakupu dotyczący sprzedaży opodatkowanej.
Rejestr VAT	Jak wywołać automatyczną rejestrację VAT?	Aby program automatycznie wywołał rejestr VAT należy: 1. Na odpowiednich kontaktach, czyli tych na których są księgowane kwoty NETTO, zaznaczyć opcję "Księgowane kwoty netto zakupów lub sprzedaży VAT". 2. W opcji Administrator / Parametry Programu, w części Rejestracja VAT należy podać numer konta dla: a) "VAT należny", b) "VAT należny (następny miesiąc)", c) "VAT naliczony", d) "VAT naliczony (następny miesiąc)", numery kont nie mogą się powtarzać. 3. Następnie zaznaczamy, w którym momencie ma być wywoływany przez rejestr i czy ma to być automat.

Rok obrachunkowy	Jak zamknąć rok obrachunkowy ?	Aby zamknąć rok obrachunkowy należy:1. Zaksięgować wszystkie dokumenty.2. Pozamykać kolejno wszystkie miesiące w danym roku, oprócz ostatniego miesiąca.3. Przeksięgować wszystkie salda kont wynikowych na konto "860- wynik finansowy". W programie jest automat, za pomocą którego możemy zamknąć konta wynikowe. Powyższa funkcja jest dostępna w opcji Administrator / Przeksięgowanie na wynik finansowy. W razie problemów lub potrzeby korekty bilansu istnieje możliwość otwarcia ostatniego miesiąca roku obrachunkowego, jest to funkcja Administrator / Korekta bilansu. Przed przeksięgowaniem kont na Wynik Finansowy należy pamiętać o zapisaniu i wydrukowaniu Rachunku Zysków i Strat.
Rok obrachunkowy	Jak zmienić istniejące daty rozpoczęcia i zakończenia roku obrachunkowego?	Oprogramowanie nie posiada takiej możliwości. Można usunąć rok i ponownie go wpisać z poprawnymi datami (operacja powoduje utratę danych).Bezpiecznej zmiany daty roku obrachunkowego (tylko przy zwiększaniu zakresu dat) może dokonać Serwis MSM.
Rok obrachunkowy	Czy można zacząć nowy rok nie zamykając poprzedniego?	Tak. Nie ma konieczności zamykania starego roku aby otworzyć nowy. Można księgować w kilku latach jednocześnie.
Rozrachunki	Jak trzeba opisać konto, aby program pozwolił na wprowadzanie oraz rozliczanie rozrachunków?	Należy wprowadzić dokument sprzedażowy np. na kontach Wn Ma 200-0001 700-001 200-0001 222następnie wprowadzamy zapłatę np. na kontach Wn Ma 100 200-0001Po wykonaniu tych czynności możemy wejść w rozrachunki i rozliczyć żądany rozrachunek
Rozrachunki	W jaki sposób wyznaczyć kontrahentowi notę odsetkową i wezwanie do zapłaty	Należy wejść w rozrachunki wyfiltrować określonego kontrahenta i ustawić informacje na podstawie których mamy wyliczyć kontrahentowi notę lub wezwanie
Rozrachunki	Czy w programie istnieje możliwość importu danych do rejestrów VAT zakupu i sprzedaży dokumentów ujętych w księgach w poprzednim roku, które należy rozliczyć w deklaracji VAT w roku bieżącym?	Istnieje taka możliwość. Należy wcześniej ustawić filtr aby podać przedział czasowy z jakiego będziemy importować rozrachunki. UWAGA: Program nie sprawdza czy rozrachunki były już importowane, dlatego kilkukrotne importowanie tych samych pozycji rozrachunkowych spowoduje ich zdublowanie
Rozrachunki	Czy program wylicza i księguje automatycznie różnice kursowe?	W celu wyliczenia różnic kursowych należy wejść w Rozrachunki > Wyliczenie różnic kursowych na wskazany dzień, natomiast aby automatycznie księgować różnice kursowe w opcji Administrator > Parametry programu > Różnice kursowe należy wprowadzić konta dodatnich i ujemnych różnic kursowych
Rozrachunki	W jaki sposób rozliczyć rozrachunek?	Należy wejść w opcję "Rozrachunki" wyedytować rozrachunek który ma być rozliczony, następnie wcisnąć klawisz nowy i wybrać pozycje (jedna lub więcej) które mają rozliczyć wyedytowany rozrachunek
Wprowadzanie dokumentów	W jaki sposób wprowadzić fakturę WNT?	Wprowadzamy dokument zakupu bez księgowania i rejestracji VAT w rejestrze a następnie jako drugi dokument (lub jeśli trzeba w tym samym) Fakturę Wewnętrzna a w niej wpisujemy księgowanie z konta VAT naliczony na VAT należny. Przeklikujemy się w zakładkę Rejestracja VAT i przez przycisk dodaj dodajemy wpis w rejestrze ZAKUPU oraz drugi w rejestrze SPRZEDAŻY (WNT)
Wprowadzanie dokumentów	Jak przerwać i zwindzić wprowadzanie bardzo długiego dokumentu?	Tworząc konto techniczne i uzupełniając per saldo
Wprowadzanie dokumentów	Jak wprowadzić operację aby nie weszła do rejestru VAT ?	O tym, czy program pozwoli wprowadzić zapis do rejestru VAT czy nie podczas księgowania dekretów decyduje zaznaczenie opcji przy koncie: "Księgowanie kwoty netto zakupów lub sprzedaży VAT". Opcję tę powinno się zaznaczać przy kontach: zakup, sprzedaż, środki trwałe. Jeśli nie chcemy wprowadzać zapisu do rejestru VAT należy przy koncie na którym księgujemy odznaczyć w.w. opcję. Można również nie wprowadzać zapisów w rejestrze mimo zaznaczonej opcji "Księgowanie kwoty netto zakupów lub sprzedaży VAT". Zatwierdzając dokument wystarczy zrezygnować z rejestracji VAT. Pojawi się pytanie "Wystąpiły konta VAT, czy chcesz dodać do Ewidencji VAT"- odpowiadamy "Nie"Następnie pojawia się drugie pytanie "Czy mimo to zakończyć dokument?"- odpowiadamy "Tak".
Wprowadzanie dokumentów	W jaki sposób wprowadzić faktury za paliwo?	W parametrach programu należy zdefiniować konto wynikowe odpowiadające za paliwo.
Wprowadzanie dokumentów	W jaki sposób wprowadzić dokument, kiedy za tę samą operację gospodarczą otrzymuję raz fakturę, a innym razem paragon. Nie mogę więc oznaczyć konta kosztowego jako VAT. Jak postępować przy księgowaniu paragonu?	W edycji konta należy zaznaczyć opcję "Księgowane kwoty netto zakupów lub sprzedaży VAT". Jeśli na takim koncie jest księgowany dokument inny niż faktura VAT, to istnieje możliwość pominięcia wprowadzenia zapisu do rejestru VAT. Wprowadzanie do ewidencji może być wywoływane automatycznie, jeśli tak zostało ustawione w parametrach programu. Pojawi się formatka wprowadzania do ewidencji VAT, należy ją zamknąć klikając klawisz "Anuluj".Przy zapisie dokumentu program wyświetli komunikat "Wystąpiły konta VAT. Czy chcesz dodać wpis do ewidencji VAT?". Należy odpowiedzieć "Nie".
Wprowadzanie dokumentów	Nie można wprowadzać zapisów do ewidencji VAT jeżeli nie ma dekretów na kontach VAT.	Przy wprowadzaniu dokumentu, wprowadzanie do ewidencji VAT może się odbywać tylko jeżeli wystąpią zapisy na kontach oznaczonych jako konta "VAT". Jeżeli dokument ma zawierać tylko wpisy do rejestru VAT (bez dekretacji i rozrachunków), to należy go wprowadzać z okna służącego do przeglądania rejestru VAT (Zestawienia / Rejestry zakupu [sprzedaży] VAT).
Wprowadzanie dokumentów	Czy można przenieść wybrane przez operatora dokumenty pomiędzy niezależnie zainstalowanymi programami? Jeśli tak, to w jaki sposób?	Należy jedynie zaznaczyć te dokumenty, które chcemy przenieść, wcisnąć przycisk "Eksport XML" i go zapisać na dysku. Następnie wejść do programu który znajduje się w innej lokalizacji i wcisnąć przycisk "Import XML"
Wprowadzanie dokumentów	Konto "Rozrachunki z Odbiorcami" pierwotnie było ustawione jako bilansowe. W toku pracy został zmieniony typ konta na rozrachunkowe. Przy wpisywaniu dokumentu wprowadzono datę płatności. Kiedy powtórnie edytowano dokument data płatności nie pojawiła się. Wprowadzone w ten sposób dokumenty (bez daty płatności) nie pojawiły się w pozycji "Rozrachunki"	Po zmianie typu konta z bilansowego na rozrachunkowe rozrachunki zostaną stworzone dopiero po wyedytowaniu i zatwierdzeniu dekretów na tym koncie. Data płatności w nagłówku dokumentu pojawi się, jeżeli wszystkie rozrachunki w dokumencie będą miały tę samą datę płatności. Nowo tworzone rozrachunki przejmą datę płatności z nagłówka dokumentu. Opisane powyżej zachowanie programu nie jest jego usterką, tylko wynika z ustawienia konta jako bilansowe. Daty płatności poszczególnych pozycji rozrachunkowych można poprawić na zakładce Rozrachunki, podczas edycji dokumentu.

Wprowadzanie dokumentów	Jak zaksięgować żeby pokazywały się zapisy na koncie zbiorczo (bez rozbicia na kwotę netto i VAT)?	Raks 2000 FK ma taką możliwość, nie wymaga to specjalnych metod księgowania. Jeśli zbiorcza kwota ma być wykazana tylko w rozrachunkach, to wystarczy w Kartoteki / Symbolu dokumentów wyedytować dziennik i zaznaczyć opcję Łącz rozrachunki. Jeśli kwota brutto ma być wykazana na koncie kontrahenta, to w trakcie wprowadzania danych trzeba dekrety wprowadzać jednostronnie np. WN MA ----- 701-01 kwota netto ----- 222 automatyczna rejestracja VAT201-0001 ----- kwota brutto
Wprowadzanie dokumentów	Podczas zapisywania dokumentu księgowego pojawia się komunikat: "Próba zapisania dokumentu nie powiodła się"	Należy sprawdzić czy w nazwie, adresie bądź opisie kontrahenta znajduje się pojedynczy apostrof, jeżeli tak to należy go zmienić na podwójny bądź całkowicie go usunąć. Komunikat ten został wyeliminowany od wersji 2.21
Wprowadzanie dokumentów	Do czego służą wzorce księgowi?	W celu usprawnienia wprowadzania dokumentów. Wzorce stosowane są do wprowadzania dokumentów w których jedynie np. co miesiąc różni się kwota.
Wprowadzanie dokumentów	W rejestrze VAT nie przypisuje się właściwy kontrahent z danej FV.	Należy sprawdzić czy przy księgowaniu wybrano właściwego kontrahenta lub czy ten kontrahent w planie kont jest powiązany z kartoteką.
Wprowadzanie dokumentów	Jak postąpić w przypadku, gdy pod jednym numerem dok. chcemy wprowadzić kilka dokumentów?	Najpierw należy ustawić symbol dziennika i zaznaczyć go jako zbiorczy (Kartoteki / Symbolu dokumentów). Przy zapisie pierwszego dokumentu należy kliknąć na klawiszu DALEJ. Otworzy się nowe okno wprowadzania dekretów z tym samym numerem dokumentu. Powyższe czynności należy powtarzać do wprowadzenia wszystkich dokumentów. Kliknięcie na przycisku "Zapisz" spowoduje zapisanie danych i zmianę numeru dokumentu. Można także dodać "ciąg dalszy" do istniejącego dokumentu (np. w sytuacji gdy wprowadzając w/w. pierwszą część dokumentu zbiorczego kliknęliśmy "Zapisz" zamiast "Dalej"). Wystarczy wyedytować dokument i kliknąć "Dalej".
Zestawienia	W jaki sposób zrobić zestawienie "Zapisy grupy kont"?	Zestawienie > Stany kont > Zapisy grupy kont. To zestawienie zostało stworzone po to aby móc zestawić tylko wybrane konta. Maski kont - podajemy z klawiatury. Znak "?" oznacza dowolną cyfrę lub literę. Znak "*" oznacza dowolny ciąg znaków. (Np.: "*" oznacza wszystkie konta, "4*" oznacza wszystkie "czwórki", "2??-0003" oznacza konta analityczne nr 0003 ze wszystkich syntetyk grupy "2"). Należące do grupy - można wskazać grupę dla której ma być wykonany wydruk. Wyboru grupy kont można dokonać po kliknięciu przycisku znajdującego się z prawej strony pola "Należące do grupy". Waluta - jeśli podamy symbol waluty, to zostaną wyświetlone tylko zapisy zaksięgowane na kontach prowadzonych w podanej walucie. Data ujęcia w księgach - podajemy jaki okres nas interesuje. Jeśli nie podamy daty program przyjmie odpowiednio początek lub koniec roku obrachunkowego. Tylko zaksięgowane - zaznaczenie tej opcji spowoduje wyświetlenie wyłącznie zapisów ostatecznie zaksięgowanych. Odznaczenie spowoduje wyświetlenie wszystkich zapisów - niezależnie od tego czy są zaksięgowane.
Zestawienia	Jak wydrukować zestawienie obrotów i sald dla kont syntetycznych o obrotach większych od zera?	Wydruk ten można uzyskać w opcji Zestawienia / Obroty i salda / Obroty i salda wybranych kont. Aby uzyskać wymagane zestawienie, w oknie, które się pokaże trzeba zaznaczyć dwie opcje: 1. Wyłącznie konta syntetyczne. 2. Wyłącznie konta o obrotach większych od zera.
Zestawienia	Dlaczego tworząc Rachunek Zysków i Strat tworzy się z wartościami zerowymi.	Salda kont wynikowych zostały przeksięgowane na wynik finansowy
Zestawienia	Czy można korzystać z różnych wzorów Rachunku Zysków i Strat przy generowaniu zestawień w tym samym roku obrachunkowym?	Należy wejść w opcję Administrator > Parametry programu > Deklaracja Podatkowa wybrać typ rachunku Wg. RZiS
Zestawienia	Dlaczego w zestawieniu Rachunku Zysków i Strat za rok 2004 nie ma podanej daty na 31.12.2003 tylko podane jest BO?	Prawdopodobnie rok 2004 jest pierwszym rokiem obrachunkowym albo w roku 2003 nie został zatwierdzony Rachunek Zysków i Strat.
Zestawienia	W Tabeli Bilansu nie ma uwzględnionego Bilansu Otwarcia choć bilans jest zatwierdzony	A to dlatego, że w Tabeli Bilansu w opcji "Opcje zestawienia" sposób sumowania był wybrany "za okres" a nie "narastająco"
Zestawienia	Czy istnieje możliwość drukowania raportów kasowych?	W programie nie ma możliwości wydruku zestawienia "raport kasowy", można jedynie wydrukować zestawienie pojedynczego konta np. 100- KASA za wybrany okres.
Zestawienia	W jaki sposób można zmienić pozycje bilansowe w programie?	W opcji Kartoteki / Tabela Bilansu należy znaleźć odpowiednią pozycję np. Rzeczowy Majątek Trwały. Z prawej strony ekranu znajdują się konta przypisane do tej pozycji, po stronie WN i MA. Aby usunąć przypisane konto w tej pozycji naciskamy klawisz Usuń pod stroną WN lub MA, aby dodać klawisz Dodaj WN lub Dodaj MA. Jeśli chcemy dodać konto przypisane do innej pozycji w bilansie należy najpierw wykasować jego pierwotne przypisanie do Bilansu, a dopiero później przypisać je do właściwej pozycji.
Zestawienia	W Tabeli Bilansu nie pobiera kwot z bilansu otwarcia.	Należy zatwierdzić bilans otwarcia (Dokumenty / Bilans otwarcia). Przy zamykaniu tej opcji program pyta "Czy zatwierdzić bilans otwarcia?" - odpowiadamy "Tak" Wówczas na zestawieniu będzie kwota z BO.