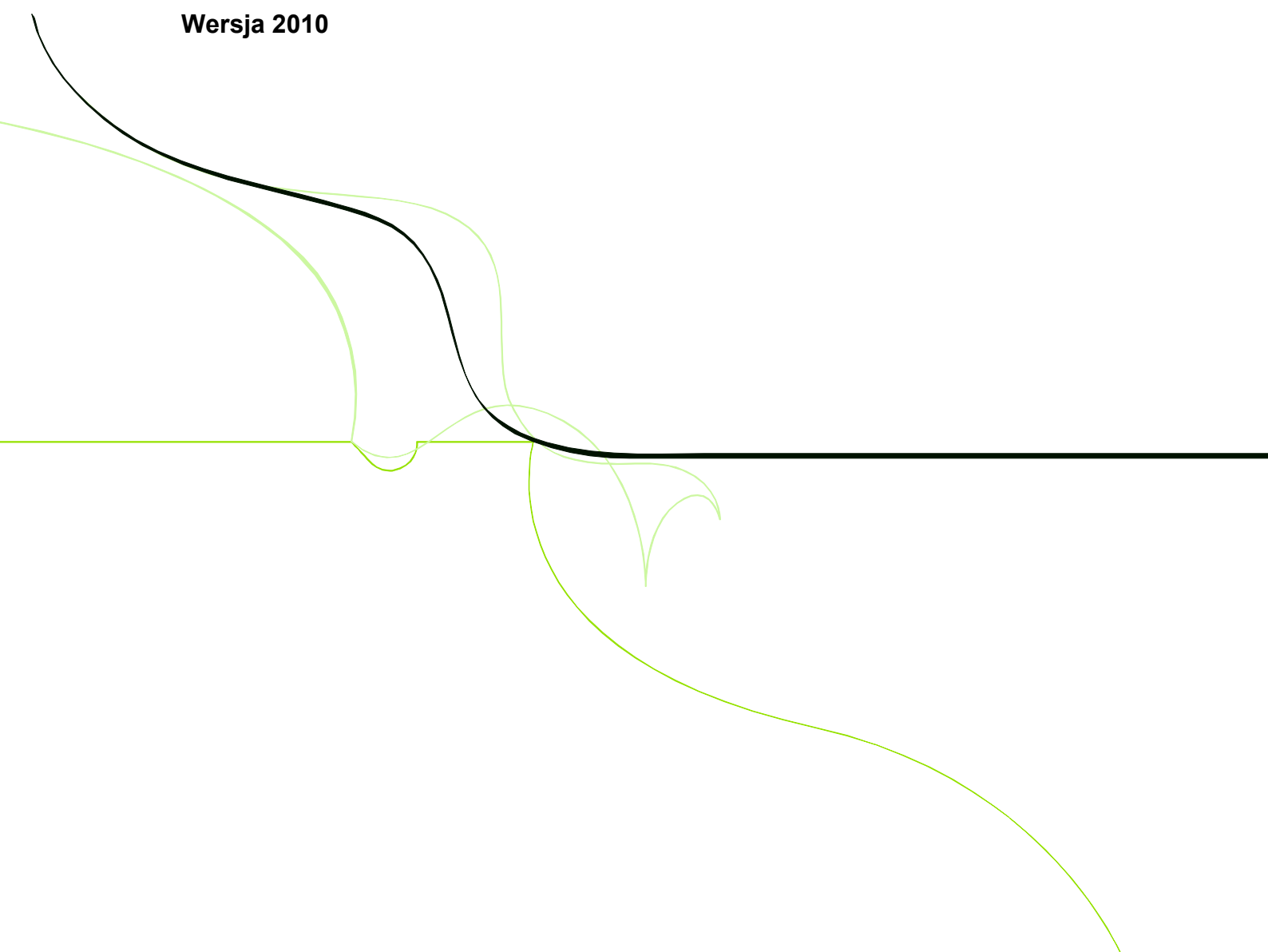


# **Systemy Sage Analizy Finansowe**

## **Podręcznik Użytkownika**

**Wersja 2010**



**sage**

Windows™ jest znakiem towarowym firmy Microsoft Corporation.

Microsoft® SQL Server™ jest znakiem towarowym firmy Microsoft Corporation.

Adobe, Acrobat, Acrobat Reader, Acrobat Distiller są zastrzeżonymi znakami towarowymi firmy Adobe Systems Inc.

System Zarządzania Forte jest zastrzeżonym znakiem towarowym firmy Sage sp. z o.o.

Opracowanie i skład: Sage sp. z o.o.

Warszawa styczeń 2010

Symbol dokumentu MXAFV2010P0001

Copyright® Sage sp. z o.o. Wszelkie prawa zastrzeżone.

All Rights Reserved.

Powielanie w jakiegokolwiek formie całości lub fragmentów podręcznika bez pisemnej zgody firmy Sage sp. z o.o. jest zabronione.

# Spis treści

<b>Spis treści</b>	<b>I</b>
<b>Wstęp</b>	<b>0-1</b>
Dokumentacja produktu .....	0-1
Korzystanie z podręczników elektronicznych.....	0-1
Korzystanie z pomocy kontekstowej .....	0-1
Pomoc techniczna .....	0-2
Zastrzeżenia .....	0-2
Aktualne informacje.....	0-2
<b>Filozofia modułu</b>	<b>1-1</b>
Przeznaczenie programu .....	1-1
<b>Współpraca z modułem Finanse i Księgowość</b> .....	<b>1-2</b>
Eksport danych z Finansów i Księgowości .....	1-2
Wyeksportowane dane do analizy .....	1-4
Integracja z Finansami i Księgowością firmy Sage .....	1-5
Dane o rozrachunkach pobierane za pomocą integracji.....	1-5
<b>Odłączanie i włączanie dodatku Analizy Finansowe</b> .....	<b>1-6</b>
Szybkie włączanie dodatku Analizy Finansowe .....	1-7
<b>Okno powitalne programu</b> .....	<b>1-8</b>
<b>Rejestracja i aktywacja</b> .....	<b>1-8</b>
<b>Ochrona danych</b> .....	<b>1-9</b>
Stosowanie hasła Użytkownika .....	1-9
<b>Archiwizacja danych</b> .....	<b>1-9</b>
<b>Klawisze skrótu programu</b> .....	<b>1-10</b>
<b>Wybrane narzędzia Excel</b> .....	<b>1-10</b>
Działanie funkcji JEŻELI .....	1-10
Formatowanie warunkowe .....	1-10
Grupowanie .....	1-12
Blokowanie wierszy i kolumn .....	1-12
Nazwy w arkuszu .....	1-13
Nadawanie nazw .....	1-13
Stosowanie nazw .....	1-14
Poprawianie ustawień strony w arkuszu .....	1-14
Kopiowanie i przesyłanie arkuszy .....	1-15
Przesyłanie do innych Użytkowników .....	1-15
Kopiowanie w inne miejsce .....	1-15
<b>Polecenia menu Analizy Finansowe</b>	<b>2-1</b>
Dołączanie i wybór firmy .....	2-1
Okno Otwórz .....	2-2
Okno Przeglądanie w poszukiwaniu folderu .....	2-2
Wczytywanie i odświeżanie danych .....	2-3
Wprowadzanie kont do arkusza .....	2-7
Polecenie Plan kont .....	2-7

Obsługa struktur drzewiastych .....	2-8
Polecenie Wstaw konto .....	2-10
Wprowadzanie pozycji Bilansu oraz RZiS do arkusza .....	2-12
Wprowadzanie parametrów do przeliczenia arkusza .....	2-14
Parametry do przeliczenia arkusza - lata obrachunkowe .....	2-14
Wynik użycia polecenia Parametry dla lat obrachunkowych .....	2-16
Parametry do przeliczenia arkusza - lata kalendarzowe .....	2-17
Wynik użycia polecenia Parametry dla lat kalendarzowych .....	2-18
Wypełnienie kwotami podanych kont .....	2-18
Wypełnienie kwotami podanych pozycji .....	2-20
Wprowadzanie danych o rozrachunkach do arkusza .....	2-21
Polecenie Rozrachunki .....	2-21
Wynik użycia polecenia Rozrachunki .....	2-24
Wprowadzanie parametrów dla rozrachunków .....	2-25
Parametry dla rozrachunków .....	2-25
Wynik użycia polecenia Parametry dla rozrachunków .....	2-27
Informacje dodatkowe .....	2-28
<b>Kreatory funkcji .....</b>	<b>2-29</b>
Kreator funkcji Konto .....	2-30
Kreator funkcji ZestRej .....	2-31
Kreator funkcji ZestRej2 .....	2-33
Kreator funkcji PozBrw .....	2-35
Kreator funkcji Rozr .....	2-36
<b>Funkcje zdefiniowane w programie .....</b>	<b>3-1</b>
<b>Dostęp do funkcji .....</b>	<b>3-1</b>
Funkcje zwracające informacje księgowe .....	3-2
Funkcja BrwOpis .....	3-2
Funkcja Konto .....	3-3
Funkcja LiczbaOkr .....	3-4
Funkcja PozBrw .....	3-4
Funkcja ZestRej .....	3-6
Funkcja ZestRej2 .....	3-8
Funkcja Rozr .....	3-12
Funkcje przekształcające zmienne .....	3-14
Funkcja ATol .....	3-14
Funkcja IToA .....	3-14
Funkcja IToV .....	3-14
Funkcja MC .....	3-14
Funkcja Okres .....	3-15
Funkcja OpisWsk .....	3-15
Funkcja V .....	3-16
Funkcja VTol .....	3-16
Funkcja Złote .....	3-16
<b>Sposoby wykorzystywania programu .....</b>	<b>4-1</b>
<b>Arkusze dostarczone z programem .....</b>	<b>4-1</b>
<b>Bezpośrednie używanie funkcji w formułach arkusza .....</b>	<b>4-1</b>
<b>Narzędzia ułatwiające konfigurowanie arkuszy .....</b>	<b>4-3</b>
Wprowadzanie parametrów z okien kont oraz pozycji bilansu i RZiS .....	4-3
Wprowadzanie parametrów do przeliczeń w arkuszach .....	4-3
Grupowe wprowadzanie danych .....	4-3
<b>Obliczenia dla okresów obrachunkowych i kalendarzowych .....</b>	<b>4-4</b>
<b>Reguły przeliczenia z okresów obrachunkowych na kalendarzowe .....</b>	<b>4-4</b>
Konta bilansowe i pozabilansowe .....	4-4
Konta wynikowe .....	4-5
Konto wyniku finansowego (860) .....	4-5
Bilans .....	4-5
Rachunek Zysków i Strat .....	4-5

---

<b>Interpretacje wskaźników finansowych .....</b>	<b>4-5</b>
<b>Tworzenie własnego arkusza .....</b>	<b>5-1</b>
<b>Przygotowanie arkusza z danymi o sprzedaży .....</b>	<b>5-1</b>
Wprowadzenie numerów kont.....	5-1
Wpisywanie ręczne .....	5-1
Polecenie Wstaw konto.....	5-2
Polecenie Plan kont .....	5-2
Wprowadzenie opisu konta .....	5-4
Wprowadzenie opisu miesiący roku i kwot sprzedaży .....	5-5
Wpisywanie ręczne .....	5-5
Wklejanie funkcji do komórki.....	5-5
Kreator funkcji programu Analizy Finansowe.....	5-6
Zbiorcze wypełnianie kwot dla wybranych kont .....	5-6
<b>Utworzenie wykresu z danych arkusza .....</b>	<b>5-8</b>
<b>Osadzanie wykresu w dokumencie Worda.....</b>	<b>5-11</b>



# Wstęp

Aplikacja Analizy Finansowe jest uzupełnieniem Systemów Forte oraz Symfonii<sup>®</sup>, kompleksowo wspomagających zarządzanie małymi i średnimi firmami.

Program Analizy Finansowe wspomaga pracę analityka finansowego, umożliwiając przeprowadzenie dodatkowych analiz różnorodnie agregowanych danych, zaewidencjonowanych w aplikacji Finanse i Księgowość.

Pod względem technicznym Analizy Finansowe są dodatkiem do arkusza kalkulacyjnego MSExcels, wymagają posiadania przez Użytkownika wersji Excel zawartej w pakiecie Office97 lub nowszej.

## Dokumentacja produktu


W skład dokumentacji produktu wchodzi pomoc kontekstowa i podręcznik elektroniczny w formacie **.PDF**.

### Korzystanie z podręczników elektronicznych

Podręcznik w postaci elektronicznej zawiera pełną wiedzę o module. Podręczniki elektroniczne są tworzone w formacie **.PDF**. Oprócz tego do modułu mogą być dołączane inne dokumenty w tym formacie lub w formatach tekstowych, opisujące wybrane zagadnienia i wprowadzane w module zmiany.

Do korzystania z dokumentów w formacie **.PDF** niezbędne jest zainstalowanie w systemie przeglądarki Acrobat Reader. Jej najnowsza, bezpłatna wersja jest dostępna do pobrania na stronie producenta (link do strony producenta w języku polskim: <http://adobe.com/pl/>).

### Korzystanie z pomocy kontekstowej

Moduł posiada typową dla większości aplikacji Windows dodatkową instrukcję obsługi nazywaną pomocą kontekstową. Wywoływana jest przez naciśnięcie klawisza **F1**. Pomoc przypomina trochę suflet, który podpowiada potrzebną akurat kwestię. Użyciu klawiszy **Shift+F1**, powoduje zmianę kształtu kursora na . Kliknięcie takim kursorem na dowolnym elemencie okna programu otwiera pomoc kontekstową w miejscu dotyczącym tego elementu.

W modułach Systemu Forte została dodatkowo zastosowana pomoc kontekstowa opisująca dostarczone z modułem raporty i język, w którym zostały napisane. Pomoc ta jest dostępna w oknach związanych z tworzeniem i wykonywaniem raportów po wybraniu klawiszy **Ctrl+F1**.

## Pomoc techniczna

Jeżeli wystąpią trudności związane z modułem należy skorzystać z pomocy technicznej dostępnej dla Użytkowników programów Sage. Preferowana jest następująca kolejność korzystania z kolejnych elementów pomocy technicznej.

- Wykorzystać informacje z pliku pomocy kontekstowej otwieranego klawiszem **F1**.
- Skorzystać z informacji zawartych w podręczniku Użytkownika. Jest on otwierany poleceniem **Podręcznik Użytkownika** z menu **Pomoc** modułu.
- Przeczytać plik zawierający najnowsze informacje, jego wersję elektroniczną otwiera polecenie **Aktualności** z menu **Pomoc** modułu.
- Zgłosić problem wykorzystując polecenie **Zgłoszenie problemu** z menu **Pomoc** modułu i postępując zgodnie z ukazującymi się kolejnymi wskazówkami.
- Skontaktować się z Działem Wsparcia Technicznego Produktu Sage. Możliwości uzyskiwania pomocy w tej formie zależą od zakresu wykupionego wraz z systemem pakietu usług wsparcia technicznego. Aktualny sposób kontaktu jest opisany na naszej stronie w Internecie.

## Zastrzeżenia

Przytaczane w dokumentacji przykłady wprowadzania danych należy traktować jako ilustrację działania modułu, a rzeczywiste dane własnej firmy wprowadzać zgodnie z posiadaną wiedzą w zakresie zasad prowadzenia rachunkowości i prawa podatkowego. Wszystkie użyte nazwy własne nie dotyczą istniejących firm i osób, ale zostały wymyślone na potrzeby przykładów.

Autorzy zakładają znajomość przez Użytkownika podstawowych zasad obsługi programów w środowisku Windows oraz w stosowanej przez jego firmę sieci komputerowej.

Dokumentacja została opracowana i opublikowana zgodnie ze stanem modułu w momencie publikacji. Moduł i dokumentacja mogą podlegać modyfikacji bez dodatkowego powiadamiania Użytkowników.

Sage sp. z o.o. nie ponosi odpowiedzialności za błędy Użytkownika, wynikające z nieznajomości powyższych zasad.

## Aktualne informacje

System jest stale i na bieżąco aktualizowany. Opis wszystkich nowości i zmian w module, które nie zostały ujęte w niniejszym podręczniku można znaleźć w specjalnym pliku dołączanym w momencie instalacji modułu. Aktualne informacje znajdują się również na naszej stronie w Internecie.



# Filozofia modułu

W tym rozdziale prezentujemy opis podstawowych możliwości programu, zasad obsługi oraz sposobów wykorzystania. Ich znajomość i zrozumienie ułatwi poznanie programu i pozwoli na pełne wykorzystanie jego możliwości.

## Przeznaczenie programu

Analizy Finansowe są narzędziem ułatwiającym wykorzystanie danych zarejestrowanych w programie finansowo księgowym, do prowadzenia analiz z zastosowaniem mechanizmów dostępnych w arkuszu kalkulacyjnym Excel.

Program Analizy Finansowe został zaprojektowany jako narzędzie umożliwiające wszechstronną analizę danych o działalności firmy. Podstawą do analizy są dane zaewidencjonowane w aplikacji Finanse i Księgowość. Nie wyklucza to oczywiście pracy z danymi z innych programów finansowo-księgowych, pod warunkiem odpowiedniego ich sformatowania.

Dostępne są dwie metody przesyłania danych z aplikacji finansowo-księgowej w konkretnym dniu:

- poprzez eksport plików tekstowych,
- z wykorzystaniem obiektu integracji.

Wszystkie analizy wykonywane są na danych wyeksportowanych poprzez pliki tekstowe lub wczytanych przy pomocy obiektu integracji z programu finansowo-księgowego w konkretnym dniu. Taka konstrukcja umożliwia wykorzystywanie programu Analizy Finansowe w oderwaniu od firmowego programu finansowo księgowego (również z wykorzystaniem komputera przenośnego).

Dane przetworzone w programie Analizy Finansowe mogą posłużyć do przygotowywania prezentacji stanu na określony dzień i różnych wariantów przyszłego rozwoju. Do ich przygotowania można w pełni wykorzystywać możliwości prezentacyjne pakietu Microsoft Office.

Dzięki możliwościom modułu Integracji program Analizy Finansowe dostarcza informacji dotyczących rozrachunków, ułatwiając tym samym analizę sytuacji finansowej firmy, w celu podjęcia strategicznych decyzji na podstawie danych o należnościach i zobowiązaniach.

Program Analizy Finansowe ułatwia również bieżące działania analityka finansowego w firmie. Umożliwiając sprawne tworzenie różnych zestawień niezbędnych do oceny stanu firmy oraz sprawozdań na potrzeby urzędów, pozwala równocześnie na zmianę danych wejściowych bez ingerencji w rzeczywiste dane zapisane w programie finansowo księgowym. Mechanizmy rozszerzające możliwości arkusza Excel pozwalają na analizę wyników działalności firmy po zastosowaniu różnych wariantów zmian w jej działalności.

Zarówno program Analizy Finansowe, jak i pozostałe aplikacje oferowane przez Sage sp. z o.o. są na bieżąco dostosowywane do warunków rynkowych. W module Finanse i Księgowość istnieje możliwość ewidencjonowania m.in. dostaw towarów oraz świadczenia usług poza terytorium kraju. Wobec po-

wyższego, dane z rejestrów VAT przesyłane do programu Analiz Finansowe umożliwiają przeprowadzenie pełnej analizy transakcji dokonanych zarówno w kraju jak i za granicą.

Wykorzystując możliwości programu można zarówno przygotować zestawienia wymagane przez bank w celu udzielenia kredytu, jak też przeanalizować, jaki wpływ na wyniki firmy będzie miało zatrudnienie dodatkowego pracownika. Dostarczone z programem wstępnie zdefiniowane arkusze są jedynie ilustracją wykorzystania możliwości programu i w kolejnych wersjach będą się pojawiać następne, pozwalające zaspokoić potrzeby różnych Użytkowników. Jednak już obecnie analityk wykorzystujący w swej codziennej pracy możliwości arkusza Excel uzyskuje znaczne ich rozszerzenie. Widoczne jest to zwłaszcza w obszarze źródeł danych do analiz finansowych. Zamiast wprowadzania ręcznego są one pobierane automatycznie z pliku Amaf.mdb, do którego zostały wprowadzone z plików wyeksportowanych lub przy pomocy integracji z modulem finansowo-księgowym. Natomiast zakres i profile pobranych danych zależne są wyłącznie od potrzeb i pomysłowości Użytkownika.

Sposób działania Analiz Finansowych i możliwości rozwoju dodatkowych narzędzi związanych z arkuszem Excel oraz pakietem Office stawiają go w gronie najbardziej elastycznych i rozwojowych pomocników analityka finansowego.

## Współpraca z modulem Finanse i Księgowość

Podstawowa współpraca między programem Analiz Finansowe oraz modulem Finanse i Księgowość polega na wykonaniu w module finansowo-księgowym eksportu danych do plików stanowiących podstawę do analizy, a następnie wczytaniu tych plików do programu Analiz Finansowe. Ilość i kolejność przesyłania danych dotyczących poszczególnych lat obrachunkowych nie ma znaczenia. Osoba wykonująca analizę powinna posiadać nadane w programie Finanse i Księgowość uprawnienia do tworzenia raportów.

---

**UWAGA** Po zmianie danych w programie finansowo-księgowym (np. zaksięgowaniu lub wprowadzeniu nowych dokumentów) należy powtórnie wyeksportować dane oraz odświeżyć je (wczytać powtórnie) w programie Analiz Finansowe.

---

Dzięki rozszerzonej funkcjonalności między programem Analiz Finansowe oraz programem Finanse i Księgowość możliwe stało się przesyłanie i aktualizowanie danych poprzez obiekt integracji. Wykorzystując powyższy mechanizm mamy możliwość pobierania, oprócz danych podstawowych (dostępnych poprzez eksport), pełnych danych dotyczących rozrachunków.

---

**UWAGA** Po zmianie danych w programie finansowo-księgowym (np. po zaksięgowaniu lub wprowadzeniu nowych dokumentów) należy zaktualizować dane (odświeżyć je) w programie Analiz Finansowe.

---

## Eksport danych z Finansów i Księgowości

W celu uzyskania bieżących informacji z programu Symfonia Finanse i Księgowość należy wyeksportować dane do analizy. Dane kolejnych lat obrachunkowych zdefiniowanych w programie Finanse i Księgowość wysyła się oddzielnie. Aby wysłać dane konkretnego roku należy najpierw wybrać ten rok poleceniem **Wybór roku** z menu **Rok**, a następnie wybierając polecenie **Raporty** z menu **Funkcje** lub przycisk **Raporty** z paska narzędziowego programu, po czym wskazując w oknie **Raporty** grupę **Własne**, wykonać raport **Dane do Analiz Finansowych**.

Raport **Dane do Analiz Finansowych** uruchomiamy wskazując go i klikając na jego nazwie. Po uruchomieniu raportu pojawia się dialog, w którym można określić dodatkowe parametry eksportu danych.

---

**UWAGA** Dane wysyłane w różnych sesjach lub dla różnych lat obrachunkowych mogą mieć różne ustawienia.

---

Rys. 1-1 Okno dialogowe raportu **Dane do Analiz Finansowych**.**Data wysłania**

W tym miejscu widoczna jest aktualna data, która zostanie zapisana w wyeksportowanych danych, jako data wykonania eksportu.

**Uwzględnij zapisy w buforze**

Zaznaczenie tego pola wyboru powoduje, że w eksportowanych danych zostaną uwzględnione również kwoty z pozycji jeszcze niezaksięgowanych (znajdujących się w buforze). Dotyczy to wszystkich przesyłanych danych, tzn. kwot na kontach, rejestrów VAT oraz bilansu i rachunku zysków i strat.

**UWAGA**

W przypadku sporządzania zestawień z rejestrów VAT z uwzględnieniem zapisów w buforze, nie są przekazywane informacje o rejestrach z dokumentów, które znajdują się jeszcze w buforze, ale ich rejestry zostały zakwalifikowane do innego (następnego) roku obrachunkowego (takie rejestry są pomijane). Jeśli to ograniczenie jest dla Użytkownika krytyczne, wówczas należy przysyłać dane dopiero po zaksięgowaniu tych dokumentów, z wyłączeniem pola wyboru **Uwzględnij dokumenty z bufora**.

**Obroty kont**

Wybranie opcji z tej grupy umożliwi określenie szczegółowości danych, które mają zostać przesłane do programu Symfonia Analizy Finansowe. Jeśli do sporządzenia analiz wystarczą tylko informacje z kont syntetycznych, wybranie opcji **Konta syntetyczne** przyspieszy zarówno proces eksportu, jak i wczytywania danych oraz wykonywanie analiz. Do bardziej szczegółowej analizy należy wybrać **Konta analityczne**.

**UWAGA**

Kartoteka kontrahentów z FK jest widoczna w programie Analizy Finansowe jako rozwinięcie dla poszczególnych kontrahentów po aktualizacji danych poprzez obiekt integracji, ale dane o obrotach każdego z kontrahentów są już dostępne po wpisaniu do odpowiedniego pola pełnego numeru jego konta.

**Bilans**

Z tej rozwijanej listy można wybrać układ bilansu, który będzie eksportowany, jeżeli w firmie został zdefiniowany więcej niż jeden.

**RZiS**

Z tej rozwijanej listy można wybrać układ rachunku zysków i strat, który będzie eksportowany, jeżeli w firmie został zdefiniowany więcej niż jeden układ.

**Dolicz do RZiS kwoty wyksięgowane na konto 860**

Zaznaczenie tego pola wyboru powoduje uwzględnienie w eksportowanych danych przeksięgowania końca roku na wynik finansowy, dokonanych dla zamkniętych lat.

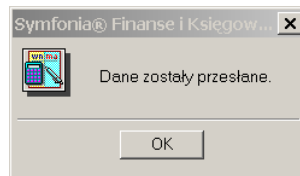
**Dane zestawienia rejestrów (aktualizacji)**

**Od okresu i Do okresu**

Z tych rozwijanych list należy wybrać zakres okresów rozliczeniowych roku, których dane powinny zostać wyeksportowane. Dane z zestawienia rejestrów VAT są przesyłane zawsze dla podanego przedziału okresów. Dzięki temu rozwiązaniu można eksportować tylko dane z tych miesięcy, o których wiemy, że uległy zmianie od ostatniej aktualizacji. Skraca to czas eksportu i wczytywania danych. Pierwszy eksport powinien być wykonany z zaznaczeniem wszystkich okresów, a kolejne eksporty z wyborem tylko tych okresów, których dane zostały zmienione.

**UWAGA** Jeśli programy Analizy Finansowe i Finanse i Księgowość zainstalowane są na różnych komputerach, to należy dla Użytkownika analizującego dane udostępnić w sieci odpowiedni katalog na dysku. Gdy komputery nie są połączone siecią, należy skopiować do odpowiednich katalogów na dysku komputera z zainstalowanym programem Analizy Finansowe, grupy plików zawierających wyeksportowane dane kolejnych lat.

Program potwierdzi wykonanie eksportu okienkiem informującym o wykonaniu polecenia.



Rys. 1-2 Potwierdzenie przesłania danych.

W przypadku przeprowadzania eksportu danych z modułu Forte Finanse i Księgowość postępowanie jest podobne. Aby wysłać dane konkretnego roku, należy najpierw wybrać ten rok poleceniem **Wybór roku** z menu **Rok**, a następnie wybierając z menu **Projekty** a z niego wybrać i wykonać raport **Dane do Analiz Finansowych VBA**. Okno dialogowe tego raportu ma takie same pola jak okno raportu w programie Symfonia FK i należy je analogicznie wypełnić. Jeśli Użytkownik modułu Forte Finanse i Księgowość korzysta z włączonego desktopu na pulpicie, to może przeprowadzić eksport za pomocą programu uruchamianego ikoną o nazwie **Dane do Analiz Finansowych VBA**.

## Wyeksportowane dane do analizy

Wyeksportowane dane są zapisywane jako grupa plików w katalogu roku, którego dotyczył eksport. Po wysłaniu danych z kilku lat, dane każdego roku są przechowywane w katalogu odpowiedniego roku i mogą być w dowolnym momencie wczytane do modułu Analizy Finansowe. W wyniku wykonania raportu **Dane do Analiz finansowych** utworzone zostają pliki:

- BILRW.TXT,
- DANEREJ.TXT,
- DEFREJ.TXT,
- FIRMINFO.TXT,
- INFORMACJE.TXT
- INFPODS.TXT
- KONTA\_EX.TXT,
- PLANKONT.TXT,
- SCHEMA.INI.
- SLOWNIKI.TXT,

Pliki te zawierają następujące dane dla wybranego roku obrachunkowego firmy:

- Układ planu kont wraz z pozycjami słowników i kartotek
- Wybrany układ bilansu oraz Rachunku Zysków i Strat
- Informacje o nazwie firmy i wskaźniku proporcji odliczenia VAT od zakupów związanych ze sprzedażą mieszaną
- Kwoty na kontaktach
- Kwoty w rejestrach VAT
- Kwoty z pozycji wybranego układu bilansu oraz RZiS

Dane przeznaczone do analizy wczytywane są następnie przez program Analizy Finansowe z plików tekstowych do pliku bazy danych. W celu prawidłowego wczytania, dla każdego roku obrachunkowego musi istnieć komplet plików z danymi.

---

**UWAGA** Raport Dane do Analiz finansowych dostępny w programie Finanse i Księgowość zapewnia poprawny format plików z danymi.

---

W przypadku wykorzystywania programu finansowo księgowego innego producenta należy skontaktować się z firmą Sage w celu określenia możliwości dostarczenia odpowiedniego narzędzia przygotowującego pliki z danymi.

## Integracja z Finansami i Księgowością firmy Sage

Przesyłanie danych przy pomocy obiektu integracji polega na bezpośrednim dostępie programu Analizy Finansowe do zbioru danych Finanse i Księgowość. W odróżnieniu od eksportu danych, proces integracji nie wymaga bezpośredniego dostępu do programu finansowo-księgowego.

---

**UWAGA** Moduł Integracji pobiera informacje bezpośrednio z katalogu danych firmy programu Symfonia Finanse i Księgowość lub z bazy danych Microsoft SQL Server modułu Forte Finanse i Księgowość bez konieczności eksportowania ich z wymienionych aplikacji.

---

Dzięki takiemu rozwiązaniu Użytkownik pracujący na Analizach Finansowych nie musi mieć bezpośredniego dostępu do Finansów i Księgowości a jedynie do jego baz danych.

## Dane o rozrachunkach pobierane za pomocą integracji

Proces importu danych za pomocą modułu integracji odbywa się z pominięciem plików tekstowych, następuje bezpośrednio do bazy danych aplikacji Analizy Finansowe. W wyniku wczytania danych za pomocą integracji baza danych programu zostanie napełniona zarówno danymi, które możemy uzyskać przy pomocy raportu **Dane do Analiz Finansowych** (opisane w rozdziale *Wyeksportowane dane do analizy*), jak i danymi o rozrachunkach.

---

**UWAGA** Podczas wczytywania danych pobierane są również informacje o kontrahentach takie jak: numer kontrahenta (Id), Skrót oraz NIP.

---

W wyniku procesu mogą być pobrane następujące informacje ze źródła danych programu finansowo-księgowego:

- Należności wszystkie z możliwością wyodrębnienia:
  - nierozliczone przeterminowane
  - nierozliczone terminowe
  - nierozliczone wszystkie
  - rozliczone
  - suma wszystkich
- Zobowiązania wszystkie z możliwością wyodrębnienia:
  - nierozliczone przeterminowane
  - nierozliczone terminowe
  - nierozliczone wszystkie
  - rozliczone
  - suma wszystkich
- Stan (rozliczone, nierozliczone lub wszystkie)
- Kwota
- Termin płatności
- Ilość dni po terminie
- Waluta
- Data dokumentu
- Nr ewidencyjny
- Nr dokumentu
- Znaczniki dla transakcji
- Nr konta

- Dane kontrahenta:
  - Nazwa
  - Skrót
  - Numer
  - NIP
- Dla składników transakcji (dokumentów rozliczających rozrachunek) nazwa strony Wn/Ma

Pobierana jest również informacja o rozliczeniach dotyczących poszczególnych należności/zobowiązań. Czyli dostępny jest nie tylko stan należności/zobowiązań dla danego kontrahenta, ale również informacja o dokumentach rozliczających należność/zobowiązanie. Dzięki temu istnieje możliwość wykonywania kompletnych analiz dotyczących płatności od kontrahentów, jak i wobec kontrahentów, a co za tym idzie podejmowanie decyzji o ustalaniu terminów płatności, wyodrębnianiu najlepszych kontrahentów oraz tych, którzy płacą z dużym opóźnieniem (więcej w rozdziale *Wczytywanie i odświeżanie danych*).

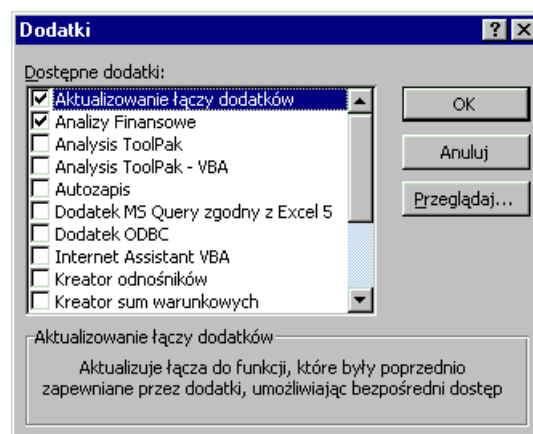
W module Finanse i Księgowość podczas wprowadzania danych do rejestrów VAT umożliwiono dodatkowe oznaczanie poszczególnych rejestrów:

- Aby uelastyczyć wyróżnianie transakcji wewnętrznych na potrzeby VAT, podczas wprowadzania dokumentów Użytkownik może oznaczyć znacznikiem UE, te pozycje z rejestru VAT, które są transakcjami unijnymi.
- Aby móc oznaczyć w rejestrach VAT pozycje, które stanowią sprzedaż usług poza terytorium kraju, wprowadzono możliwość oznaczania rejestrów znacznikiem Usługa.

W związku z powyższym w danych przesyłanych z modułu Finanse i Księgowość przesyłana jest również informacja o znacznikach UE i Usługa nadanych rejestrów VAT.

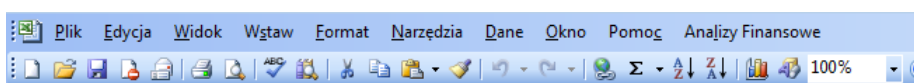
## Odlączenie i włączenie dodatku Analizy Finansowe

Program Analizy Finansowe jest pod względem rozwiązania technicznego dodatkiem do arkusza kalkulacyjnego Excel. Po zainstalowaniu dodatek ten nie jest aktywny, lecz należy go samodzielnie włączyć. Aby włączyć dodatek **Analizy Finansowe**, należy wybrać w menu **Narzędzia** polecenie **Dodatki** otwierające okno **Dodatki**. Na liście **Dostępne dodatki** odnaleźć pozycję **Analizy Finansowe**, wstawić znacznik do pola wyboru przy tej pozycji i zatwierdzić zmianę przyciskiem **OK**.



Rys. 1-3 Okno Dodatki.

Po uruchomieniu pojawia się okno dialogowe informacyjnego **Analizy Finansowe** i pojawia się menu **Analizy Finansowe**.



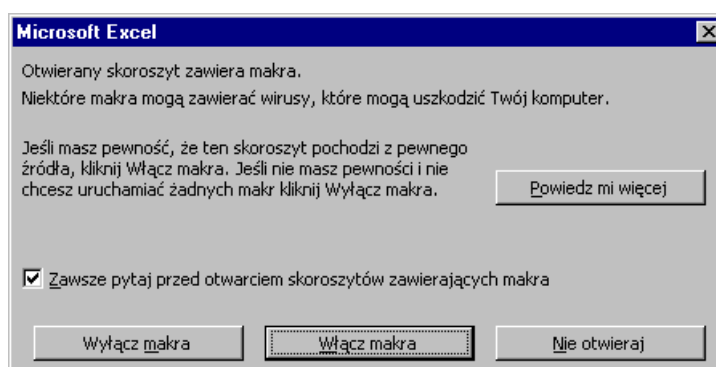
Rys. 1-4 Fragment okna Excel z aktywnym programem Analizy Finansowe.

Jeśli uruchomiony dodatek **Analizy Finansowe** będzie utrudniać wykorzystywanie Excel do innych celów można go wyłączyć. W tym celu należy w tym samym oknie **Dodatki** usunąć znacznik z pola wyboru przy pozycji **Analizy Finansowe** i zatwierdzić zmianę przyciskiem **OK**.

**UWAGA** Operacja odłączenia dodatku Analizy Finansowe nie powoduje utraty plików programu ani plików z danymi, natomiast zmniejsza wykorzystanie pamięci operacyjnej podczas wykorzystywania programu Excel do innych celów. Ma to szczególnie znaczenie, jeżeli programy są zainstalowane na komputerze o niezbyt rozbudowanych możliwościach.

## Szybkie włączanie dodatku Analizy Finansowe

Zamiast procedury włączania dodatku **Analizy Finansowe** w sposób opisany powyżej, można go szybko uruchomić do wykorzystania. W tym celu należy dwukrotnie kliknąć w oknie eksplorera Windows na nazwie pliku **Analizy finansowe.xla** lub wybrać w menu Sage utworzony w czasie instalacji skrót Analizy Finansowe. Uruchomiony zostanie program Excel, a następnie otwarte zostanie okno ostrzegające, że w otwieranym pliku znajdują się makra.



Rys. 1-5 Okno z ostrzeżeniem o makrach.

**UWAGA** Okno pojawia się tylko wtedy, gdy w otwieranym pliku zawarte są makra. Użytkownik musi zdecydować, czy zgadza się na ich włączenie.

### Powiedz mi więcej

Ten przycisk polecenia powoduje otwarcie pomocy kontekstowej programu Excel na stronie opisującej problemy wirusów w makrach.

### Zawsze pytaj przed otwarciem skoroszytów zawierających makra

Jeżeli to pole wyboru jest zaznaczone, to zawsze podczas otwierania plików zawierających makra otwierane jest opisywane aktualnie okno. Jeżeli zostanie usunięty znacznik z tego pola wyboru, Excel będzie otwierał pliki nie ostrzegając, że zawierają makra. Przywrócenie tej funkcji jest możliwe po zaznaczeniu pola wyboru **Ochrona przed wirusami makr** w panelu **Ogólne** w oknie opcji programu Excel. Dostęp do tego okna można uzyskać po wybraniu polecenia **Opcje** z menu **Narzędzia**.

### Wyłącz makra

Ten przycisk polecenia powoduje otwarcie pliku z zablokowaną możliwością uruchamiania makr. Można natomiast edytować i sprawdzać makra.

### Włącz makra

Ten przycisk polecenia powoduje otwarcie pliku wraz z możliwością uruchamiania zawartych w nim makr. Należy go stosować w przypadku, gdy znana jest zawartość makr lub masz zaufanie do ich twórcy.

**UWAGA** Podczas uruchamiania dodatku Analizy finansowe.xla należy wybrać przycisk polecenia **Włącz makra**.

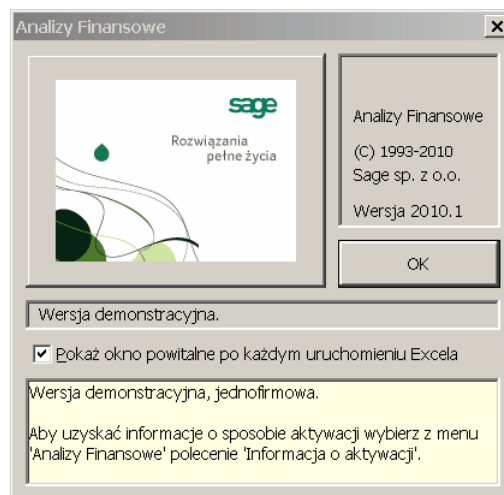
### Nie otwieraj

Wybranie tego przycisku polecenia powoduje uruchomienie Excel bez otwierania wskazanego pliku.

**UWAGA** Nie należy stosować metody szybkiego włączania w sytuacji, gdy dodatek Analizy Finansowe jest już dołączony, ponieważ powoduje to próbę jego dwukrotnego uruchomienia i nieprawidłowe działanie.

## Okno powitalne programu

Okno to pojawia się podczas pierwszego uruchamiania programu oraz po wybraniu polecenia **Pomoc** a następnie **O programie....** Zawiera podstawowe informacje o tej kopii programu Analizy Finansowe.



Rys. 1-6 Okno powitalne programu.

### OK

Wybranie tego przycisku powoduje zamknięcie okna.

### Pokaż okno powitalne po każdym uruchomieniu Excel

Zaznaczenie tego pola wyboru powoduje, że okno będzie się pojawiać po każdym uruchomieniu Excel z uaktywnionym dodatkiem **Analizy finansowe**. Domyślnie po zainstalowaniu programu pole to jest zaznaczone. Pole jest niedostępne (nie można go wyłączyć) do czasu zarejestrowania programu.

Po zainstalowaniu programu w dolnej części tego okna znajduje się pole przypominające o konieczności zarejestrowania programu. Pole to przestaje być widoczne po zarejestrowaniu programu.

**UWAGA** Niezarejestrowana kopia programu jest aktywna tylko przez określony czas umożliwiając zapoznanie się z jej działaniem. W celu uzyskania możliwości dalszego wykorzystywania programu należy dokonać jego rejestracji.

## Rejestracja i aktywacja

Szczegółowe informacje na te tematy znajdują się w dokumencie **Aktywacja i rejestracja.pdf**.



## Ochrona danych

Program zapewnia poufność danych przechowywanych w bazie oraz umieszczanych na arkuszach. Ochrona jest wielopoziomowa:

1. Informacje przechowywane w bazie danych programu są zabezpieczone przed dostępem spoza programu Analizy Finansowe, w sposób uniemożliwiający ich przeglądanie bądź modyfikowanie z wykorzystaniem innych programów. To zabezpieczenie jest zawsze aktywne i nie może być wyłączone.
2. Dostęp do danych może być chroniony przy pomocy klucza sprzętowego.
3. Dostęp do danych zawartych w programie Analizy Finansowe może być chroniony hasłem Użytkownika.

## Stosowanie hasła Użytkownika

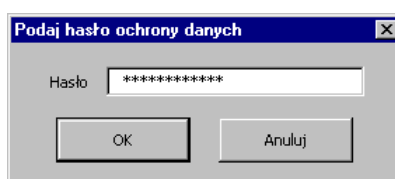
W celu wprowadzenia tego poziomu ochrony należy wybrać polecenie **Zmień hasło** z menu **Analizy Finansowe**. Otwarte zostanie okno **Wprowadź hasło ochrony danych**.



Rys. 1-7 Okno Wprowadź hasło ochrony danych.

W pola **Nowe hasło** i **Potwierdź hasło** należy wprowadzić hasło Użytkownika. Podczas wpisywania hasła w polach pojawiają się gwiazdki (\*) zamiast liter i cyfr, dzięki czemu osoby postronne nie widzą wprowadzanego hasła. Wprowadzane hasło podawane jest dwukrotnie w celu uniknięcia pomyłek (literówek). Tylko wówczas, gdy w obu polach wpisane zostało identyczne hasło, program je zaakceptuje. W celu usunięcia hasła ochrony, należy po otwarciu tego okna wybrać przycisk **OK** bez wpisywania nowego hasła, pozostawiając obydwa pola puste.

Hasło to chroni dostęp do funkcji programu Analizy Finansowe. Po otwarciu jakiegokolwiek okna programu lub użycia funkcji na arkuszu, pojawia się okno **Podaj hasło ochrony danych**, w którym należy wpisać hasło. Jeśli prawidłowe hasło nie zostanie podane, wówczas program nie będzie pokazywał żadnych danych z aplikacji Finanse i Księgowość (pusty plan kont, funkcje zwracają zera itp.). Nie ogranicza to natomiast w żaden sposób funkcjonalności programu Excel.



Rys. 1-8 Okno Podaj hasło ochrony danych.

## Archiwizacja danych

Aplikacja Analizy Finansowe nie proponuje żadnych specjalnych metod archiwizacji danych. Jeżeli zachodzi konieczność archiwizacji plików wykorzystywanych w programie Analizy Finansowe, należy stosować standardowe narzędzia dostępne w systemie operacyjnym.

## Klawisze skrótu programu

W celu umożliwienia szerszego wykorzystania klawiatury do pracy w programie, zdefiniowana została pewna ilość klawiszy skrótów. Klawisz skrótu to skojarzenie klawisza lub kombinacji klawiszy z wybraną akcją programu. Skojarzenie to jest unikalne w strukturze menu programu. W tym podręczniku opiszemy jedynie klawisze skrótów dla struktur drzewiastych w programie np. dla planu kont.

Przy przeglądaniu struktur drzewiastych, np. drzewka planu kont, możesz wykorzystywać następujące klawisze:

<b>Aby:</b>	<b>Wciśnij klawisz(e):</b>
Przesunąć wskaźnik pozycji w dół	↓ (klawisz strzałki w dół) lub <b>PgDn</b>
Przesunąć wskaźnik pozycji w górę	↑ (klawisz strzałki w górę) lub <b>PgUp</b>
Rozwinąć wskazaną gałąź drzewka	* (gwiazdka z klawiatury numerycznej)
Rozwinąć wskazany poziom drzewka	→ (klawisz strzałki w prawo)
Rozwinąć wskazany poziom drzewka	+ (plus z klawiatury numerycznej)
Zwinąć wskazany poziom drzewka	- (minus z klawiatury numerycznej)
Zwinąć wskazany poziom drzewka	← (klawisz strzałki w lewo)

## Wybrane narzędzia Excel

Program Excel udostępnia wiele narzędzi ułatwiających przetwarzanie danych liczbowych i ich prezentację. Przypomnimy teraz działanie niektórych z nich, najszerzej zastosowanych w arkuszach dostarczanych wraz z programem Analizy Finansowe.

### Działanie funkcji JEŻELI

Funkcja **JEŻELI** jest jedną z funkcji logicznych dostępnych standardowo w programie Excel. Funkcja ma składnię:

**JEŻELI ( warunek; wartość\_jeśli\_prawdziwy; wartość\_jeśli\_fałszywy )**

Jako pierwszy argument podawane jest wyrażenie logiczne, którego wynik po sprawdzeniu daje wartość logiczną **PRAWDA** lub **FAŁSZ**. Wynik **PRAWDA** spowoduje wyświetlenie w komórce, do której zastosowano funkcję, drugiego z argumentów, wynik **FAŁSZ** - trzeciego. Pokażemy na rysunku poniżej przykład zastosowania tej funkcji.

	A	B	C	D
1	=JEŻELI(A5>5;1;0)	1	0	
2	=JEŻELI(A5>5;1;"")	1		
3	=JEŻELI(A5>5;"";0)		0	
4				
5		9	2	

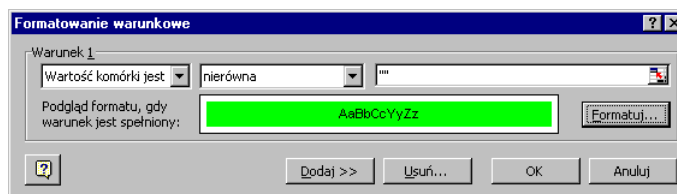
Rys. 1-9 Zastosowanie funkcji JEŻELI.

W pierwszej kolumnie uwidoczniła została składnia polecenia zastosowana w następnych kolumnach odpowiedniego wiersza arkusza. Funkcja uzależnia wyświetlane w komórkach wartości od zawartości piątego wiersza w kolumnie. Zastosowanie jako drugiego lub trzeciego argumentu (do wyświetlenia) konstrukcji "" (podwójny cudzysłów) powoduje, że komórka pozostaje pusta.

### Formatowanie warunkowe

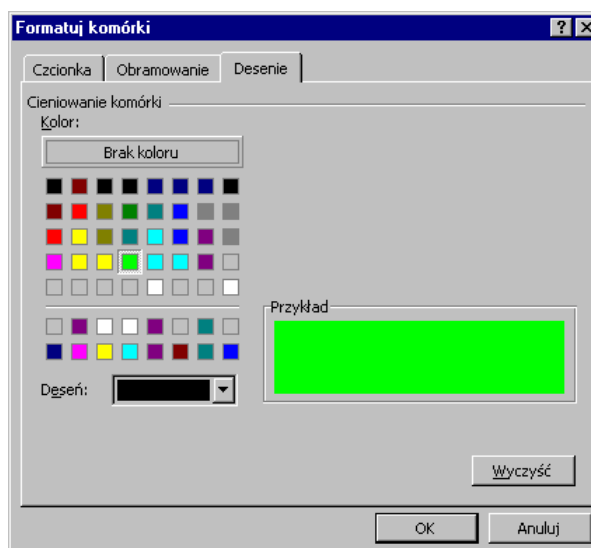
Formatowanie warunkowe jest mechanizmem ułatwiającym wyróżnienie wyglądu (formatowanie) komórki w zależności od jej zawartości. Pokażemy to rozwijając przykład zastosowania funkcji **JEŻELI** omówiony wyżej. Do komórek w drugim i trzecim wierszu arkusza zastosujemy formatowanie warun-

kowe. Po zaznaczeniu formatowanej komórki wybieramy polecenie **Formatowanie warunkowe** z menu **Format**, co spowoduje otwarcie okna dialogu **Formatowanie warunkowe**.



Rys. 1-10 Dialog Formatowanie warunkowe.

W górnym wierszu pól ustalamy, że warunkiem sformatowania komórki, jest aby była ona niepusta (**Wartość komórki jest nierówna ""**). Następnie wybieramy przycisk polecenia **Formatuj**, powodujący otwarcie okna **Formatuj komórki**.



Rys. 1-11 Okno Formatuj komórki.

W panelu **Desenie** określamy kolor tła komórki i potwierdzamy przyciskami **OK** wybór sposobu sformatowania. W wyniku tak przeprowadzonego sformatowania, tło każdej z niepustych komórek będzie w kolorze określonym podczas formatowania. Wynik formatowania warunkowego widoczny jest na przedstawionym poniżej fragmencie arkusza.

	A	B	C	D
1	=JEŻELI(A5>5;1;0)	1	0	
2	=JEŻELI(A5>5;1;"")	1		
3	=JEŻELI(A5>5;"";0)		0	
4				
5		9	2	
6				
7				
8				

Rys. 1-12 Arkusz z formatowaniem warunkowym.

Taki sposób formatowania pozwala wyróżnić interesujące wyniki i jest wielokrotnie stosowany w arkuszach dostarczonych z programem Analizy Finansowe. Oczywiście do formatowania można używać wszystkich dostępnych w oknie **Formatuj komórki** możliwości, w zależności od upodobań i procedur stosowanych w firmie.

## Grupowanie

Grupowanie danych pozwala włączyć mechanizm ukrywania danych pomocniczych lub bardziej szczegółowych na sformatowanym arkuszu. Mechanizm grupowania może być wykorzystany np. do zwijania i rozwijania poszczególnych poziomów analityk konta. Poniżej przedstawiamy sposób przeprowadzenia grupowania wierszy arkusza.

	B	C	D	E	F	G
1						Początek roku
2	A	Majątek trwały				0,00
3	A I	Wartości niematerialne i prawne				0,00
4	A I 1	Koszty organizacji poniesione przy założeniu lub późniejszy				0,00
5	A I 2	Koszty prac rozwojowych				0,00
6	A I 3	Wartość firmy				0,00
7	A I 4	Inne wartości niematerialne i prawne				0,00
8	A I 5	Zaliczki na poczet wartości niematerialnych i prawnych				0,00
9	A II	Rzeczowy majątek trwały				0,00
10	A II 1	Grunty własne				0,00
11	A II 2	Budynki i budowle				0,00

Rys. 1-13 Fragment arkusza przed grupowaniem.

Proces grupowania rozpoczynamy od zaznaczenia wierszy od czwartego do ósmego. Z menu **Dane** wybierz polecenie **Grupy i konspekt**, a następnie **Grupuj**. Otrzymamy skutek jak na rysunku poniżej.

1 2	B	C	D	E	F	G
1						Początek roku
2	A	Majątek trwały				0,00
3	A I	Wartości niematerialne i prawne				0,00
4	A I 1	Koszty organizacji poniesione przy założeniu lub późniejszy				0,00
5	A I 2	Koszty prac rozwojowych				0,00
6	A I 3	Wartość firmy				0,00
7	A I 4	Inne wartości niematerialne i prawne				0,00
8	A I 5	Zaliczki na poczet wartości niematerialnych i prawnych				0,00
9	A II	Rzeczowy majątek trwały				0,00
10	A II 1	Grunty własne				0,00

Rys. 1-14 Fragment arkusza z rozwiniętą grupą danych.

1 2	B	C	D	E	F	G
1						Początek roku
2	A	Majątek trwały				0,00
3	A I	Wartości niematerialne i prawne				0,00
9	A II	Rzeczowy majątek trwały				0,00
10	A II 1	Grunty własne				0,00
11	A II 2	Budynki i budowle				0,00
12	A II 3	Urządzenia techniczne i maszyny				0,00
13	A II 4	Środki transportu				0,00

Rys. 1-15 Fragment arkusza ze zwiniętą grupą danych.

Funkcję przełącznika rozwijającego i zwijającego grupę danych pełni przycisk **+** przy zwiniętej grupie lub **-** przy rozwiniętej. Kliknięcie tego przycisku powoduje odpowiednią akcję. Usunięcie skutków grupowania wykonuje się dla zaznaczonych wierszy, wybierając polecenie **Rozgrupuj** z tego samego menu.

## Blokowanie wierszy i kolumn

Blokowanie jest jednym z mechanizmów umożliwiających unieruchomienie początkowych wierszy i kolumn arkusza. Ma to zapewnić przeglądanie tabel z widocznym opisem zawartości widocznych pól, umieszczonym w początkowych wierszach lub kolumnach. W celu zablokowania początkowych kolumn i wierszy, jak na rysunku poniżej, zaznacz komórkę **C8**, a następnie wybierz z menu **Okno** polecenie **Zablokuj okienka**. Zablokowane kolumny i wiersze są oddzielone od pozostałych przyciemnioną linią, tak jak jest to widoczne na rysunku.

	B	C	D	E
6		I-1999	II-1999	III-1999
7				
8	Środki trwałe	0,00	0,00	0,00
9	Umożnienie środków trwałych	4 100,00	6 200,00	8 300,00
10	Kasa krajowych środków pieniężnych	-1 496,25	-2 610,76	-3 680,22
11	Bieżący rachunek bankowy	-1 898,20	-13 119,97	-4 114,31
12	Rozrachunki krajowe z odbiorcami	9 157,05	80 701,07	78 698,23
13	Rozrachunki krajowe z dostawcami	29 921,50	38 902,88	73 850,85
14	Materiały w magazynach	0,00	0,00	0,00
15	Towary	25 406,50	12 605,50	80 531,50

Rys. 1-16 Fragment arkusza z zablokowanymi kolumnami i wierszami.

Przesunięcie arkusza powoduje ruch wszystkich kolumn i wierszy z wyjątkiem zablokowanych. Wszystkie opisy zawartości wierszy umieszczone w komórkach pierwszej kolumny i kolumn w komórkach pierwszych wierszy będą przez cały czas widoczne, jak na rysunku.

	B	I	J	K
6		VII-1999	VIII-1999	IX-1999
7				
14	Materiały w magazynach	0,00	0,00	0,00
15	Towary	80 531,50	80 531,50	80 531,50
16	Zużycie materiałów	273,95	273,95	273,95
17	Usługi obce	12 305,38	12 305,38	12 305,38
18	Rozliczenie kosztów zespołu 4	33 300,83	33 300,83	33 300,83
19	Koszty usług	24,00	24,00	24,00
20	Koszty zarządu	28 288,83	28 288,83	28 288,83
21	Śprzedaz usług	54 390,00	54 390,00	54 390,00

Rys. 1-17 Fragment arkusza po przesunięciu kolumn i wierszy.

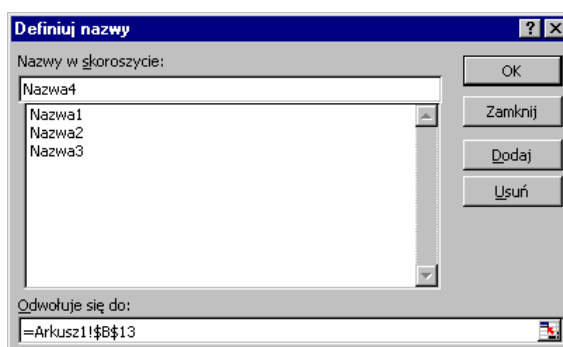
Odblokowanie następuje przez wybranie z menu **Okno polecenia Odblokuj okienka**.

## Nazwy w arkuszu

Podczas pracy ze skomplikowanymi arkuszami można zagubić się w stosowanych odwołaniach do elementów. W celu bardziej czytelnego określenia elementu lub zakresu, do którego występuje odwołanie, można zastosować nadawanie im nazw. Pokażemy to na przykładzie komórki, do której tworzone jest odwołanie z innej komórki arkusza. Mechanizm taki jest stosowany przy opisanym dalej wprowadzaniu poleceniem z menu **Analizy finansowe** parametrów do przeliczania arkusza. Przykłady wykorzystania nazw w programie opisane są w części **Polecenia menu Analizy Finansowe**, jako wynik użycia poleceń **Parametry dla lat obrachunkowych (kalendarzowych)**.

### Nadawanie nazw

W pierwszej kolejności należy zaznaczyć komórkę, której będzie nadawana nazwa. Z menu **Wstaw** wybierz polecenie **Nazwa**, a następnie **Definiuj** otwierając okno **Definiuj nazwy** jak na rysunku poniżej.



Rys. 1-18 Okno Definiuj nazwy.

**UWAGA** Okno jest modalne, co oznacza, że podczas jego wyświetlania wszelkie polecenia Excel oraz otwarte arkusze są niedostępne.

**Nazwy w skróty**

W tym polu kombinowanym widoczna jest lista nazw zdefiniowanych w arkuszu, natomiast w górnej jego części można wpisywać nowo definiowaną nazwę, którą należy dodać do listy przyciskiem polecenia **Dodaj**.

**Odwołuje się do**

Jest to specjalne pole, prezentujące adres bieżącej komórki arkusza. Można go zmienić wpisując bezpośrednio w polu nowy adres lub wskazując właściwą komórkę arkusza.

**UWAGA** Tylko gdy kursor znajduje się w polu Odwołuje się do można zmieniać bieżącą komórkę wybierając ją przez wskazanie w arkuszu. Po wyjściu z tego pola arkusz ponownie jest niedostępny.

**OK**

Ten przycisk polecenia zamyka okno, zapisując wprowadzone w nim dane.

**Zamknij**

Ten przycisk polecenia zamyka okno, bez zapisywania wprowadzonych zmian.

**Dodaj**

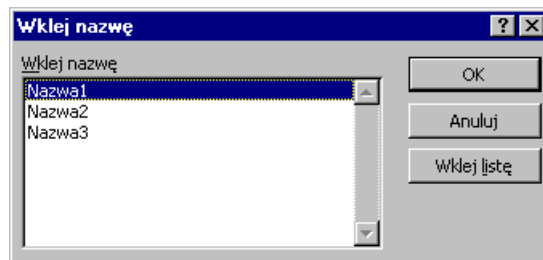
Ten przycisk polecenia powoduje dodanie nowej nazwy do listy.

**Usuń**

Ten przycisk polecenia powoduje usunięcie podświetlonej na liście nazwy.

**Stosowanie nazw**

Aby zastosować zdefiniowaną nazwę, zaznacz wybraną komórkę. Z menu **Wstaw** wybierz polecenie **Nazwa**, a następnie **Wklej**. Otworzy się okno **Wklej nazwę** jak na rysunku poniżej.



Rys. 1-19 Okno Wklej nazwę.

Zaznacz odpowiednią nazwę na liście i wklej do komórki wybierając przycisk polecenia **OK**. Wynik odwołania widoczny jest na rysunku poniżej.

B4		=Nazwa1	
	A	B	C
1	Wartość nazwy 1		
2			
3			
4		Wartość nazwy 1	
5			

Rys. 1-20 Fragment arkusza z odwołaniem do komórki przez nazwę.

Pokazany przykład ma jedynie pomóc w zrozumieniu stosowania mechanizmu nazw i odwołań przez nazwę w zakresie zastosowanym w Analizach Finansowych. Bardziej szczegółowy opis dostępny jest w dokumentacji programu Excel.

**Poprawianie ustawień strony w arkuszu**

Wstępnie sformatowane arkusze dostarczane wraz z programem zostały sprawdzone z podstawowymi sterownikami drukarek. Może się zdarzyć, że na Twojej drukarce formularz przeznaczony do drukowania nie zmieści się na jednej stronie i ostatnia jego kolumna zostanie automatycznie wydrukowa-

na na stronie następnej. W takim przypadku należy nieznacznie zwęzić ostatnią kolumnę formularza, chwytając brzeg nagłówka kolumny kursorem o zmienionym jak na rysunku kształcie.

F	G	H	I
Nr pozycji w deklaracji			
	4.	01	
	5.	1999	

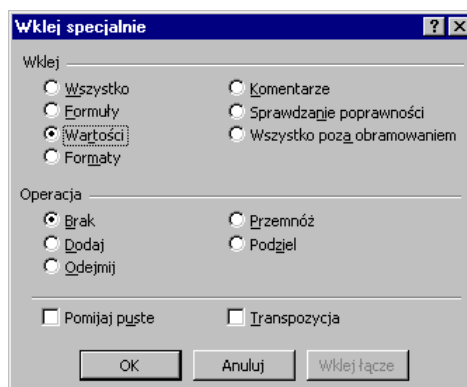
Rys. 1-21 Zmiana szerokości kolumny arkusza.

Następnie wykorzystując polecenie **Podgląd wydruku** z menu **Plik** sprawdzić poprawność nowych ustawień i dopiero wtedy ponownie wydrukować stronę.

## Kopiowanie i przesyłanie arkuszy

### Przesyłanie do innych Użytkowników

Arkusz utworzony przy użyciu Analiz Finansowych może być przeglądany wyłącznie na komputerze z zainstalowanym programem. Aby umożliwić przeglądanie arkusza przez dowolnego innego Użytkownika programu Excel, należy najpierw zamienić formuły na ich wyniki. W tym celu zaznacz arkusz lub obszar zawierający formuły. Z menu **Edycja** wybierz polecenie **Kopiuj**. Następnie również z menu **Edycja** wybierz polecenie **Wklej specjalnie** otwierając okno **Wklej specjalnie**.



Rys. 1-22 Okno Wklej specjalnie.

W grupie **Wklej** wybierz opcję **Wartości** i potwierdź przyciskiem polecenia **OK**. Zapisz tak zmieniony arkusz pod nową nazwą poleceniem **Zapisz jako** z menu **Edycja**. Taki arkusz możesz następnie przesłać lub udostępnić innemu Użytkownikowi do przeglądania.

Metoda tu opisana może służyć również do zapisania arkusza z danymi archiwalnymi z przeprowadzonej analizy, które nie powinny ulegać zmianie po odświeżeniu danych do analizy w bazie.

### Kopiowanie w inne miejsce

Aby skopiować arkusz zawierający formuły z programu Analizy Finansowe w inne miejsce, należy z poziomu programu Excel otworzyć arkusz, a następnie zapisać go poleceniem **Zapisz jako** z menu **Edycja** w nowym miejscu.

---

**UWAGA** Bezpośrednie skopiowanie arkuszy przy pomocy mechanizmów systemu operacyjnego może spowodować, że program Excel nie będzie mógł prawidłowo zaktualizować łączy do programu Analizy Finansowe.

---





# Polecenia menu Analizy Finansowe

W tym rozdziale przedstawione zostały możliwości udostępniane Użytkownikom przez polecenia dodatkowego menu **Analizy Finansowe**. Menu to pojawia się na pasku menu programu Excel po uaktywnieniu dodatku Analizy Finansowe.

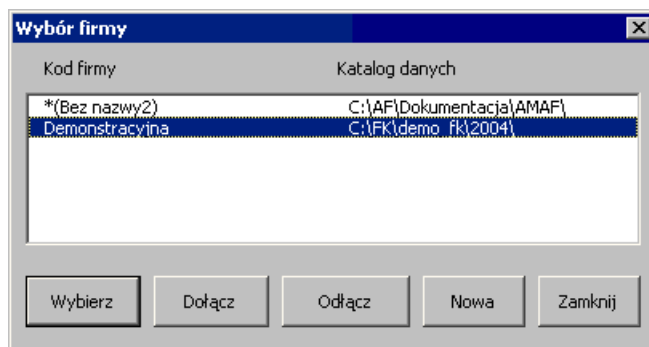
## Dołączanie i wybór firmy

Program Analizy Finansowe jest programem wielofirmowym. Oznacza to, że umożliwia analizę danych wszystkich firm zarejestrowanych w programie Finanse i Księgowość lub też z innych programów finansowo – księgowych, pod warunkiem odpowiedniego sformatowania danych. W celu wybrania firmy należy wskazać polecenie **Wybór firmy**.

---

**UWAGA** Opcja dostępna tylko dla licencji programu w wersji wielofirmowej.

---



Rys. 2-1 Okno Wybór firmy.

W górnej części okna znajduje się lista wszystkich dołączonych w programie firm. Każdy wiersz opisujący element listy zawiera:

**Kod firmy**

Nazwa firmy.

**Katalog danych**

Pełna ścieżka dostępu do firmy, która została dołączona.

**Wybierz**

Ten przycisk polecenia umożliwia wybranie firmy, na której danych zamierzasz pracować.

### Dołącz

Ten przycisk polecenia powoduje dołączenie do programu Analizy Finansowe kolejnej firmy. Po jego wybraniu pojawia się okno **Otwórz**, w którym należy wskazać plik Amaf.mdb zawierający bazę danych firmy. Po wskazaniu pliku i wybraniu przycisku **Dołącz** firma zostanie dodana do listy firm. Dołączenie firmy jest konieczne, aby można było uzyskać możliwość pracy na danych firmy.

### Odłącz

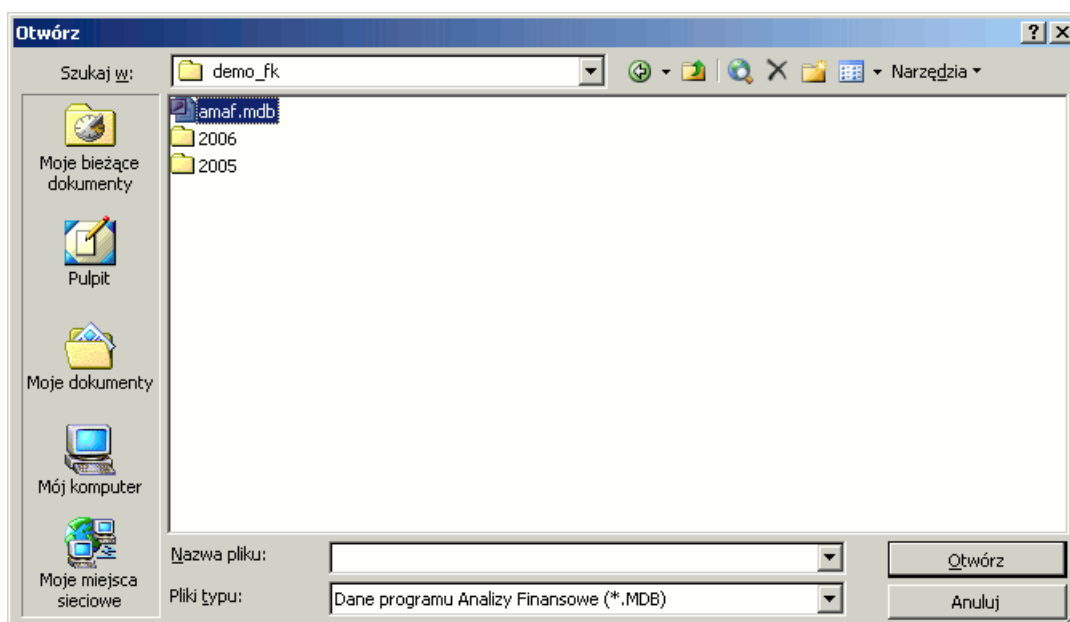
Ten przycisk polecenia umożliwia odłączenie od programu Analizy Finansowe firmy, której już nie używasz. Po wskazaniu nazwy firmy na liście i wybraniu przycisku **Odłącz** firma zostanie odłączona (nazwa firmy zginie z listy firm). Każdą odłączoną firmę można ponownie dołączyć poprzez przycisk **Dołącz**.

### Nowa

Ten przycisk polecenia powoduje dołączenie nowej firmy. W oknie **Przeglądanie w poszukiwaniu folderu** wskaż katalog z danymi firmy. W przypadku, gdy chcemy pracować wyłącznie na danych wczytywanych poprzez obiekt integracji z bazy danych Microsoft SQL Server modułu Forte Finanse i Księgowość, można wskazać dowolny katalog, w którym zostanie utworzony plik Amaf.mdb z bazą danych programu Analizy Finansowe.

### Okno Otwórz

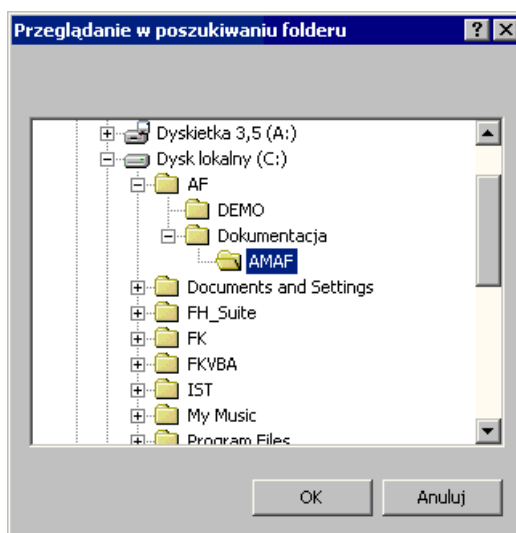
W tym oknie można wskazać położenie danych firmy, które powinny być wczytane (zarejestrowane) do dalszej analizy. Z rozwijanej listy w polu **Szukaj w:** wskaż katalog firmy, a następnie w oknie wybierz katalog z danymi firmy. Jeżeli we wskazanym katalogu istnieje firma przycisk **Otwórz** w prawym dolnym rogu będzie aktywny.



Rys. 2-2 Okno Otwórz.

### Okno Przeglądanie w poszukiwaniu folderu

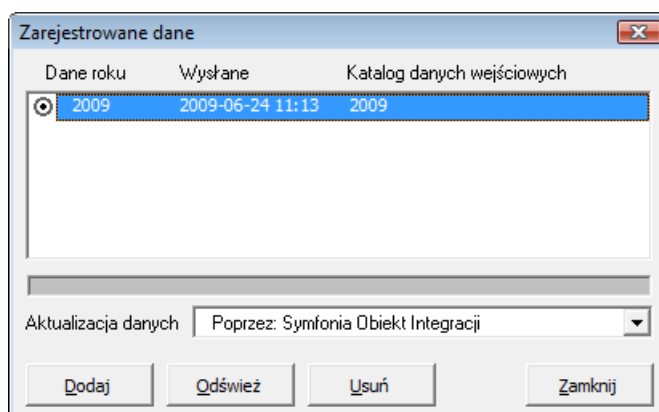
W tym oknie możesz wskazać katalog, w którym chcesz umieścić dane firmy.



Rys. 2-3 Okno Przeglądanie w poszukiwaniu folderu.

## Wczytywanie i odświeżanie danych

W celu wczytania lub odświeżenia (aktualizacji) danych do analizy, należy wybrać polecenie **Wczytanie danych...**, powodujące otwarcie okna **Zarejestrowane dane**.



Rys. 2-4 Okno Zarejestrowane dane.

W górnej części okna znajduje się lista wszystkich danych zarejestrowanych w programie dla kolejnych lat. Każdy wiersz opisujący element listy zawiera:

### Dane roku

Symbol roku obrachunkowego ustalony w programie Finanse i Księgowość.

### Wysłane

Data wykonania w aplikacji Finanse i Księgowość eksportu danych lub w programie Analizy Finansowe aktualizacji danych poprzez obiekt integracji tego roku obrachunkowego.

### Katalog danych wejściowych

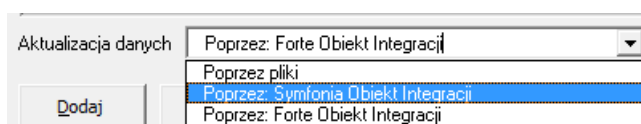
Pełna ścieżka dostępu do danych, które zostały wczytane. W przypadku aktualizacji danych **Poprzez obiekt integracji Forte** w tym miejscu będzie widoczny symbol roku obrachunkowego ustalony w module Forte Finanse i Księgowość.

Program Analizy Finansowe umożliwia analizę danych z dowolnej liczby lat obrachunkowych. Dane z kolejnych lat mogą być wczytywane do programu w dowolnej kolejności.

Podczas wczytywania danych w dolnej części okna widoczny jest pasek prezentujący przebieg procesu wczytywania. W trakcie wczytywania danych, w zależności od wielkości plików, pasek ten może przewinąć się od kilku do kilkunastu razy, a proces wczytywania może trwać do kilku minut.

### Aktualizacja danych

Opcja służy do pobierania danych z programu Finanse i Księgowość **Poprzez pliki** (wyeksportowane z Finanse i Księgowość), za pomocą integracji: **Poprzez: Symfonia Obiekt Integracji** (bezpośredni import danych z programu Symfonia Finanse i Księgowość) lub **Poprzez: Forte Obiekt Integracji** (bezpośredni import danych z bazy danych Microsoft SQL Server modułu Forte Finanse i Księgowość).



Rys. 2-5 Aktualizacja danych – lista wyboru.

**Poprzez pliki** – wybranie tej pozycji z rozwijanej listy oznacza pobranie lub aktualizację standardowego zakresu danych dostępnego w plikach wynikowych raportu **Dane do Analiz Finansowych** wyeksportowanych z Finansów i Księgowości.

**Poprzez Symfonia Obiekt Integracji** – wybranie tej pozycji z rozwijanej listy umożliwi zarówno wczytanie, jak i poszerzenie standardowego zakresu danych, dostępnego poprzez eksport z programu Finanse i Księgowość, o dodatkowe informacje dotyczące rozrachunków oraz ich aktualizację. Dzięki temu w znaczący sposób rozbudowana zostaje baza danych oraz funkcjonalność programu Analizy Finansowe.

---

**UWAGA** Operacja nie wymaga bezpośredniego dostępu do programu Finanse i Księgowość a jedynie do jego katalogu stanowiącego źródło danych firmy.

---



---

**UWAGA** Podczas wczytywania danych aktualizowane są również informacje o kontrahentach.

---

**Poprzez Forte Obiekt Integracji** – wybranie tej pozycji z rozwijanej listy umożliwi zarówno wczytanie, jak i poszerzenie standardowego zakresu danych, dostępnego poprzez eksport z modułu Forte Finanse i Księgowość, o dodatkowe informacje dotyczące rozrachunków oraz ich aktualizację. Dzięki temu w znaczący sposób rozbudowana zostaje baza danych oraz funkcjonalność programu Analizy Finansowe.

---

**UWAGA** Operacja nie wymaga bezpośredniego dostępu do modułu Forte Finanse i Księgowość a jedynie do jego bazy danych Microsoft SQL Server.

---



---

**UWAGA** Podczas wczytywania danych aktualizowane są również informacje o kontrahentach.

---

W zależności od wybrania z rozwijanej listy aktualizacji danych **Poprzez pliki** lub **Poprzez obiekt integracji** z programu Finanse i Księgowość wybranie przycisku poleceń **Dodaj** lub **Odśwież** spowoduje otwarcie stosownych okien dialogowych.

### Dodaj

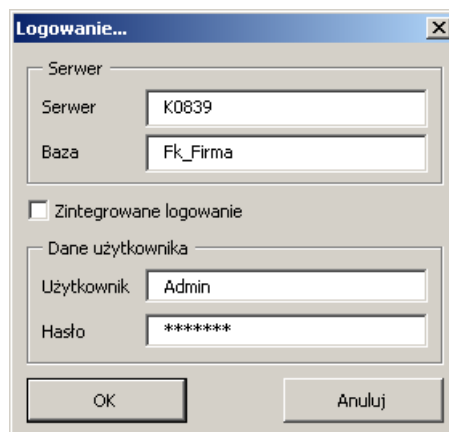
Ten przycisk polecenia umożliwi wczytanie danych nowego roku obrachunkowego. W przypadku aktualizacji danych **Poprzez pliki** po jego wybraniu pojawia się systemowe okno **Owórz**, w którym należy wskazać ścieżkę dostępu do danych.

Po prawidłowym wczytaniu nowy rok zostanie dodany do listy zarejestrowanych lat.

W przypadku wyboru **Aktualizacja danych Poprzez Symfonia Obiekt Integracji** wybranie przycisku **Dodaj** spowoduje otwarcie okna **Przeglądanie w poszukiwaniu folderu**, gdzie należy wskazać folder,

w którym znajduje się baza danych firmy programu Finanse i Księgowość. Domyślnym katalogiem programu Finanse i Księgowość jest C:\Symfonia\[nazwa firmy], w którym znajdują się zbiory danych firmy. Po wskazaniu ścieżki dostępu do katalogu firmy i wybraniu przycisku **OK** zostanie otwarte okno **Logowanie....**

W przypadku wyboru **Aktualizacja danych Poprzez Forte Obiekt Integracji** okno **Logowanie...** zostanie otwarte bezpośrednio po wybraniu przycisku **Dodaj**.



Rys. 2-6 Okno Logowanie...

Dla aktualizacji danych **Poprzez Forte Obiekt Integracji** w oknie **Logowanie...** należy wpisać nazwę serwera oraz bazy danych, w której są przechowywane dane firmy. W tym przypadku dostępne jest również pole wyboru **Zintegrowane logowanie** umożliwiające łatwe logowanie do systemu Użytkowników programu. Jeżeli jest ono zaznaczone, informacje definiujące Użytkownika w programie są przekazywane do serwera z wykorzystaniem mechanizmów systemu operacyjnego. Nie ma wówczas możliwości wpisania Użytkownika i hasła dostępu (pola te są niedostępne, widoczne na szaro). Aby móc zalogować się jako inny Użytkownik, należy odznaczyć **Zintegrowane logowanie** i wypełnić pola **Użytkownik** i **Hasło**.

---

**UWAGA** Dane Użytkownika w przypadku integracji Forte pochodzą z modułu Forte Finanse i Księgowość, więc osoba logująca się musi być zarejestrowana jako Użytkownik oraz mieć nadane prawa: Logowanie do programu (obowiązuje do wersji 2006 włącznie) i Ochrona danych osobowych w module Forte Finanse i Księgowość, gdyż tylko wówczas zostaną pobrane wszystkie dane do programu Analizy Finansowe za pomocą Integracji.

---

W przypadku **Aktualizacji danych poprzez obiekt Symfonia Obiekt Integracji** pola dotyczące logowania z wykorzystaniem mechanizmów serwera oraz systemu operacyjnego są niedostępne (widoczne na szaro). Należy tutaj podać **Dane Użytkownika** (swoją nazwę Użytkownika oraz hasło), którym zabezpieczony jest dostęp do danych firmy.

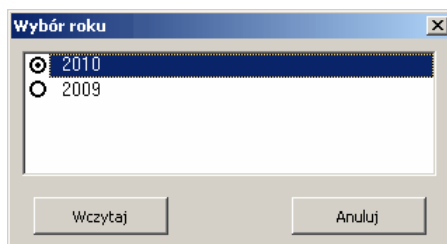
---

**UWAGA** Dane Użytkownika w przypadku integracji poprzez **Symfonia Obiekt Integracji** pochodzą z programu Finanse i Księgowość, więc osoba logująca się musi być zarejestrowana jako Użytkownik oraz mieć nadane prawo: Dostęp do danych osobowych w programie Finanse i Księgowość, gdyż tylko wówczas zostaną pobrane wszystkie dane do programu Analizy Finansowe za pomocą Integracji.

---

Litery hasła dla zabezpieczenia przed podglądem są wyświetlane w postaci gwiazdek. Jeżeli podczas autoryzacji Użytkownik nie zostanie zidentyfikowany, pojawi się komunikat informujący o tym fakcie.

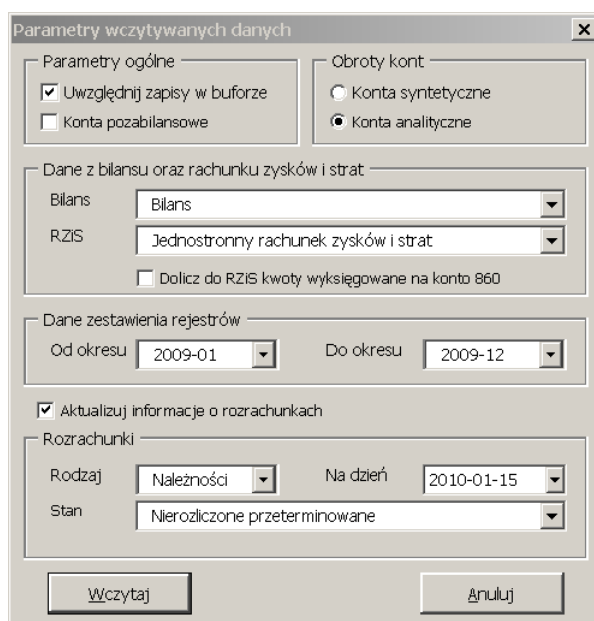
Po poprawnym zalogowaniu zarówno w przypadku aktualizacji danych poprzez **Forte Obiekt Integracji** jak i **Symfonia Obiekt Integracji**, otwarte zostanie okno umożliwiające wybranie roku, z którego mają zostać pobrane dane.




Rys. 2-7 Okno Wybór roku

W oknie pokazywane są wszystkie lata obrachunkowe zarejestrowane w programie Finanse i Księgowość. Mamy tutaj możliwość wybrania roku do wczytania poprzez zaznaczenie opcji z lewej strony symbolu roku.

Wybranie przycisku **Wczytaj** powoduje otwarcie okna **Parametry wczytywanych danych**.



Rys. 2-8 Okno Parametry wczytywanych danych

Okno podobne jest do okna dialogowego raportu **Dane do Analiz Finansowych** w programie Finanse i Księgowość. Oprócz opcji dostępnych w oknie **Dane do Analiz Finansowych** (patrz str. 7) dostępne są tutaj kryteria importowania danych o rozrachunkach. Aby zaimportować dane o rozrachunkach należy uprzednio zaznaczyć pole wyboru **Aktualizuj informacje o rozrachunkach** a następnie w rozwijanych polach listy przy pomocy przycisku  należy wskazać:

- dane dotyczące rodzaju importowanych rozrachunków z podziałem na: **Zobowiązania**, **Należności** lub bez podziału (**Wszystkie**).
- **Stan** rozrachunków, wybierając jedną z dostępnych opcji: **Nierozliczone przeterminowane**, **Nierozliczone terminowe**, **Nierozliczone wszystkie**, **Rozliczone** lub **Wszystkie**.
- **Na dzień** – należy wpisać lub wybrać z kalendarza koniec okresu sprawozdawczego, dla którego chcemy uzyskać informacje.

---

**UWAGA** Dane o rozrachunkach są wczytywane do programu Analizy Finansowe od początku działalności firmy do dnia wskazanego w polu Na dzień, przedział Od okresu-Do okresu dotyczy obrotów kont, Bilansu i RZIS.

---

---

**UWAGA** Dane wczytywane w różnych sesjach lub dla różnych lat obrachunkowych mogą mieć różne ustawienia.

---

**UWAGA** Podczas importowania danych wczytywane są również informacje o kontrahentach takie jak: numer kontrahenta (Id), Skrót oraz Nip.

---

#### **Odśwież**

Ten przycisk polecenia powoduje ponowne wczytanie uaktualnionych danych wskazanego na liście roku. Przed wykonaniem operacji pojawi się komunikat z informacją o dacie wykonania eksportu danych i prośbą o potwierdzenie zamiaru odświeżenia danych.

W przypadku wyboru **Aktualizacja danych poprzez Symfonia Obiekt Integracji** lub **Forte Obiekt Integracji** wybranie przycisku spowoduje otwarcie okna **Logowanie...**, a następnie, po poprawnym zalogowaniu, otwarcie okna **Parametry wczytywanych danych**. Mamy tutaj możliwość ponownego wybrania opcji, jakie dane mają być importowane do bazy danych.

---

**UWAGA** Podczas odświeżania danych ponownie wczytywane są również informacje o kontrahentach.

---

Operacja powinna być przeprowadzona, jeżeli data wysłania danych jest późniejsza niż danych już wczytanych.

#### **Usuń**

Ten przycisk polecenia powoduje usunięcie danych wskazanego na liście roku. Przed wykonaniem operacji pojawi się komunikat z prośbą o potwierdzenie zamiaru jej przeprowadzenia. Po usunięciu danych wskazany rok zostaje również usunięty z listy zarejestrowanych lat. Dane usuniętego roku mogą być w dowolnym momencie ponownie wczytane.

#### **Zamknij**

Ten przycisk polecenia powoduje zamknięcie okna.

## **Wprowadzanie kont do arkusza**

Wyliczenia danych o kwotach na kontach można przeprowadzić po zdefiniowaniu, jakie kwoty są wymagane. Do kolejnych komórek arkusza wprowadza się numery kont oraz ich opis charakteryzujący rodzaj kwoty zwracanej z konta. W programie można wpisać te informacje bezpośrednio do odpowiedniej komórki lub wprowadzić automatycznie, wykorzystując możliwości poleceń **Plan kont** i **Wstaw konto**.

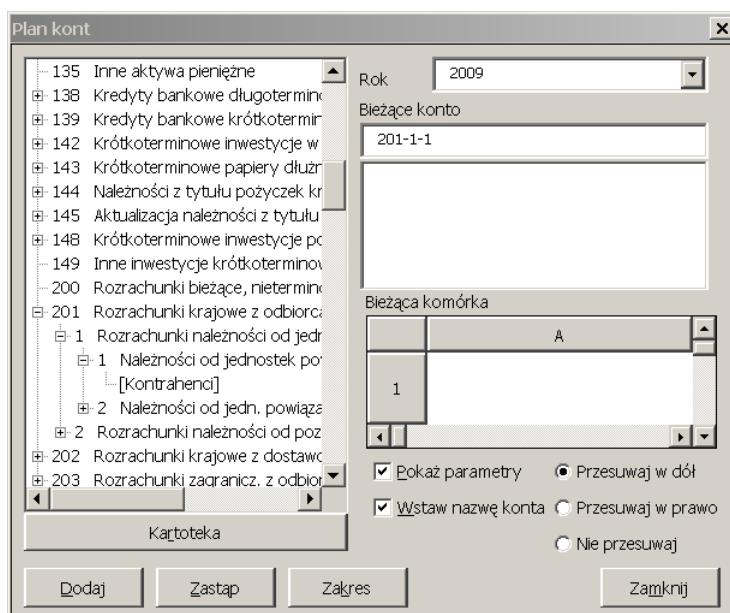
### **Polecenie Plan kont**

Polecenie **Plan kont** powoduje otwarcie okna **Plan kont** umożliwiającego uzyskanie dostępu do planu kont firmy, której dane są analizowane. Okno służy do przeglądania struktury planu kont dla wskazanego, zarejestrowanego roku obrachunkowego oraz automatycznego wprowadzania jego wskazanych pozycji do odpowiednich komórek bieżącego arkusza Excel.

---

**UWAGA** Okno jest modalne, co oznacza, że podczas jego wyświetlania wszelkie polecenia Excel oraz otwarte arkusze są niedostępne.

---



Rys. 2-9 Okno Plan kont.

Po lewej stronie znajduje się okno zawierające plan kont, prezentowany w postaci struktury drzewiastej. Po otwarciu okna pokazywane są wszystkie konta syntetyczne. Jeśli konto posiada analityki, wówczas z lewej strony numeru konta widoczny jest znak  $\oplus$ .

### Obsługa struktur drzewiastych

Obsługa pozycji w tym oknie jest typowa dla struktur drzewiastych. Rozwinięcie kolejnego poziomu odbywa się przez naciśnięcie klawisza  $+$  na numerycznej części klawiatury, klawisza kursora  $\rightarrow$ , kliknięcie lewym przyciskiem myszy na znaku  $\oplus$  lub podwójne kliknięcie na opisie pozycji. Po rozwinięciu kolejnego poziomu następuje zmiana znaku  $\oplus$  na znak  $\square$  w rozwijanym wierszu. Zwinięcie uprzednio rozwiniętego poziomu odbywa się przez naciśnięcie klawisza  $-$  na numerycznej części klawiatury, klawisza kursora  $\leftarrow$ , kliknięcie lewym przyciskiem myszy na znaku  $\square$  lub podwójne kliknięcie na opisie pozycji. Poruszanie się po strukturze drzewiastej, pomiędzy kolejnymi pozycjami odbywa się przez naciśnięcie klawiszy kursorów  $\downarrow$  lub  $\uparrow$  oraz **PgUp** lub **PgDn**. Rozwinięcie wszystkich poziomów dla wybranej pozycji jest możliwe przez naciśnięcie klawisza  $*$  na numerycznej części klawiatury.

**UWAGA** Aby widoczny był plan kont, należy wybrać odpowiedni rok obrachunkowy w polu Rok. Jeżeli nie zostanie wybrany żaden rok to pole ze strukturą planu kont pozostanie puste.

Jeśli konto ma jako poziom analityki dołączony słownik, wówczas po rozwinięciu tego poziomu uzyskamy pełną listę pozycji danego słownika (jest to istotna różnica w stosunku do planu kont prezentowanego w aplikacji Finanse i Księgowość).

**UWAGA** Struktura planu kont prezentuje pozycje kartoteki kontrahentów. W przypadku tej kartoteki, w planie kont pojawiają się pozycje bez numerów kont o nazwie Kontrahenci. Dla tych pozycji możliwe jest wybranie konkretnego kontrahenta lub kontrahentów z kartoteki kontrahentów dostępnej po zaznaczeniu ostatniego poziomu drzewa planu kont o nazwie Kontrahenci i wybraniu przycisku Kartoteka znajdującego się pod oknem prezentującym strukturę drzewiastą planu kont.

**UWAGA** Bezpośredni dostęp do danych z kartoteki kontrahentów programu Finanse i Księgowość w programie Analizy Finansowe jest możliwy tylko po uprzednim wczytaniu ich poprzez obiekt integracji, ale informacje o obrotach każdego z kontrahentów są już dostępne po wpisaniu, do pola Bieżące konto, pełnego numeru konta (konkretnego kontrahenta).



### Rok

To opuszczane pole listy zawiera wszystkie zarejestrowane w programie lata. Zmiana roku na tej liście powoduje wczytanie struktury planu kont właściwego dla tego roku.

### Bieżące konto

To pole złożone jest z dwóch części. W górnej pokazywany jest pełny numer bieżącego konta, tzn. syntetyki i wszystkich poziomów analityki. Prezentowany tu numer konta zostanie wpisany do odpowiedniej komórki arkusza po wybraniu przycisku polecenia **Dodaj** lub **Zastąp**. W dolnej części okna widoczny jest w kolejnych liniach opis konta syntetycznego oraz wszystkich wybranych poziomów analityki.

**UWAGA** Kartoteka kontrahentów z programu Finanse i Księgowość jest widoczna w programie Analizy Finansowe jako rozwinięcie dla poszczególnych kontrahentów po aktualizacji danych poprzez obiekt integracji, ale dane o obrotach każdego z kontrahentów są już dostępne po wpisaniu, do odpowiedniego pola, pełnego numeru jego konta.

### Bieżąca komórka

W tym polu widoczny jest wycinek arkusza Excel (bieżąca zawartość jednej komórki), wraz z polami adresowymi oraz paskami przewijania. Operując paskami przewijania można zmieniać bieżącą komórkę arkusza oraz podglądać jej aktualną zawartość. W zależności od potrzeb można zastąpić starą zawartość komórki nową wartością (przyciskiem polecenia **Zastąp**) lub dopisać do istniejącej zawartości nowe konto (przyciskiem polecenia **Dodaj**).

### Pokaż parametry

Po zaznaczeniu tego pola wyboru i wybraniu przycisku polecenia **Dodaj** lub **Zastąp** otworzy się okno **Wstaw konto**, w którym można określić dodatkowe parametry wstawianego konta.

### Wstaw nazwę konta

Zaznaczenie tego pola wyboru powoduje wstawienie nazwy bieżącego konta do komórki po prawej stronie wskazanej w polu **Bieżąca komórka**.

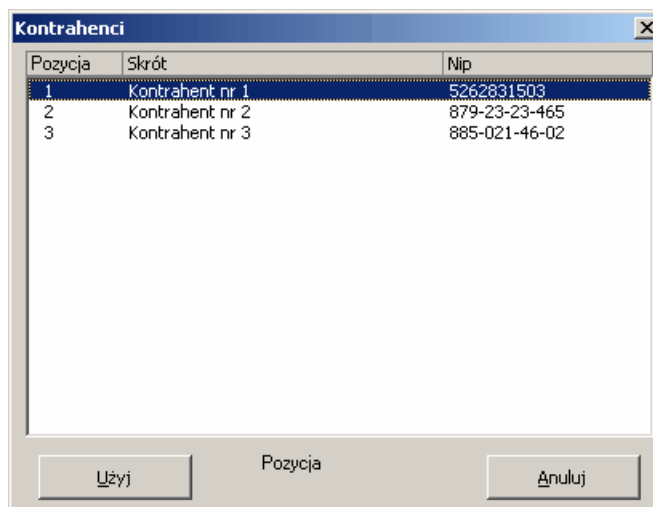
**UWAGA** Nazwa konta zawsze zastępuje dotychczasową zawartość komórki, niezależnie od użytego przycisku polecenia **Dodaj** lub **Zastąp**.

### Przesuwaj w dół, Przesuwaj w prawo, Nie przesuwaj

Ta grupa opcji służy do określenia w jakim kierunku ma zostać zmieniony adres pola **Bieżąca komórka** po wykonaniu polecenia **Dodaj** lub **Zastąp**.

### Kartoteka

Wybranie przycisku otwiera okno **Kontrahenci** z danymi dotyczącymi kontrahentów wczytanymi poprzez obiekt integracji.



Pozycja	Skrót	Nip
1	Kontrahent nr 1	5262831503
2	Kontrahent nr 2	879-23-23-465
3	Kontrahent nr 3	885-021-46-02

Buttons: Użyj, Pozycja, Anuluj

Rys. 2-10 Kartoteka kontrahentów

Widoczne są tutaj kolumny **Pozycja** (numer kontrahenta), **Skrót** i **Nip** przeniesione z kartoteki kontrahentów programu Finanse i Księgowość.

**UWAGA** Nie ma możliwości przeniesienia informacji o kontrahentach do okna Kontrahenci programu Analizy Finansowe przez aktualizację danych Poprzez pliki wyeksportowane za pomocą raportu Dane do Analiz Finansowych programu Finanse i Księgowość.

W oknie należy zaznaczyć kontrahenta i wybrać przycisk **Użyj**. Wówczas akcja przeniesie się z powrotem do okna **Plan kont** z przepisaną z kartoteki **Kontrahenci** nazwą wybranego kontrahenta w dolnej części pola **Bieżące konto**, w której prezentowany jest opis numeru konta.

Polecenie **Zastąp** w oknie **Plan kont**

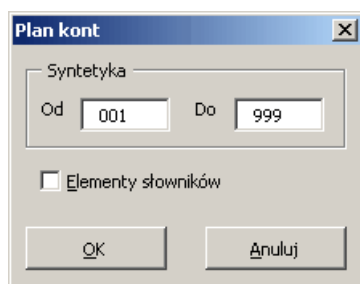
Ten przycisk polecenia powoduje zastąpienie aktualnej zawartości bieżącej komórki arkusza danymi określonymi w tym oknie. Jeżeli zaznaczone było pole wyboru **Pokaż parametry**, to przed wpisaniem danych zostanie wyświetlone okno **Wstaw konto**, w którym można dodać szczegółowy opis konta.

**Dodaj**

Ten przycisk polecenia powoduje dopisanie danych określonych w tym oknie do aktualnej zawartości bieżącej komórki arkusza. Nowe dane zostają dopisane po dotychczasowej zawartości (na końcu) i oddzielone od niej średnikiem. Jeżeli zaznaczone było pole wyboru **Pokaż parametry**, to przed wpisaniem danych zostanie wyświetlone okno **Wstaw konto**, w którym można dodać szczegółowy opis konta.

**Zakres**

Wybranie przycisku otwiera okno, gdzie mamy możliwość wpisania zakresu numerów kont syntetycznych, które zostaną wstawione do arkusza. Zaznaczenie pola wyboru **Elementy słowników** spowoduje przeniesienie do arkusza również danych o słownikach.



Rys. 2-11 Zakres planu kont

Wybranie przycisku **OK** spowoduje dodanie do arkusza wybranego zakresu kont. W przypadku gdy uprzednio zaznaczone było pole wyboru **Wstaw nazwę konta**, po prawej stronie będą wstawione również nazwy konta.

**Zamknij**

Ten przycisk polecenia powoduje zamknięcie okna planu kont i powrót do arkusza Excel.

**Polecenie Wstaw konto**

Polecenie **Wstaw konto** powoduje otwarcie okna **Wstaw konto**, w którym można wprowadzić do odpowiednich komórek bieżącego arkusza Excel numery analizowanych kont wraz z charakteryzującymi je parametrami, takimi jak strona, znak, oraz saldo, obroty lub per saldo. Wybrane ustawienia są umieszczane przy numerze konta, zgodnie z następującą konwencją:

Znak zwracanej kwoty:

<b>+</b> lub <b>brak symbolu</b>	brak zmiany znaku kwoty
<b>-</b>	zmiana znaku kwoty

Rodzaj zwracanej kwoty:

<b>O</b>	<b>Obroty</b>
<b>P</b>	<b>PerSaldo</b>
<b>S</b>	<b>Saldo</b>

Strona zwracanej kwoty:

<b>W</b>	<b>Winien</b>
<b>M</b>	<b>Ma</b>

Pominięcie symbolu dla salda oznacza saldo jako liczbę ze znakiem: jeśli saldo jest po stronie **Winien**, kwota jest dodatnia; jeśli saldo jest po stronie **Ma**, kwota jest ujemna. .

**Numer konta:** podany do dowolnego poziomu analityki. Kolejne poziomy oddzielone są myślnikiem. W dowolnym miejscu numeru konta dozwolone są następujące znaki, które mogą być dowolnie wymieszane z cyframi numeru konta:

\* (gwiazdka) dowolny ciąg cyfr na danym poziomie analityki,

? (znak zapytania) dowolna pojedyncza cyfra.

Argument może zawierać opis wielu kont, wówczas kolejne konta należy oddzielić od siebie średnikiem, np. **SW 020; -PW 030; -OM 082**.

**UWAGA** Okno jest modalne, co oznacza, że podczas jego wyświetlania wszelkie polecenia Excel oraz otwarte arkusze są niedostępne.

Rys. 2-12 Okno Wstaw konto.

### Konto

W tym polu tekstowym widoczna jest zawartość bieżącej komórki arkusza. Jeżeli to okno zostało otwarte z okna **Plan kont**, w polu widoczny będzie wybrany tam numer. Można tu jednak wpisać dowolny numer konta.

### Komórka

Jest to specjalne pole, prezentujące adres bieżącej komórki arkusza. Można go zmienić wpisując bezpośrednio w polu nowy adres lub wskazać właściwą komórkę arkusza.

**UWAGA** Tylko gdy kursor znajduje się w polu Komórka można zmieniać bieżącą komórkę wybierając ją przez wskazanie w arkuszu. Po wyjściu z tego pola arkusz ponownie jest niedostępny. Pole to jest widoczne (dostępne) tylko wtedy, gdy okno zostało otwarte poleceniem Wstaw konto.

Poniżej znajduje się grupa opcji definiujących rodzaj kwoty zwracanej z konta. Dostępne są następujące rodzaje:

**Saldo Wn**

**Saldo Ma**

**PerSaldo Wn**

**PerSaldo Ma**

**Obroty Wn**

**Obroty Ma**

Jeśli komórka zawierała prawidłowy opis konta, wówczas w oknie zostanie wybrana właściwa opcja, zgodnie z aktualnym opisem konta. Ustawienia te można dowolnie zmienić. Po wybraniu przycisku polecenia **+ Plus** lub **- Minus** wybrane ustawienia są umieszczane w komórce przy numerze konta, zgodnie z opisaną powyżej konwencją.

### **Przesuwaj**

Ta grupa opcji jest widoczna tylko wtedy, gdy okno zostało otwarte poleceniem **Wstaw konto** i służy do określenia, w jakim kierunku ma zostać zmieniony adres pola **Komórka** po wybraniu przycisku polecenia **+ Plus** lub **- Minus**. Do wyboru są dwie możliwości: **W dół** lub **W prawo**.

### **+ Plus**

Do wybranej komórki arkusza zostanie wpisane podane konto wraz z jego parametrami dodatkowymi ze znakiem plus. Aktualna zawartość komórki arkusza zostaje zastąpiona nową. Jeżeli okno **Wstaw konto** zostało otwarte z okna **Plan kont**, to zawartość komórki zostanie zastąpiona lub uzupełniona nową, w zależności od wybranego przycisku polecenia.

### **- Minus**

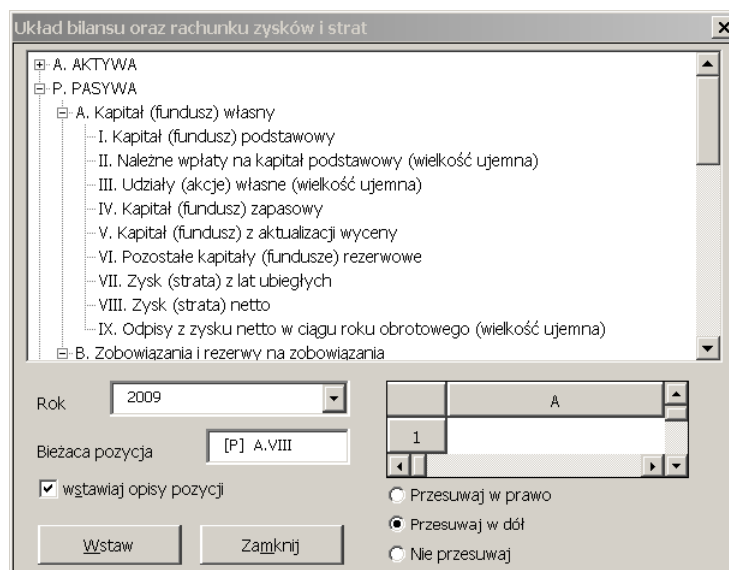
Do wybranej komórki arkusza zostanie wpisane podane konto wraz z jego parametrami dodatkowymi ze znakiem minus. Aktualna zawartość komórki arkusza zostaje zastąpiona nową. Jeżeli okno **Wstaw konto** zostało otwarte z okna **Plan kont**, to zawartość komórki zostanie zastąpiona lub uzupełniona nową, w zależności od wybranego przycisku polecenia.

### **Zamknij**

Ten przycisk polecenia powoduje zamknięcie okna **Wstaw konto** i powrót do okna Plan kont lub arkusza Excel, bez wprowadzania danych.

## **Wprowadzanie pozycji Bilansu oraz RZiS do arkusza**

Wyliczenia danych o kwotach z pozycji **Bilansu** oraz **RZiS** można przeprowadzić po wcześniejszym zdefiniowaniu tych pozycji. Do kolejnych komórek arkusza wprowadza się opisy pozycji Bilansu i RZiS. W programie można wprowadzić je korzystając z polecenia **Bilans oraz RZiS**. Polecenie to powoduje otwarcie okna **Układ bilansu oraz rachunku zysków** i strat umożliwiającego uzyskanie dostępu do układu bilansu i RZiS analizowanej firmy. Okno służy do przeglądania struktury bilansu i RZiS dla wskazanego, zarejestrowanego roku obrachunkowego oraz automatyczne wprowadzanie wskazanych jego pozycji do odpowiednich komórek bieżącego arkusza Excel.



Rys. 2-13 Okno Układ bilansu oraz rachunku zysków i strat.

**UWAGA** Okno jest modalne, co oznacza, że podczas jego wyświetlania wszelkie polecenia Excel oraz otwarte arkusze są niedostępne.

W górnej części znajduje się okno zawierające strukturę bilansu i RZiS. Bilans i RZiS jest prezentowany w postaci struktury drzewiastej. Po otwarciu okna pokazywane są strony bilansu i RZiS. W strukturze drzewiastej jeśli pozycja bilansu i RZiS posiada niższe poziomy, wówczas z lewej strony jej opisu widoczny jest znak  $\oplus$ .

### Obsługa struktur drzewiastych

Obsługa pozycji w tym oknie jest typowa dla struktur drzewiastych. Rozwinięcie kolejnego poziomu odbywa się przez naciśnięcie klawisza  $\oplus$  na numerycznej części klawiatury, klawisza kursora  $\rightarrow$ , kliknięcie lewym przyciskiem myszy na znaku  $\oplus$  lub podwójne kliknięcie na opisie pozycji. Po rozwinięciu kolejnego poziomu następuje zmiana znaku  $\oplus$  na znak  $\ominus$  w rozwijanym wierszu. Zwinięcie uprzednio rozwiniętego poziomu odbywa się przez naciśnięcie klawisza  $\ominus$  na numerycznej części klawiatury, klawisza kursora  $\leftarrow$ , kliknięcie lewym przyciskiem myszy na znaku  $\ominus$  lub podwójne kliknięcie na opisie pozycji. Poruszanie się po strukturze drzewiastej, pomiędzy kolejnymi pozycjami odbywa się przez naciśnięcie klawiszy kursorów  $\downarrow$  lub  $\uparrow$ , oraz **PgUp** lub **PgDn**. Rozwinięcie wszystkich poziomów dla wybranej pozycji jest możliwe przez naciśnięcie klawisza  $\ast$  na numerycznej części klawiatury.

**UWAGA** Aby widoczna była struktura bilansu i RZiS, należy wybrać odpowiedni rok obrachunkowy w polu Rok. Jeżeli nie zostanie wybrany żaden rok, pole ze strukturą bilansu i RZiS pozostanie puste.

### Rok

To opuszczane pole listy zawiera wszystkie zarejestrowane w programie lata. Zmiana roku na tej liście powoduje wczytanie struktury bilansu i RZiS właściwego dla tego roku. Dokonany wybór roku jest pamiętany oddzielnie dla każdego otwartego arkusza Excel, również po zapisaniu pliku na dysku i ponownym jego otwarciu.

### Bieżąca pozycja

W tym polu pokazywany jest symbol bieżącej pozycji wybranej w strukturze bilansu i RZiS. Prezentowany tu symbol zostanie wpisany do odpowiedniej komórki arkusza po wybraniu przycisku polecenia **Wstaw**.

### wstawiaj opisy pozycji

Zaznaczenie tego pola wyboru powoduje wstawienie opisu bieżącej pozycji do komórki po prawej stronie wskazanej w polu **Bieżąca komórka**.

### Bieżąca komórka

W tym polu widoczny jest wycinek arkusza Excel (bieżąca zawartość jednej komórki), wraz z polami adresowymi oraz paskami przewijania. Operując paskami przewijania można zmieniać bieżącą komórkę arkusza oraz oglądać jej aktualną zawartość.

### Przesuwaj w dół, Przesuwaj w prawo, Nie przesuwaj

Ta grupa opcji służy do określenia, w jakim kierunku ma zostać zmieniony adres pola **Bieżąca komórka** po wykonaniu polecenia **Wstaw**.

### Wstaw

Ten przycisk polecenia powoduje zastąpienie aktualnej zawartości bieżącej komórki arkusza danymi określonymi w tym oknie.

### Zamknij

Ten przycisk polecenia powoduje zamknięcie okna planu kont i powrót do arkusza Excel, bez wprowadzania danych.

## Wprowadzanie parametrów do przeliczenia arkusza

Możliwe jest zautomatyzowane wprowadzanie do arkusza różnych danych wykorzystywanych jako parametry do wykonywania przeliczeń. Dostęp do okien umożliwiających te operacje - **Parametry do przeliczenia arkusza – lata obrachunkowe (kalendarzowe)** - uzyskuje się po wybraniu odpowiednio polecenia **Parametry dla lat obrachunkowych (kalendarzowych)**. Raz wprowadzone parametry w tych oknach są zapamiętywane dla każdego arkusza oddzielnie i pamiętane również po ponownym otwarciu arkusza.

### Parametry do przeliczenia arkusza - lata obrachunkowe

Parametr	Wpisz do komórki
Rok: 2003	Arkusz1!\$A\$7
Długość roku: 12	Arkusz1!\$A\$5
Okres: III-2003	Arkusz1!\$A\$6
Numer okresu: 3	Arkusz1!\$A\$9
Okres do: V-2003	Arkusz1!\$A\$11
Numer okresu do: 5	Arkusz1!\$A\$12
Zakres: 2 miesiące	Arkusz1!\$A\$13
<input checked="" type="checkbox"/> Z przeksięgowaniami końca roku	Arkusz1!\$A\$15

Pokaż okno po wybraniu w/w komórek  
 Zablokuj zmiany bezpośrednio na arkuszu  
 Ustaw obszar drukowania + 2

Rys. 2-14 Okno Parametry do przeliczenia arkusza – lata obrachunkowe.

Elementy okna występują w postaci pary obiektów: pola parametru i pola **Wpisz do komórki** zawierającego adres komórki, do której ma być wpisywana wartość parametru. Jeśli adres nie będzie określony, parametr nie będzie wpisywany do arkusza.

---

**Wpisz do komórki**

Te pola umożliwiają podane dla każdego z parametrów pól adresu komórki, do której zostaną wpisane wybrane wartości. Aby określić komórkę arkusza można wpisać jej adres bezpośrednio w tym polu lub po wejściu do tego pola wskazać właściwą komórkę arkusza.

---

**UWAGA** Tylko, gdy kursor znajduje się w polu Wpisz do komórki można zmieniać bieżącą komórkę wybierając ją w arkuszu. Po wyjściu z tego pola arkusz ponownie jest niedostępny.

---

**Rok**

W tym opuszczanym polu listy dostępne są wszystkie zarejestrowane w programie lata obrachunkowe. Wartość z tego pola może być wykorzystana jako argument podczas stosowania funkcji zdefiniowanych w dodatku Analizy Finansowe. Dostępna jest w arkuszu pod nazwą **prm.Rok**.

**Ilość miesięcy w roku**

To pole zawiera liczbę wszystkich okresów sprawozdawczych w wybranym roku obrachunkowym. Wartość tego pola jest ustawiana automatycznie po zmianie w polu **Rok**. Dostępna jest w arkuszu pod nazwą **prm.DługośćRoku**.

**Okres**

W tym opuszczanym polu listy dostępne są wszystkie miesiące kalendarzowe wybranego roku obrachunkowego, w formacie: numer miesiąca jako liczba rzymska oraz numer roku jako liczba arabska. Wartość z tego pola może być wykorzystana jako argument podczas stosowania funkcji zdefiniowanych w dodatku Analizy Finansowe. Dostępna jest w arkuszu pod nazwą **prm.Okres**.

**Numer okresu**

To pole zawiera numer kolejny okresu sprawozdawczego wybranego w polu **Okres**. Pole jest wypełniane automatycznie po zmianie miesiąca w polu **Okres**. Wartość z tego pola może być wykorzystana jako argument podczas stosowania funkcji zdefiniowanych w dodatku Analizy Finansowe. Dostępna jest w arkuszu pod nazwą **prm.NumerOkresu**.

---

**UWAGA** W przypadku, gdy dany rok obrachunkowy jest przesunięty względem roku kalendarzowego, numer okresu jest różny od kolejnego numeru miesiąca kalendarzowego.

---

**Okres do**

W tym opuszczanym polu listy dostępne są miesiące kalendarzowe wybranego roku obrachunkowego, w formacie: numer miesiąca jako liczba rzymska oraz numer roku jako liczba arabska. Wartość z tego pola, dostępna jest w arkuszu pod nazwą **prm.OkresDo**.

**Numer okresu do**

To pole zawiera numer kolejny okresu sprawozdawczego wybranego w polu **Okres do**. Pole jest wypełniane automatycznie po zmianie miesiąca w polu **Okres do**. Wartość z tego pola, dostępna jest w arkuszu pod nazwą **prm.NumerOkresuDo**.

**Zakres**

W tym opuszczanym polu listy dostępna jest lista zakresów, w jakie mają być grupowane wyniki. Do wyboru są wartości **narastająco** oraz dowolna **liczba kolejnych miesięcy**. Wartość z tego pola może być wykorzystana jako argument podczas stosowania funkcji zdefiniowanych w dodatku Analizy Finansowe. Dostępna jest w arkuszu pod nazwą **prm.Zakres**.

**Z przebiegowaniami końca roku**

Zaznaczenie tego pola wyboru umożliwia wpisanie do komórki arkusza wartości logicznej **TAK** lub **NIE**. Wartość z tego pola może być wykorzystana jako argument podczas stosowania funkcji zdefiniowanych w dodatku Analizy Finansowe. Istnieje możliwość zmiany tekstu opisu tego pola. W tym celu należy podwójnie kliknąć na tekście opisu i wpisać nowy tekst. Po opuszczeniu tego pola (np. klawiszem **Tab** lub **Enter**) nowa treść zostanie zapamiętana. Zmiana nazwy tego pola dotyczyć będzie tylko bieżącego arkusza i będzie pamiętana również po ponownym otwarciu arkusza. Wartość parametru (**TAK** lub **NIE**) dostępna jest w arkuszu pod nazwą **prm.Przebiegowania**.

**Pokaż okno po wybraniu w/w komórek**

Zaznaczenie tego pola wyboru powoduje automatyczne otwarcie okna **Parametry do przeliczenia arkusza – lata obrachunkowe** po wybraniu na arkuszu dowolnej z komórek wskazanych w polach **Wpisz do komórki**.

**Zablokuj zmiany bezpośrednio na arkuszu**

Zaznaczenie tego pola wyboru powoduje zablokowanie możliwości wprowadzania zmian w polach parametrów bezpośrednio na arkuszu Excel. Właściwość ta jest przydatna wówczas, gdy do arkusza wpisujemy kilka parametrów ściśle ze sobą związanych, a zmiana tylko jednego z nich mogłaby powodować błędne naliczenie wyników. Przy próbie zmiany zawartości takiej komórki pojawia się komunikat informujący o braku możliwości modyfikacji.

**Ustaw obszar drukowania +**

Zaznaczenie tego pola wyboru powoduje przygotowanie do wydruku obszaru obejmującego tylko aktualnie widoczne kolumny wyników zgodnie z parametrami wybranymi w poprzednich polach. W polu tekstowym po podpisie wprowadź numer pierwszej w arkuszu kolumny z wynikami, które powinny być wydrukowane. Kolumna **A to 1, B to 2** itd.

**OK**

Wybranie tego przycisku polecenia powoduje wpisanie wybranych danych do wskazanych komórek arkusza.

**Anuluj**

Wybranie tego przycisku polecenia powoduje zamknięcie okna bez wprowadzania zmian do arkusza.

**Wynik użycia polecenia Parametry dla lat obrachunkowych**

Po użyciu polecenia **Parametry dla lat obrachunkowych** następują zmiany możliwości wykorzystywania danych. Zdefiniowane zostaje siedem parametrów możliwych do bezpośredniego wykorzystania w arkuszu. Są dostępne zarówno przez polecenie **Nazwa** z menu **Wstaw**, jak i przez bezpośrednie wpisanie do komórki. Odpowiadają one zawartości pól w oknie **Parametry do przeliczenia arkusza – lata obrachunkowe**.

<i>Nazwa pola</i>	<i>Nazwa parametru</i>
<b>Rok</b>	prm.Rok
<b>Ilość miesięcy w roku</b>	prm.DługośćRoku
<b>Okres</b>	prm.Okres
<b>Numer okresu</b>	prm.NumerOkresu
<b>Okres do</b>	prm.OkresDo
<b>Numer okresu do</b>	prm.NumerOkresuDo
<b>Zakres</b>	prm.Zakres
<b>Z przeksięgowaniami końca roku</b>	prm.Przeksięgowania
<b>Ustaw obszar drukowania +</b>	Obszar_wydruku

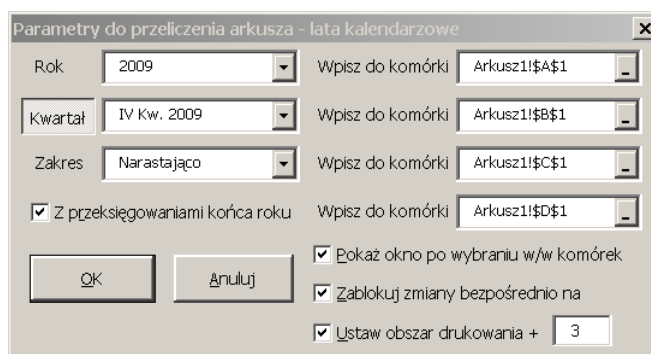
Jednocześnie każda z komórek arkusza wskazana w polach **Wpisz do komórki** zostaje zaopatrzona w komentarz informujący o nazwie parametru, który pojawia się po ustawieniu nad nią kursora myszy. Komórka taka jest oznaczona czerwonym trójkątem w prawym, górnym rogu.

C	D	E	F
2009	Parametr: prm.RokKalend Sage sp. z o.o. Analizy Finansowe		
I-2009			
1 miesiąc			

Rys. 2-15 Fragment arkusza z wyświetlonym komentarzem.



## Parametry do przeliczenia arkusza - lata kalendarzowe



Rys. 2-16 Okno Parametry do przeliczenia arkusza – lata kalendarzowe.

Elementy okna występują w postaci pary obiektów: pola parametru i pola **Wpisz do komórki** zawierającego adres komórki, do której ma być wpisywana wartość parametru. Jeśli adres nie będzie określony, parametr nie będzie wpisywany do arkusza.

### Wpisz do komórki

Te pola umożliwiają podanie dla każdego z parametrów pól adresu komórki, do której zostaną wpisane wybrane wartości. Aby określić komórkę arkusza można wpisać jej adres bezpośrednio w tym polu lub po wejściu do tego pola wskazać właściwą komórkę arkusza.

---

**UWAGA** Tylko gdy kursor znajduje się w polu Wpisz do komórki można zmieniać bieżącą komórkę wybierając ją w arkuszu. Po wyjściu z tego pola arkusz ponownie jest niedostępny.

---

### Rok

W tym opuszczanym polu listy dostępne są wszystkie zarejestrowane w programie lata kalendarzowe (od początkowej daty najwcześniejszego roku obrachunkowego do końcowej daty ostatniego roku obrachunkowego). Wartość z tego pola może być wykorzystana jako argument podczas stosowania funkcji zdefiniowanych w dodatku Analizy Finansowe. Dostępna jest w arkuszu pod nazwą **prm.RokKalend**.

### Okres (Kwartał)

W tym opuszczanym polu listy dostępne są wszystkie miesiące (kwartały) wybranego roku kalendarzowego, w formacie: numer miesiąca (kwartału) jako liczba rzymska oraz numer roku jako liczba arabska. Wartość z tego pola może być wykorzystana jako argument podczas stosowania funkcji zdefiniowanych w dodatku Analizy Finansowe. Dostępna jest w arkuszu pod nazwą **prm.Okres**. Nazwa pola jest umieszczona na przycisku, będącym przełącznikiem pomiędzy miesiącami i kwartałami.

### Zakres

W tym opuszczanym polu listy dostępna jest lista zakresów, w jakie mają być grupowane wyniki. Do wyboru są wartości **narastająco** oraz dowolna **liczba kolejnych miesięcy**. Wartość z tego pola może być wykorzystana jako argument podczas stosowania funkcji zdefiniowanych w dodatku Analizy Finansowe. Dostępna jest w arkuszu pod nazwą **prm.Zakres**.

### Z przebiegowaniami końca roku

Zaznaczenie tego pola wyboru umożliwia wpisanie do komórki arkusza wartości logicznej **TAK** lub **NIE**. Wartość z tego pola może być wykorzystana jako argument podczas stosowania funkcji zdefiniowanych w dodatku Analizy Finansowe. Istnieje możliwość zmiany tekstu opisu tego pola. W tym celu należy podwójnie kliknąć na tekście opisu i wpisać nowy tekst. Po opuszczeniu tego pola (np. klawiszem **Tab** lub **Enter**) nowa treść zostanie zapamiętana. Zmiana nazwy tego pola dotyczy będzie tylko bieżącego arkusza i będzie pamiętana również po ponownym otwarciu arkusza. Wartość parametru (**TAK** lub **NIE**) dostępna jest w arkuszu pod nazwą **prm.Przebiegowania**.

**Pokaż okno po wybraniu w/w komórek**

Zaznaczenie tego pola wyboru powoduje automatyczne otwarcie okna **Parametry do przeliczenia arkusza – lata kalendarzowe** po wybraniu na arkuszu dowolnej z komórek wskazanych w polach **Wpisz do komórki**.

**Zablokuj zmiany bezpośrednio na arkuszu**

Zaznaczenie tego pola wyboru powoduje zablokowanie możliwości wprowadzania zmian w polach parametrów bezpośrednio na arkuszu Excel. Właściwość ta jest przydatna wówczas, gdy do arkusza wpisujemy kilka parametrów ściśle ze sobą związanych, a zmiana tylko jednego z nich mogłaby powodować błędne naliczenie wyników. Przy próbie zmiany zawartości takiej komórki pojawia się komunikat informujący o braku możliwości modyfikacji.

**Ustaw obszar drukowania +**

Zaznaczenie tego pola wyboru powoduje przygotowanie do wydruku obszaru obejmującego tylko aktualnie widoczne kolumny wyników zgodnie z parametrami wybranymi w poprzednich polach. W polu tekstowym po podpisie wprowadź numer pierwszej w arkuszu kolumny z wynikami, które powinny być wydrukowane. Kolumna **A to 1, B to 2** itd.

**OK**

Wybranie tego przycisku polecenia powoduje wpisanie wybranych danych do wskazanych komórek arkusza.

**Anuluj**

Wybranie tego przycisku polecenia powoduje zamknięcie okna bez wprowadzania zmian do arkusza.

**Wynik użycia polecenia Parametry dla lat kalendarzowych**

Po użyciu polecenia **Parametry dla lat kalendarzowych** zmieniają się możliwości wykorzystania danych. Zdefiniowane zostaje pięć parametrów możliwych do bezpośredniego wykorzystania w arkuszu, które są dostępne zarówno przez polecenie **Nazwa** z menu **Wstaw**, jak i przez bezpośrednie wpisanie do komórki. Odpowiadają one zawartości pól w oknie **Parametry do przeliczenia arkusza – lata kalendarzowe**.

<i>Nazwa pola</i>	<i>Nazwa parametru</i>
<b>Rok</b>	<b>prm.RokKalend</b>
<b>Okres</b>	<b>prm.Okres</b>
<b>Zakres</b>	<b>prm.Zakres</b>
<b>Z przebiegowaniami końca roku</b>	<b>prm.Przebiegowania</b>
<b>Ustaw obszar drukowania +</b>	<b>Obszar_wydruku</b>

Jednocześnie każda z komórek arkusza wskazana w polach **Wpisz do komórki** zostaje zaopatrzona w komentarz informujący o nazwie parametru, który pojawia się po ustawieniu nad nią kursora myszy. Komórka taka jest oznaczona czerwonym trójkątem w prawym, górnym rogu.

**Wypełnienie kwotami podanych kont**

Po wypełnieniu grupy komórek (np. kolumny) numerami kont oraz opisem charakteryzującym rodzaj kwoty zwracanej z konta, można wypełnić arkusz kwotami na tych kontach dla poszczególnych okresów sprawozdawczych. Umożliwia to polecenie **Wypełnij kwoty dla podanych kont**. Jego wybranie powoduje otwarcie okna **Wypełnij kwoty dla podanych kont**. Okno umożliwia wstawienie do arkusza kwot dowolnego zestawu kont, dla wybranego roku obrachunkowego. Kwoty podawane są dla całego roku obrachunkowego, ewentualnie zgrupowane w przedziały jedno lub kilkumiesięczne. Dodatkowo można wstawić opisy (nagłówki) poszczególnych miesięcy.

Rys. 2-17 Okno Wypełnij kwoty dla podanych kont.

**Rok**

To opuszczone pole listy zawiera wszystkie zarejestrowane w programie lata.

**Grupuj po**

W tym opuszczanym polu listy dostępna jest lista zakresów, w jakie mogą być grupowane wyniki. Do wyboru jest od 1 do 6 kolejnych miesięcy. Ilość wypełnianych kolumn w arkuszu zależy od długości roku obrachunkowego oraz wybranego sposobu grupowania okresów. Maksymalnie mogą to być 23 kolumny. Jeśli ilość kolumn zawierających wpisywane kwoty jest mniejsza od 24 (23 okresy i bilans otwarcia), wówczas pozostałe kolumny (do 24) nie pojawiają się.

**Kwoty narastająco**

To pole wyboru umożliwia zmianę charakteru wypełnianych kwot. Jeśli pole jest wybrane, wówczas podawane są kwoty narastająco od początku roku. W przeciwnym wypadku podawane są kwoty za wybrane miesiące.

**Bez przeksięgowań końca roku**

To pole wyboru umożliwia uwzględnienie lub odrzucenie przeksięgowań końca roku dla kont wynikowych oraz konta wyniku finansowego, dla ostatniego miesiąca roku po wykonaniu operacji zamknięcia roku i wyksięgowaniu sald kont wynikowych na konto wyniku finansowego.

**Pokaż bilans otwarcia**

Zaznaczenie tego pola wyboru powoduje dodanie pierwszej kolumny ze stanem kont na początek roku (kwot z bilansu otwarcia).

**Adresy kont**

W tym polu należy określić zakres komórek zawierających opisy kont stanowiące podstawę do dokonania wyliczeń zgodnie z określonymi w tym oknie zasadami. W czasie zaznaczania komórek należy stosować zasady określone w opisie poniżej tego pola, zgodnie z ogólnymi zasadami zaznaczania komórek w programie Excel.

**UWAGA** Tylko gdy kursor znajduje się w polu Adresy kont można zaznaczać komórki wybierając je przez wskazanie w arkuszu. Po wyjściu z tego pola arkusz ponownie jest niedostępny.

**Wynik od kolumny**

To opuszczone pole listy umożliwia wybór (lub bezpośrednio wpisanie) kolumny, od której mają być umieszczane wyniki. Wiersz wyniku jest zawsze zgodny z wierszem komórki zawierającej numer wypełnianego konta. Pole jest dostępne tylko wtedy, gdy nie jest zaznaczone pole wyboru **Wynik przesun o...**

**Wynik przesun o...**

Zaznaczenie tego pola wyboru umożliwia wybór w opuszczanym polu listy o ile kolumn w prawo w stosunku do komórki z definicją konta mają zostać umieszczone wyniki. Przesunięcie obliczane jest

niezależnie dla każdego konta. Może mieć to znaczenie wówczas, gdy w jednym wierszu, w różnych kolumnach umieszczamy kilka definicji kont.

### Umieść nagłówki miesięcy od

Zaznaczenie tego pola wyboru powoduje umieszczenie opisów (nagłówków) miesięcy do wypełnianych kwotami kolumn, rozpoczynając od komórki, której adres został wpisany lub wybrany w polu poniżej. Następne opisy są umieszczane w kolejnych komórkach na prawo od podanej w tym polu.

### Wykonaj

Wybranie tego przycisku polecenia powoduje wypełnienie bieżącego arkusza kwotami, zgodnie z parametrami ustawionymi w oknie.

### Anuluj

Wybranie tego przycisku polecenia powoduje zamknięcie okna bez wprowadzania zmian do arkusza.

Obszary wypełnione nagłówkami, argumentami i wynikami są dostępne pod nazwami **pk.ObszarNagłówek**, **pk.ObszarArgumentów** i **pk.ObszarWyników**. Początkowa komórka obszaru jest zaopatrzona w komentarz informujący o nazwie obszaru, która pojawia się po ustawieniu nad nią kursora myszy. Komórka taka jest oznaczona czerwonym trójkątem w prawym, górnym rogu.

## Wypełnienie kwotami podanych pozycji

Po wypełnieniu grupy komórek (np. kolumny) numerami pozycji, oraz opisem charakteryzującym rodzaj kwoty zwracanej z pozycji, można wypełnić arkusz kwotami na tych pozycjach dla poszczególnych okresów sprawozdawczych. Umożliwia to polecenie **Wypełnij kwoty dla podanych pozycji**. Jego wybranie powoduje otwarcie okna **Wypełnij kwoty dla podanych pozycji**. Okno umożliwia wstawienie do arkusza kwot dowolnego zestawu pozycji, dla wybranego roku obrachunkowego. Kwoty podawane są dla całego roku obrachunkowego, ewentualnie zgrupowane w przedziały jedno lub kilkumiesięczne. Dodatkowo można wstawić opisy poszczególnych miesięcy.

Rys. 2-18 Okno Wypełnij kwoty dla podanych pozycji bilansu oraz RZiS.

### Rok

To opuszczane pole listy zawiera wszystkie zarejestrowane w programie lata.

### Grupuj po

W tym opuszczanym polu listy dostępna jest lista zakresów, w jakie mogą być grupowane wyniki. Do wyboru jest od 1 do 6 kolejnych miesięcy. Ilość wypełnianych kolumn w arkuszu zależy od długości roku obrachunkowego oraz wybranego sposobu grupowania okresów. Maksymalnie mogą to być 24 kolumny. Jeśli ilość kolumn zawierających wpisywane kwoty jest mniejsza od 24 (23 okresy i bilans otwarcia), wówczas pozostałe kolumny (do 24) nie pojawiają się.

### Kwoty narastająco

To pole wyboru umożliwia zmianę charakteru wypełnianych kwot. Jeśli pole jest wybrane, wówczas

podawane są kwoty narastająco od początku roku. W przeciwnym wypadku podawane są kwoty za wybrane miesiące.

#### **Pokaż stan na początek roku**

Zaznaczenie tego pola wyboru powoduje dodanie pierwszej kolumny ze stanem pozycji bilansu i RZiS na początek roku.

#### **Adresy pozycji**

W tym polu należy określić zakres komórek zawierających opisy pozycji bilansu i RZiS stanowiące podstawę do dokonania wyliczeń zgodnie z określonymi w tym oknie zasadami. W czasie zaznaczania komórek należy stosować zasady określone w opisie poniżej tego pola, zgodne z ogólnymi zasadami zaznaczania komórek w programie Excel.

---

**UWAGA** Tylko gdy kursor znajduje się w polu Adresy pozycji można zaznaczać ko-mórki wybierając je przez wskazanie w arkuszu. Po wyjściu z tego pola arkusz ponownie jest niedostępny.

---

#### **Wynik od kolumny**

To opuszczane pole listy umożliwia wybór (lub bezpośrednio wpisanie) kolumny, od której mają być umieszczane wyniki. Wiersz wyniku jest zawsze zgodny z wierszem komórki zawierającej numer wypełnianej pozycji. Pole jest dostępne tylko wtedy, gdy nie jest zaznaczone pole wyboru **Przesuń wynik o...**

#### **Przesuń wynik o...**

Zaznaczenie tego pola wyboru umożliwia wybór w opuszczanym polu listy o ile kolumn w prawo w stosunku do komórki z definicją pozycji mają zostać umieszczone wyniki.

#### **Umieść nagłówki miesięcy od**

Zaznaczenie tego pola wyboru powoduje umieszczenie opisów (nagłówek) miesięcy do wypełnianych kwotami kolumn, rozpoczynając od komórki, której adres został wpisany lub wybrany w polu poniżej. Następne opisy są umieszczane w kolejnych komórkach na prawo od podanej w tym polu.

#### **Wykonaj**

Wybranie tego przycisku polecenia powoduje wypełnienie bieżącego arkusza kwotami, zgodnie z parametrami ustawionymi w oknie.

#### **Anuluj**

Wybranie tego przycisku polecenia powoduje zamknięcie okna bez wprowadzania zmian do arkusza.

Obszary wypełnione nagłówkami, argumentami i wynikami są dostępne pod nazwami **brw.ObszarNagłówek**, **brw.ObszarArgumentów** i **brw.ObszarWyników**. Początkowa komórka obszaru jest zaopatrzona w komentarz informujący o nazwie obszaru, która pojawia się po ustawieniu nad nią kursora myszy. Komórka taka jest oznaczona czerwonym trójkątem w prawym, górnym rogu.

## **Wprowadzanie danych o rozrachunkach do arkusza**

Wyliczanie danych o stanach rozrachunków można przeprowadzić po wybraniu, dla kogo lub jakiego konta mają być prezentowane dane, oraz po zdefiniowaniu parametrów. W programie można wprowadzić te informacje automatycznie, wykorzystując możliwości polecenia **Rozrachunki**. Wynikiem operacji będzie tabela prezentująca dane według wybranych parametrów w zdefiniowanych przez Użytkownika kolumnach.

### **Polecenie Rozrachunki**

Po wybraniu polecenia **Rozrachunki...** z menu kontekstowego (klikając prawym klawiszem myszy na komórce) lub Analizy Finansowe, zostanie otwarte okno umożliwiające pokazanie stanów rozrachunków dla wskazanego kontrahenta lub konta rozrachunkowego oraz ich parametry.

---

**UWAGA** Przed użyciem polecenia należy zaimportować dane poprzez obiekt integracji, gdyż tylko wówczas dostępne będą dane o rozrachunkach.

---


Okno **Rozrachunki** umożliwia odczytanie danych o rozrachunkach zgodnie z podanymi argumentami oraz przeniesienie ich do arkusza.

Rys. 2-19 Okno Rozrachunki

#### **Kontrahent (Konto)**

Pole umożliwia wpisanie tekstu identyfikującego kontrahenta (numer **ID**) lub numeru konta rozrachunkowego, dla którego mają być wyświetlone rozrachunki. W polu tym możemy dla numeru konta wykozystać znaki specjalne, które mogą być dowolnie wymieszane z cyframi:

- \* (gwiazdka) dowolny ciąg cyfr na danym poziomie analityki,
- ? (znak zapytania) dowolna pojedyncza cyfra.

Wybranie przycisku  powoduje otwarcie opisanych powyżej okien **Kontrahenci** lub **Plan kont**, w których można wskazać kontrahenta lub konto.

---

**UWAGA** Kartoteka kontrahentów z programu Finanse i Księgowość jest widoczna w programie Analizy Finansowe jako rozwinięcie dla poszczególnych kontrahentów po aktualizacji danych poprzez obiekt integracji, ale dane o obrotach każdego z kontrahentów są już dostępne po wpisaniu, do odpowiedniego pola, pełnego numeru jego konta.

---



---

**UWAGA** Kartoteka pracowników i urzędów z programu Finanse i Księgowość nie jest widoczna w programie Analizy Finansowe, dlatego przy wyliczaniu danych o rozrachunkach dla pracownika lub urzędu należy posługiwać się opcją Konto.

---

#### **Na dzień**

Umożliwia wybranie daty z kalendarza lub wpisanie (w formacie: rrrr-mm-dd), z jakim zakresem danych zostanie wykonana operacja.

**Rodzaj**

W tym rozwijanym polu listy należy wskazać **Rodzaj** rozrachunków, wybierając jedną z dostępnych opcji: **(N) Należności**, **(Z) Zobowiązania** lub **Razem**.

**Stan**

W tym rozwijanym polu listy należy wskazać **Stan** rozrachunków, wybierając jedną z dostępnych opcji: **(P) Nierozliczone przeterminowane**, **(T) Nierozliczone terminowe**, **(N) Nierozliczone**, **(R) Rozliczone** lub **Wszystkie**.

**Znacznik**

W tym rozwijanym polu listy należy wskazać przypisany **Znacznik** dla rozrachunków, wybierając jedną z dostępnych opcji: **Wszystkie**, **Ze znacznikami**, **Bez znaczników** lub konkretny znacznik.

**Waluta**

Należy wybrać rodzaj waluty, w której prowadzone były rozrachunki lub **Wszystkie**.

**Rok**

To opuszczane pole listy zawiera wszystkie zaimportowane z programu Finanse i Księgowość lata lub **Wszystkie**.

**Miesiąc**

Należy wybrać konkretny miesiąc, z którego mają być uwzględnione dane lub **Wszystkie**.

---

**UWAGA** Opcje: Rok i Miesiąc dotyczą daty dokumentu zaimportowanego z programu Finanse i Księgowość.

---

**Po terminie**

Przedział okresu w dniach po terminie płatności lub **Wszystkie**. W polu tym mamy możliwość wyboru pustej pozycji i wpisania konkretnej ilości dni, wówczas wyszukane zostaną rozrachunki przeterminowane o podaną liczbę dni.

**Podsum.**

Wybranie **Tak** umożliwi dodanie wiersza podsumowującego dla każdego kontrahenta/konta zliczającego kwoty dla poszczególnych stanów rozrachunków.

**Rozliczenia**

Wybranie **Tak** pozwoli na pokazanie szczegółowych informacji na temat rozliczeń wybranego wcześniej kontrahenta/konta. Wybranie **Tak** umożliwi wybranie dat **Od/Do**, wówczas w podanym przedziale czasowym zostaną pokazane te transakcje, które w tym czasie zostały całkowicie lub częściowo rozliczone.

**Od**

Zaznaczenie tego pola wyboru umożliwia wpisanie (w formacie: rrrr-mm-dd) lub wybranie z kalendarza daty, od której będą uwzględniane rozliczenia.

**Do**

Zaznaczenie tego pola wyboru umożliwia wpisanie (w formacie: rrrr-mm-dd) lub wybranie z kalendarza daty, do której będą uwzględniane rozliczenia.

**Z arkusza**

Włączenie tego przycisku przy dowolnym z pól powoduje, że wartość tego pola będzie wprowadzona ze wskazanej komórki arkusza.

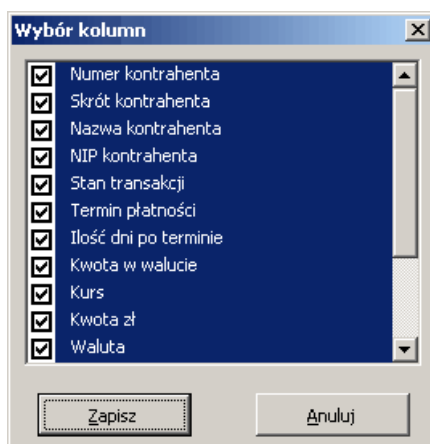
---

**UWAGA** Tylko gdy kursor znajduje się w polu z włączonym przyciskiem Z arkusza, można zmieniać bieżącą komórkę, wybierając ją przez wskazanie w arkuszu. Po wyjściu z tego pola arkusz ponownie jest niedostępny.

---

**Kolumny...**

Wybranie przycisku otwiera okno **Wybór kolumn**.



Rys. 2-20 Okno Wybór kolumn

W oknie mamy możliwość wyboru kolumn z danymi, które zostaną przeniesione do tabeli w arkuszu. Wybranie przycisku **Zapisz** spowoduje zapisanie wprowadzonych ustawień i powrót do okna **Rozrachunki**.

### Wykonaj

Wybranie przycisku spowoduje pokazanie rozrachunków w postaci tabeli prezentującej dane według wybranych parametrów.

### Wynik użycia polecenia Rozrachunki

Wynikiem użycia polecenia jest tabela prezentująca dane według wybranych parametrów w zdefiniowanych przez Użytkownika kolumnach.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O
1	Na dzień:2006-04-03, Kontrahent:1;2;3;4;5;6;7;8;9;10;11;12;13;14;15;16;17;18;19;20;22;23;24;..														
2	Nr kont	Skrót	Nazwa	NIP	Stan	Termin	Po terminie	Kwota wal.	Kurs	Kwota zł	Waluta	Nr ew	Nr dok	Data dok	Nr konta
3	1		Adam Abacki		NP	2005-10-31	154	126,00	0	126,00 zł		OR 0		2005-09-12	234-1-1
4	NR:	0 NT:			0 NP:	126 ZR:		0 ZT:		0 ZP:					0
5	3	Bank PKO SA	Bank PKO SA		NP	2005-09-18	197	1 677,50	0	1 677,50 zł		RUS 2	05-PAR/0002	2005-09-11	201-2-1-3
6	NR:	0 NT:			0 NP:	1677,5 ZR:		0 ZT:		0 ZP:					0
7	5	Edelweiss SA	Edelweiss SA	885-021-46	NR	2005-09-26	189	2 000,00	3,9	8 675,00 EUR		FVS 5	05-FVS/0001-a	2005-09-12	203-2-1-5
8								1 500,00	4	6 022,50 EUR		WB 3	WB 15 / 2005	2005-10-07	
9								500,00	3,6	1 820,00 EUR		WB 1	RB 1	2006-01-02	
10	NR:	8675 NT:			0 NP:	0 ZR:		0 ZT:		0 ZP:					0
11	6	Elektron sp. z i	Elektron sp. z c552-32-22		NP	2005-11-12	142	29 700,00	0	29 700,00 zł		OR 0	F 1234w	2005-07-13	201-2-1-6
12	6	Elektron sp. z i	Elektron sp. z c552-32-22		NP	2005-09-10	205	500,00	0	500,00 zł		OR 0	KR 15	2005-07-25	201-2-1-6
13	6	Elektron sp. z i	Elektron sp. z c552-32-22		NP	2005-09-15	200	16 436,94	0	16 436,94 zł		FVS 1	05-FVS/0001	2005-09-09	201-2-1-6
14	NR:	0 NT:			0 NP:	46636,94 ZR:		0 ZT:		0 ZP:					0
15	7	Kornex sp. z o.	Kornex sp. z o.551-456-96		ZP	2005-09-19	196	42 031,44	0	42 031,44 zł		FVZ 1	178/4/03 [05-FVZ	2005-09-15	201-2-1-7
16	NR:	0 NT:			0 NP:	0 ZR:		0 ZT:		0 ZP:					42031,44
17	8	Mechaniczeski	Mechaniczeski		ZP	2005-10-21	164	7 625,00	3,9	29 356,25 EUR		FVZ 2	185/4/03 [05-FVZ	2005-10-07	201-2-1-8
18	8	Mechaniczeski	Mechaniczeski		ZP	2005-10-10	175	2 600,00	3,3	8 658,00 USD		IU 1	EVV 1247	2005-09-26	204-2-1-8
19	NR:	0 NT:			0 NP:	0 ZR:		0 ZT:		0 ZP:					38014,25
20	9	Philips UK Ltd	Philips UK Ltd	GBHA871	NP	2003-06-20	1018	14 550,64	0	14 550,64 zł		FVS 4	03-FVS/0005	2005-09-11	201-2-1-9
21	9	Philips UK Ltd	Philips UK Ltd	GBHA871	NP	2005-10-06	179	3 000,00	3,9	12 180,00 EUR		WDT 1	FV 001/2005	2005-09-22	203-2-1-9
22								3 000,00	3,6	10 920,00 EUR		WB 1	RB 1	2006-01-02	
23	9	Philips UK Ltd	Philips UK Ltd	GBHA871	NP	2005-10-06	179	420,00	3,9	1 617,00 EUR		WDT 4	FV 001/2005c	2005-09-22	203-2-1-9
24	NR:	0 NT:			0 NP:	28347,64 ZR:		0 ZT:		0 ZP:					0
25	10	Warski sc.	Warski sc.	725-234-10	NP	2003-05-15	1054	49 132,62	0	49 132,62 zł		DEX 1	05-DEX/0001	2005-09-01	203-2-1-10
26	10	Warski sc.	Warski sc.	725-234-10	NP			15 207,89	0	15 207,89 zł		DP 9	N. Ods.: DP9	2005-10-17	203-2-1-10
27	NR:	0 NT:			0 NP:	49132,62 ZR:		0 ZT:		0 ZP:					0
28	11	Ulrich von J Grl	Ulrich von J und	DE5555555	ZP	2005-09-19	196	1 000,00	3,9	4 270,00 EUR		FWN 1	Inv 235/2005	2005-09-05	204-2-1-11
29								2 000,00	3,6	7 280,00 EUR		WB 1	RB 1	2006-01-02	
30	NR:	0 NT:			0 NP:	0 ZR:		0 ZT:		0 ZP:					4270
31	13	Altikom Matrix	Altikom Matrix	€	NP	2005-10-06	179	250,58	0	250,58 zł		FVS 2	05-FVW/0001	2005-09-22	203-2-1-13
32	NR:	0 NT:			0 NP:	250,58 ZR:		0 ZT:		0 ZP:					0

Rys. 2-21 Dane o rozrachunkach

Każdorazowe użycie polecenia **Rozrachunki...** powoduje nadpisanie istniejących danych nowym zestawieniem, rozpoczynając od komórki, w której ustawiony był kursor przed wywołaniem polecenia.



## Wprowadzanie parametrów dla rozrachunków

Możliwe jest zautomatyzowane wprowadzanie do arkusza danych o rozrachunkach wykorzystywanych jako parametry do wykonywania przeliczeń. Dostęp do okna umożliwiającego tą operację - **Parametry dla rozrachunków** - uzyskuje się po wybraniu polecenia **Parametry dla rozrachunków....** Raz wprowadzone parametry w tym oknie są zapamiętywane dla każdego arkusza oddzielnie i pamiętane również po ponownym otwarciu arkusza.

### Parametry dla rozrachunków

Rys. 2-22 Okno Parametry dla rozrachunków

Elementy okna występują w postaci pary obiektów: pola parametru i pola **Wpisz do komórki** zawierającego adres komórki, do której ma być wpisywana wartość parametru. Jeśli adres nie będzie określony, parametr nie będzie wpisywany do arkusza.

#### Wpisz do komórki

Te pola umożliwiają podanie dla każdego z parametrów pól adresu komórki, do której zostaną wpisane wybrane wartości. Aby określić komórkę arkusza, można wpisać jej adres bezpośrednio w tym polu lub po wejściu do tego pola wskazać właściwą komórkę arkusza.


**UWAGA** Tylko gdy kursor znajduje się w polu z włączonym przyciskiem Z arkusza, można zmieniać bieżącą komórkę, wybierając ją przez wskazanie w arkuszu. Po wyjściu z tego pola arkusz ponownie jest niedostępny.

#### Kontrahent (Konto)

Pole umożliwia wpisanie tekstu identyfikującego kontrahenta (numer ID) lub numeru konta rozrachunkowego. W polu tym możemy dla numeru konta wykorzystać znaki specjalne, które mogą być dowolnie wymieszane z cyframi:

\* (gwiazdka) dowolny ciąg cyfr na danym poziomie analityki,

? (znak zapytania) dowolna pojedyncza cyfra.

Wybranie przycisku  powoduje otwarcie opisanych powyżej okien **Kontrahenci** lub **Plan kont**, w których można wskazać kontrahenta lub konto. Wartość z tego pola może być wykorzystana jako argu-

ment podczas stosowania funkcji **Rozr** oraz polecenia **Rozrachunki**. Dostępna jest w arkuszu pod nazwą **prm.rKoKon**.

**UWAGA** Kartoteka kontrahentów z programu Finanse i Księgowość jest widoczna w programie Analizy Finansowe jako rozwinięcie dla poszczególnych kontrahentów po aktualizacji danych poprzez obiekt integracji, ale dane o obrotach każdego z kontrahentów są już dostępne po wpisaniu, do odpowiedniego pola, pełnego numeru jego konta.

#### Na dzień

Pole umożliwia wpisanie daty (w formacie: rrrr-mm-dd) lub wybranie jej z kalendarza. Wartość z tego pola może być wykorzystana jako argument podczas stosowania funkcji **Rozr** oraz polecenia **Rozrachunki**. Dostępna jest w arkuszu pod nazwą **prm.rNaDzien**.

#### Rodzaj

W tym rozwijanym polu listy dostępne są rodzaje rozrachunków: **(N) Należności**, **(Z) Zobowiązania** lub **Razem**. Wartość z tego pola może być wykorzystana jako argument podczas stosowania funkcji **Rozr** oraz polecenia **Rozrachunki**. Dostępna jest w arkuszu pod nazwą **prm.rRodzaj**.

#### Stan

W tym rozwijanym polu listy dostępne są stany rozrachunków: **(P) Nierozliczone przeterminowane**, **(T) Nierozliczone terminowe**, **(N) Nierozliczone**, **(R) Rozliczone** lub **Wszystkie**. Wartość z tego pola może być wykorzystana jako argument podczas stosowania funkcji **Rozr** oraz polecenia **Rozrachunki**. Dostępna jest w arkuszu pod nazwą **prm.rStan**.

#### Znacznik

W tym rozwijanym polu listy dostępne są znaczniki dla rozrachunków. Do wyboru jest jedna z dostępnych opcji: **Wszystkie**, **Ze znacznikami**, **Bez znaczników** lub konkretny znacznik. Wartość z tego pola może być wykorzystana jako argument podczas stosowania funkcji **Rozr** oraz polecenia **Rozrachunki**. Dostępna jest w arkuszu pod nazwą **prm.rZnacznik**.

#### Waluta

Należy wybrać rodzaj waluty, w której prowadzone były rozrachunki lub **Wszystkie**. Wartość z tego pola może być wykorzystana jako argument podczas stosowania funkcji **Rozr** oraz polecenia **Rozrachunki**. Dostępna jest w arkuszu pod nazwą **prm.rWaluta**.

#### Rok

W tym rozwijanym polu listy dostępne są wszystkie zarejestrowane w programie lata obrachunkowe. Wartość z tego pola może być wykorzystana jako argument podczas stosowania funkcji **Rozr** oraz polecenia **Rozrachunki**. Dostępna jest w arkuszu pod nazwą **prm.rRok**.

#### Miesiąc

W tym rozwijanym polu listy dostępne są miesiące kalendarzowe wybranego roku obrachunkowego, w formacie: numer miesiąca jako liczba arabska. Wartość z tego pola może być wykorzystana jako argument podczas stosowania funkcji **Rozr** oraz polecenia **Rozrachunki**. Dostępna jest w arkuszu pod nazwą **prm.rMiesiac**.

#### Po terminie

W tym rozwijanym polu listy dostępne są przedziały okresów w dniach po terminie płatności. Mamy tutaj możliwość wyboru pustej pozycji i wpisania konkretnej ilości dni, wówczas podana wartość będzie oznaczała dokładną ilość dni po terminie. Wartość z tego pola może być wykorzystana jako argument podczas stosowania funkcji **Rozr** oraz polecenia **Rozrachunki**. Dostępna jest w arkuszu pod nazwą **prm.rPoTerm**.

#### Podsum.

W tym rozwijanym polu listy dostępne są wartości logiczne dla podsumowania: **Tak** lub **Nie**. Wartość z tego pola może być wykorzystana jako argument podczas stosowania funkcji **Rozr** oraz polecenia **Rozrachunki**. Dostępna jest w arkuszu pod nazwą **prm.rSuma**.

**Rozliczenia**

W tym rozwijanym polu listy dostępne są wartości logiczne dla podsumowania: **Tak** lub **Nie**. Wybranie **Tak** umożliwi wpisanie lub wybranie przedziału czasowego transakcji **Od/Do**. Wartość z tego pola może być wykorzystana jako argument podczas stosowania funkcji **Rozr** oraz polecenia **Rozrachunki**. Dostępna jest w arkuszu pod nazwą **prm.rSkladniki**.

**Od**

Zaznaczenie tego pola wyboru umożliwi wpisanie daty (w formacie: rrrr-mm-dd) lub wybranie jej z kalendarza. Wartość z tego pola może być wykorzystana jako argument podczas stosowania funkcji **Rozr** oraz polecenia **Rozrachunki**. Dostępna jest w arkuszu pod nazwą **prm.rRozOd**.

**Do**

Zaznaczenie tego pola wyboru umożliwia wpisanie daty (w formacie: rrrr-mm-dd) lub wybranie jej z kalendarza. Wartość z tego pola może być wykorzystana jako argument podczas stosowania funkcji **Rozr** oraz polecenia **Rozrachunki**. Dostępna jest w arkuszu pod nazwą **prm.rRozDo**.

**Pokaż okno po wybraniu w/w komórek**

Zaznaczenie tego pola wyboru powoduje automatyczne otwarcie okna **Parametry dla rozrachunków**, po wybraniu na arkuszu dowolnej z komórek wskazanych w polach **Wpisz do komórki**.

**Zablokuj zmiany bezpośrednio na arkuszu**

Zaznaczenie tego pola wyboru powoduje zablokowanie możliwości wprowadzania zmian w polach parametrów bezpośrednio na arkuszu Excel. Właściwość ta jest przydatna wówczas, gdy do arkusza wpisujemy kilka parametrów ściśle ze sobą związanych, a zmiana tylko jednego z nich mogłaby powodować błędne naliczenie wyników. Przy próbie zmiany zawartości takiej komórki pojawia się komunikat informujący o braku możliwości modyfikacji.

**Kolumny...**

Wybranie przycisku otwiera okno **Wybór kolumn**. W oknie mamy możliwość wyboru kolumn z danymi, które zostaną przeniesione do tabeli w arkuszu. Okno dostępne jest również w oknie **Rozrachunki** (patrz str. 21).

**OK**

Wybranie tego przycisku polecenia powoduje wpisanie wybranych danych do wskazanych komórek arkusza.

**Anuluj**

Wybranie tego przycisku polecenia powoduje zamknięcie okna bez wprowadzania zmian do arkusza.

**Wynik użycia polecenia Parametry dla rozrachunków...**

Po użyciu polecenia **Parametry dla rozrachunków...** następują zmiany możliwości wykorzystania danych. Zdefiniowane zostaje trzynaście parametrów możliwych do bezpośredniego wykorzystania w arkuszu. Są one dostępne zarówno przez polecenie **Nazwa** z menu **Wstaw**, jak i przez bezpośrednie wpisanie do komórki. Odpowiadają one zawartości pól w oknie **Parametry dla rozrachunków**.

<i>Nazwa pola</i>	<i>Nazwa parametru</i>
Kontrahent	prm.rKoKon
Na dzień	prm.rNaDzien
Rodzaj	prm.rRodzaj
Stan	prm.rStan
Znacznik	prm.rZnacznik
Waluta	prm.rWaluta
Rok	prm.rRok
Miesiąc	prm.rMiesiac

<b>Po terminie</b>	<b>prm.rPoTerm</b>
<b>Podsum.</b>	<b>prm.rSuma</b>
<b>Rozliczenia</b>	<b>prm.rSkladniki</b>
<b>Od</b>	<b>prm.rRozOd</b>
<b>Do</b>	<b>prm.rRozDo</b>

Jednocześnie każda z komórek arkusza wskazana w polach **Wpisz do komórki** zostaje zaopatrzona w komentarz informujący o nazwie parametru, który pojawia się po ustawieniu nad nią kursora myszy. Komórka taka jest oznaczona czerwonym trójkątem w prawym, górnym rogu.

## Informacje dodatkowe

Okno **Informacje dodatkowe** to rodzaj magazynu informacji, gdzie można przechowywać parametry wykorzystywane następnie w arkuszach programu. Bezpośrednio z arkuszy można budować odwołania do poszczególnych pozycji wpisanych w tabeli informacji dodatkowych. Np. można wstawić do arkusza nawę firmy. Nazwa ta będzie się zmieniała w zależności od tego, na danych której firmy obecnie pracujesz. Klavisze funkcyjne ułatwiają bieżącą pracę z danymi.

Nazwa informacji	Wartość	Indeks
Kod pocztowy	00-999	Firma
KodFirmy	F11	Firma
Miejscowość	Warszawa	Firma
Nazwa	Firma_1	Firma
NIP	123-45-67-890	Firma
Nr domu	11111	Firma
Nr lokalu		Firma
Poczta		Firma
Skrót	F11	Firma
Ulica	Nieobecna	Firma
Województwo	Mazowieckie	Firma

Rys. 2-23 Okno Informacje dodatkowe.

### Nazwa informacji

W tym polu wpisz nazwę informacji, czyli czego ona dotyczy.

### Wartość

W tym polu wstaw wartość informacji. Np. w przypadku współczynnika proporcji podatku VAT, będzie to wartość tego współczynnika.

### Indeks

W tym polu wpisz indeks. Indeks może być, np, liczba, rok, nazwa. Np. w przypadku dowolnego współczynnika indeksem może być rok, którego ten współczynnik dotyczy.

### Wpisz nazwę i wartość do dwóch sąsiednich komórek

Zaznaczenie tego pola spowoduje, że nazwa i wartość zostaną wpisane w dwóch sąsiadujących ze sobą komórkach.

### Użyj

Ten przycisk polecenia powoduje wpisanie wybranych danych do komórki.

**Dodaj**

Za pomocą tego przycisku możesz dodać nowy wpis.

**Zapisz**

Ten przycisk polecenia powoduje zapisanie dodanych informacji.

**Usuń**

Ten przycisk polecenia powoduje usunięcie z listy wskazanej pozycji.

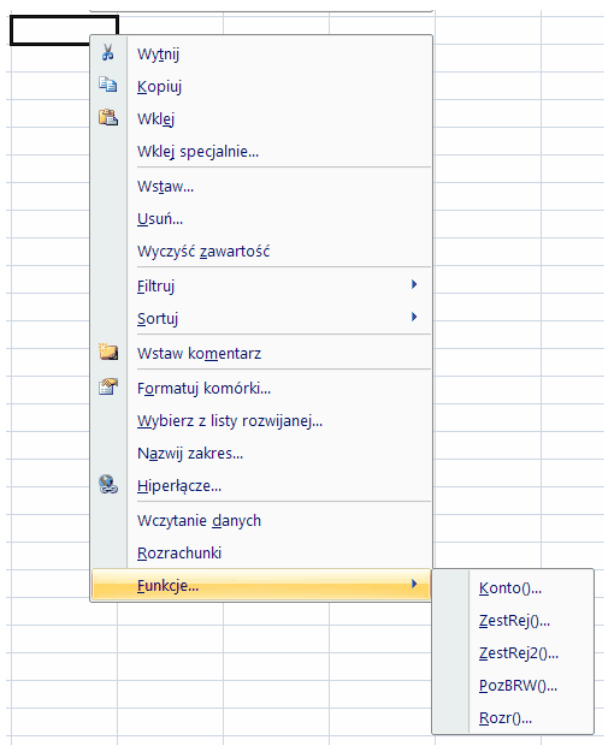
**Zamknij**

Ten przycisk polecenia powoduje zamknięcie okna.

## Kreatory funkcji

Podstawowe funkcje zdefiniowane w dodatku Analizy Finansowe mogą być wstawiane do komórek arkusza z wykorzystaniem kreatorów. W celu uruchomienia kreatora należy z menu **Analizy Finansowe** wybrać polecenie **Funkcje...**, a następnie z menu kaskadowego nazwę funkcji, która ma zostać wstawiona. Spowoduje to otwarcie okna kreatora funkcji.

Tę samą operację można wykonać stając kursorem na dowolnej komórce arkusza i klikając prawym przyciskiem myszy. Polecenie otwiera wówczas menu, z którego Użytkownik może wybrać nazwę interesującej go funkcji. Jej podświetlenie a następnie kliknięcie lewym przyciskiem myszy otwiera okno kreatora.



Rys. 2-24 Menu wywołwane prawym przyciskiem myszy.

## Kreator funkcji Konto

Funkcja **Konto** umożliwia odczytanie kwoty zaksięgowanej na wskazanym koncie zgodnie z podanymi argumentami. Dokładny opis jej argumentów znajduje się w Rozdziale **Funkcje zdefiniowane w programie**.


Rys. 2-25 Okno kreatora funkcji Konto.

### Wstaw do

W tym polu należy wskazać komórkę, do której powinna być wstawiona wybrana funkcja. Jest to specjalne pole, prezentujące adres bieżącej komórki arkusza. Aby go zmienić można wpisać bezpośrednio w polu nowy adres, lub wskazać właściwą komórkę arkusza.

**UWAGA** Tylko gdy kursor znajduje się w polu Wstaw do można zmieniać bieżącą komórkę wybierając ją przez wskazanie w arkuszu. Po wyjściu z tego pola arkusz ponownie jest niedostępny.

### Konto

W tym polu wstaw tekst opisujący numer konta wraz z opisem strony i rodzaju zwracanej kwoty w formacie opisanym powyżej przy poleceniu **Wstaw konto**. Wybranie przycisku  powoduje otwarcie opisanego powyżej okna **Plan kont**, w którym można wskazać konto i jego atrybuty.

### Rok

W tym opuszczanym polu listy wybierz symbol roku obrachunkowego spośród dostępnych na liście zarejestrowanych lat.

### Okres

W tym opuszczanym polu listy wybierz numer kolejny okresu sprawozdawczego w wybranym roku obrachunkowym.

**UWAGA** Możliwe jest podanie jako argumentu miesiąca kalendarzowego w formacie II 1998, wartością podaną w polu Rok powinien być wtedy pusty ciąg znaków "" (nie powinien być wybrany żaden rok)

### Zakres

W tym opuszczanym polu listy wybierz sposób naliczania kwoty. **Narastająco** do podanego okresu (włącznie) lub od 1 do 6 kolejnych miesięcy poczynając od wskazanego. Wartość 1 oznacza kwotę w jednym, podanym miesiącu.

### Przezs. KR

W tym opuszczanym polu listy wybierz dla kont wynikowych (oraz konta wyniku finansowego) sposób traktowania wyksięgowanych sald kont wynikowych na konto wyniku finansowego. **TAK** oznacza uwzględnienie przebiegowań końca roku, **NIE** oznacza odrzucenie przebiegowań końca roku.

### Z arkusza

Włączenie tego przycisku przy dowolnym z pól powoduje, że wartość tego pola będzie wprowadzona ze wskazanej komórki arkusza.

**UWAGA** Tylko gdy kursor znajduje się w polu z włączonym przyciskiem Z arkusza można zmieniać bieżącą komórkę wybierając ją przez wskazanie w arkuszu. Po wyjściu z tego pola arkusz ponownie jest niedostępny.

### Zastąp

Ten przycisk polecenia powoduje zastąpienie aktualnej zawartości bieżącej komórki arkusza danymi określonymi w tym oknie.

### Dopisz

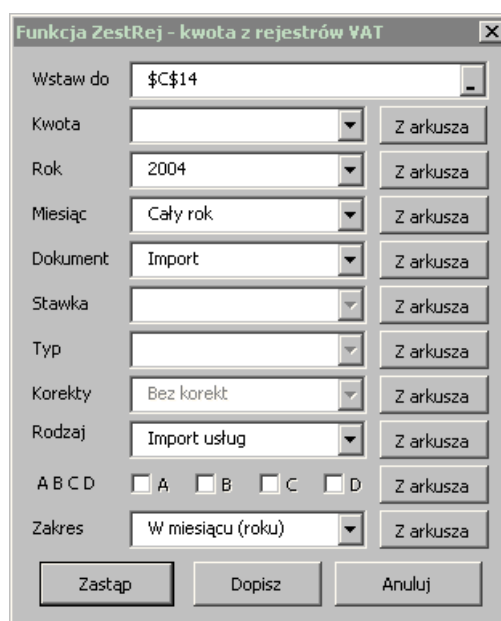
Ten przycisk polecenia powoduje dopisanie do aktualnej zawartości bieżącej komórki arkusza danych określonych w tym oknie.

### Anuluj

Ten przycisk polecenia powoduje zamknięcie okna kreatora i powrót do arkusza Excel.

## Kreator funkcji ZestRej

Funkcja **ZestRej** umożliwia odczytanie kwoty z zestawienia rejestrów VAT określonej podanymi argumentami. Dokładny opis jej argumentów znajduje się w Rozdziale **Funkcje zdefiniowane w programie**.



Rys. 2-26 Okno kreatora funkcji ZestRej.

### Wstaw do

W tym polu należy wskazać komórkę, do której powinna być wstawiona wybrana funkcja. Jest to specjalne pole, prezentujące adres bieżącej komórki arkusza. Aby go zmienić można wpisać bezpośrednio w polu nowy adres lub wskazać właściwą komórkę arkusza.

**UWAGA** Tylko gdy kursor znajduje się w polu Wstaw do można zmieniać bieżącą komórkę wybierając ją przez wskazanie w arkuszu. Po wyjściu z tego pola arkusz ponownie jest niedostępny.

### Kwota

W tym opuszczanym polu listy wybierz rodzaj kwoty, która ma zostać zwrócona z rejestru VAT.

### Rok

W tym opuszczanym polu listy wybierz symbol roku obrachunkowego spośród dostępnych na liście zarejestrowanych w programie lat.

**Miesiąc**

W tym opuszczanym polu listy wybierz numer miesiąca kalendarzowego, dla którego ma zostać zwrócona kwota z rejestru VAT. Możesz również uzyskać dane za cały rok kalendarzowy.

**Dokument**

W tym opuszczanym polu listy wybierz rodzaj dokumentów, które mają być uwzględnione w wykonywanym zestawieniu (np. dokumenty zakupu).

**Stawka**

W tym polu wybierz lub wpisz stawkę podatku VAT, dla której ma być wykonane zestawienie.

**Typ**

W tym opuszczanym polu listy wybierz typ dokumentów, które mają być uwzględnione w wykonywanym zestawieniu (np. faktury).

**Korekty**

W tym opuszczanym polu listy wybierz czy w zestawieniu mają być uwzględnione tylko dokumenty normalne, tylko korygujące, czy jedno i drugie.

**Rodzaj**

W tym opuszczanym polu listy wybierz rodzaj rejestru, dla którego ma być wykonywane zestawienie.

**ABCD**

To pole jest istotne tylko dla zestawień dotyczących zakupów i importu. Wybierz w nim, czy zestawienie ma dotyczyć zakupów związanych tylko ze sprzedażą opodatkowaną, ze sprzedażą zwolnioną, itd.

**Zakres**

W tym opuszczanym polu listy wybierz zakres czasu (ilość miesięcy), którego ma dotyczyć wykonywane zestawienie.

**Z arkusza**

Włączenie tego przycisku przy dowolnym z pól powoduje, że wartość tego pola będzie wprowadzona ze wskazanej komórki arkusza.

---

**UWAGA** Tylko gdy kursor znajduje się w polu z włączonym przyciskiem Z arkusza można zmieniać bieżącą komórkę wybierając ją przez wskazanie w arkuszu. Po wyjściu z tego pola arkusz ponownie jest niedostępny.

---

**Zastąp**

Ten przycisk polecenia powoduje zastąpienie aktualnej zawartości bieżącej komórki arkusza danymi określonymi w tym oknie.

**Dopisz**

Ten przycisk polecenia powoduje dopisanie do aktualnej zawartości bieżącej komórki arkusza danych określonych w tym oknie.

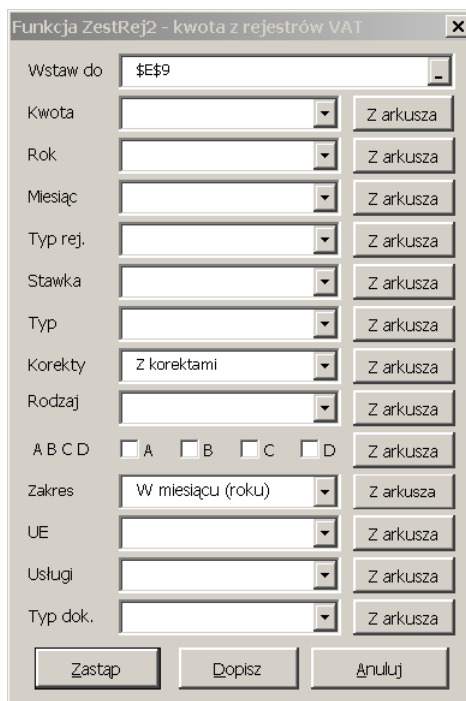
**Anuluj**

Ten przycisk polecenia powoduje zamknięcie okna kreatora i powrót do arkusza Excel.



## Kreator funkcji ZestRej2

Funkcja **ZestRej2** umożliwia odczytanie kwoty, w tym również kwoty transakcji i sprzedaży usług poza terytorium kraju, z zestawienia rejestrów VAT, a określonej podanymi argumentami. Dokładny opis jej argumentów znajduje się w Rozdziale **Funkcje zdefiniowane w programie**.



Rys. 2-27 Okno kreatora funkcji ZestRej2.

### Wstaw do

W tym polu należy wskazać komórkę, do której powinna być wstawiona wybrana funkcja. Jest to specjalne pole, prezentujące adres bieżącej komórki arkusza. Aby go zmienić można wpisać bezpośrednio w polu nowy adres lub wskazać właściwą komórkę arkusza.

**UWAGA** Tylko gdy kursor znajduje się w polu **Wstaw do** można zmieniać bieżącą komórkę wybierając ją przez wskazanie w arkuszu. Po wyjściu z tego pola arkusz ponownie jest niedostępny.

### Kwota

W tym opuszczanym polu listy wybierz rodzaj kwoty, netto lub VAT, która ma zostać zwrócona z rejestru VAT.

### Rok

W tym opuszczanym polu listy wybierz symbol roku obrachunkowego spośród dostępnych na liście zarejestrowanych w programie lat.

### Miesiąc

W tym opuszczanym polu listy wybierz numer miesiąca kalendarzowego, dla którego ma zostać zwrócona kwota z rejestru VAT. Możesz również uzyskać dane za cały rok kalendarzowy.

### Typ rej.

W tym opuszczanym polu listy wybierz rodzaj spośród dostępnych rejestrów VAT: Zakup, Sprzedaż, Import, Eksport.

### Stawka

W tym polu wybierz lub wpisz procentową wartość stawki podatku VAT, dla której ma być wykonane zestawienie.

**Typ**

W tym opuszczanym polu listy wybierz typ dokumentów, które mają być uwzględnione w wykonywanym zestawieniu (np. faktura, rachunek uproszczony).

**Korekty**

W tym opuszczanym polu listy wybierz czy w zestawieniu mają być uwzględnione tylko dokumenty normalne, tylko korygujące, czy jedno i drugie.

**Rodzaj**

W tym opuszczanym polu listy wybierz rodzaj rejestru, dla którego ma być wykonywane zestawienie.

**ABCD**

To pole jest istotne tylko dla zestawień dotyczących zakupów i importu. Wybierz w nim, czy zestawienie ma dotyczyć zakupów związanych tylko ze sprzedażą opodatkowaną, ze sprzedażą zwolnioną, itd.

**Zakres**

W tym opuszczanym polu listy wybierz zakres czasu (ilość miesięcy), którego ma dotyczyć wykonywane zestawienie.

**UE**

W tym polu zaznacz, które rejestry mają zostać uwzględnione w zestawieniu: Bez UE (bez znacznika UE), Tylko UE (tylko rejestry ze znacznikiem UE) lub Razem.

**Usługi**

W tym polu zaznacz, które rejestry mają zostać uwzględnione w zestawieniu: Bez usług (bez znacznika Usługi, Tylko usługi (tylko rejestry ze znacznikiem Usługi) lub Razem.

**Typ dok.**

Ten przycisk polecenia powoduje rozwinięcie listy i możliwość wybrania rodzaju dokumentu związanego z rejestrem VAT, czyli rodzaju transakcji, jaką obsługuje dany dokument:

- zakup,
- sprzedaż,
- import,
- eksport,
- nieokreślony;

Przykład: dla dokumentu Faktura wewnętrzna WNT lub Faktura wewnętrzna VAT, Typ dok. = Zakup),

dla dokumentu Faktura VAT sprzedaż lub Wewnątrzwspólnotowa dostawa towarów, Typ dok. = Sprzedaż.

**Anuluj**

Ten przycisk polecenia powoduje zamknięcie okna kreatora i powrót do arkusza Excel.

## Kreator funkcji PozBrw

Funkcja **Konto** umożliwia odczytanie kwoty zapisanej na wskazanej pozycji bilansu końcowego lub RZiS określonej podanymi argumentami. Dokładny opis jej argumentów znajduje się w Rozdziale **Funkcje zdefiniowane w programie**.




Rys. 2-28 Okno kreatora funkcji PozBrw.

### Wstaw do

W tym polu należy wskazać komórkę, do której powinna być wstawiona wybrana funkcja. Jest to specjalne pole, prezentujące adres bieżącej komórki arkusza. Aby go zmienić można wpisując bezpośrednio w polu nowy adres, lub wskazać właściwą komórkę arkusza.

**UWAGA** Tylko gdy kursor znajduje się w polu z włączonym przyciskiem Z arkusza można zmieniać bieżącą komórkę wybierając ją przez wskazanie w arkuszu. Po wyjściu z tego pola arkusz ponownie jest niedostępny.

### Pozycja

W tym polu wstaw tekst opisujący pozycję bilansu lub RZiS w formacie opisanym powyżej przy poleceniu **Wstaw pozycję**. Wybranie przycisku  powoduje otwarcie opisanego powyżej okna **Układ bilansu oraz rachunku zysków i strat**, w którym można wskazać pozycję.

### Rok

W tym opuszczanym polu listy wybierz symbol roku obrachunkowego spośród dostępnych na liście zarejestrowanych lat.

### Okres

W tym opuszczanym polu listy wybierz numer kolejny okresu sprawozdawczego w wybranym roku obrachunkowym.

**UWAGA** Możliwe jest podanie jako argumentu miesiąca kalendarzowego w formacie II 1998, wartością podaną w polu Rok powinien być wtedy pusty ciąg znaków "" (nie powinien być wybrany żaden rok)

### Zakres

W tym opuszczanym polu listy wybierz sposób naliczania kwoty. Narastająco do podanego okresu (włącznie) lub od 1 do 6 kolejnych miesięcy poczynając od wskazanego. Wartość „1” oznacza kwotę w jednym, podanym miesiącu.

### Z arkusza

Włączenie tego przycisku przy dowolnym z pól powoduje, że wartość tego pola będzie wprowadzona ze wskazanej komórki arkusza.

**UWAGA** Tylko gdy kursor znajduje się w polu z włączonym przyciskiem Z arkusza można zmieniać bieżącą komórkę wybierając ją przez wskazanie w arkuszu. Po wyjściu z tego pola arkusz ponownie jest niedostępny.

**Zastąp**

Ten przycisk polecenia powoduje zastąpienie aktualnej zawartości bieżącej komórki arkusza danymi określonymi w tym oknie.

**Dopisz**

Ten przycisk polecenia powoduje dopisanie do aktualnej zawartości bieżącej komórki arkusza danych określonych w tym oknie.

**Anuluj**

Ten przycisk polecenia powoduje zamknięcie okna kreatora i powrót do arkusza Excel.

**Kreator funkcji Rozr**

Funkcja **Rozr** umożliwia odczytanie kwoty rozliczenia transakcji ze wskazanym kontrahentem lub kontem rozrachunkowym, określonym podanymi argumentami. Dokładny opis jej argumentów znajduje się w Rozdziale **Funkcje zdefiniowane w programie**.


Rys. 2-29 Okno kreatora funkcji Rozr.

**Wstaw do**

W tym polu należy wskazać komórkę, do której powinna być wstawiona wybrana funkcja. Jest to specjalne pole, prezentujące adres bieżącej komórki arkusza. Aby go zmienić można wpisać bezpośrednio w polu nowy adres, lub wskazać właściwą komórkę arkusza.

**UWAGA** Tylko gdy kursor znajduje się w polu Wstaw do można zmieniać bieżącą komórkę, wybierając ją przez wskazanie w arkuszu. Po wyjściu z tego pola arkusz ponownie jest niedostępny.

**Kontrahent (Konto)**


W tym polu należy wpisać tekst identyfikującego kontrahenta (numer **ID**) lub numer konta rozrachunkowego. Wybranie przycisku  powoduje otwarcie opisanych powyżej okien **Kontrahenci** lub **Plan kont**, w których można wskazać kontrahenta lub konto.

---

**UWAGA** Kartoteka kontrahentów z programu Finanse i Księgowość jest widoczna w programie Analizy Finansowe jako rozwinięcie dla poszczególnych kontrahentów po aktualizacji danych poprzez obiekt integracji, ale dane o obrotach każdego z kontrahentów są już dostępne po wpisaniu, do odpowiedniego pola, pełnego numeru jego konta.

---

**Na dzień**

W tym polu należy wpisać datę (w formacie: rrrr-mm-dd) lub wybrać ją z kalendarza za pomocą przycisku .

**Rodzaj**

W tym rozwijanym polu listy dostępne są rodzaje rozrachunków: **(N) Należności** lub **(Z) Zobowiązania**.

**Stan**

W tym rozwijanym polu listy dostępne są stany rozrachunków: **(P) Nierozliczone przeterminowane**, **(T) Nierozliczone terminowe**, **(N) Nierozliczone** lub **(R) Rozliczone**.

**Znacznik**

W tym rozwijanym polu należy wybrać znacznik dla rozrachunków. Do wyboru jest jedna z dostępnych opcji: **Wszystkie**, **Ze znacznikami**, **Bez znaczników** lub konkretny znacznik.

**Waluta**

W tym rozwijanym polu listy należy wybrać rodzaj waluty, w której prowadzone były rozrachunki lub **Wszystkie**.

**Rok**

W tym rozwijanym polu listy należy wybrać symbol roku obrachunkowego spośród dostępnych na liście zarejestrowanych lat.

**Miesiąc**

W tym rozwijanym polu listy należy wybrać miesiąc kalendarzowy wybranego roku obrachunkowego, w formacie: numer miesiąca jako liczba arabska.

**Po terminie**

W tym rozwijanym polu listy należy wybrać przedział okresu w dniach po terminie płatności.

**Z arkusza**

Włączenie tego przycisku przy dowolnym z pól powoduje, że wartość tego pola będzie wprowadzona ze wskazanej komórki arkusza.

**Zastąp**

Ten przycisk polecenia powoduje zastąpienie aktualnej zawartości bieżącej komórki arkusza danymi określonymi w tym oknie.

**Dopisz**

Ten przycisk polecenia powoduje dopisanie do aktualnej zawartości bieżącej komórki arkusza danych określonych w tym oknie.

**Anuluj**

Ten przycisk polecenia powoduje zamknięcie okna kreatora i powrót do arkusza Excel.

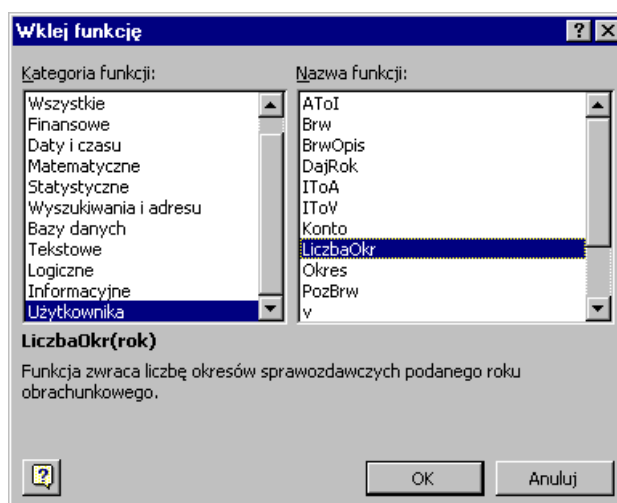


# Funkcje zdefiniowane w programie

W rozdziale tym prezentujemy opis dodatkowych funkcji programu Excel zdefiniowanych w dodatku Analizy Finansowe. Ich znajomość i zrozumienie ułatwi poznanie programu i pozwoli na pełne wykorzystanie jego możliwości.

## Dostęp do funkcji

Dostęp do funkcji w arkuszu kalkulacyjnym Excel uzyskuje się po wybraniu polecenia **Funkcja** z menu **Wstaw**. Otwarte zostaje okno **Wklej funkcję**.



Rys. 3-1 Okno Wklej funkcję.

Funkcje zdefiniowane w dodatku Analizy Finansowe są dostępne na liście **Nazwa funkcji** po wybraniu pozycji **Użytkownika** na liście **Kategoria funkcji**. Podświetlenie na liście nazwy funkcji powoduje wyświetlenie poniżej list składni funkcji oraz krótkiego opisu jej przeznaczenia. Naciśnięcie przycisku **OK** powoduje otwarcie dla wybranej funkcji okna umożliwiającego określenie zmiennych. Po określeniu wartości lub adresu zmiennych następuje wstawienie funkcji do wybranej komórki arkusza kalkulacyjnego. Dodatkowe funkcje dzielą się na dwie grupy:

- zwracające informacje księgowo z wczytanych danych;
- przekształcające zmienne

Podstawowe funkcje zwracające informacje księgowo mogą być również wprowadzane do komórek arkusza z wykorzystaniem kreatorów uruchamianych po wybraniu odpowiedniej nazwy funkcji z menu kaskadowego wyświetlonego poleceniem **Funkcje** z menu **Analizy Finansowe**. Użytkownik może również uruchomić kreatora funkcji stając kursorem na dowolnym polu arkusza i otwierając menu pra-

wym przyciskiem myszy. Na dole listy znajduje się przycisk **Funkcje**, który po podświetleniu ukazuje z kolei menu kreatora funkcji.

Dla bardziej doświadczonych Użytkowników możliwe jest również bezpośrednie wpisywanie do komórki formuły wykorzystującej funkcje dostępne w programie Analizy Finansowe.

## Funkcje zwracające informacje księgowe

### Funkcja BrwOpis

#### Przeznaczenie:

Zwraca opis podanej pozycji bilansu końcowego lub RZiS.

Składnia:

**BrwOpis (rok, strona, poz)**

Argumenty:

**rok**

Symbol roku obrachunkowego w programie Finanse i Księgowość, zarejestrowanego na liście lat w programie Analizy Finansowe.

**strona**

Strona zestawienia, z której chcemy pobrać opis:

**0** - strona zostanie podana w parametrze **poz**

**1** - Bilans, strona Aktywa

**2** - Bilans, strona Pasywa

**3** - RZiS, strona Koszty i Straty

**4** - RZiS, strona Przychody i Zyski

---

**UWAGA** Zawartość argumentu strona jest ignorowana jeżeli argument poz zawiera pełny opis pozycji RZiS rozpoczęty np. od [A]

---

**poz**

Określa pozycję, dla której ma być podany opis. Jeśli w argumencie **strona** podano **0**, wówczas na początku argumentu musi być podana strona w nawiasach klamrowych:

**[A]** - Bilans, strona Aktywa

**[P]** - Bilans, strona Pasywa

**[S]** - RZiS, strona Koszty i Straty

**[Z]** - RZiS, strona Przychody i Zyski

Opis pozycji bilansu oraz rachunku zysków i strat składa się maksymalnie z pięciu części oddzielonych kropką:

Litera **A..Z**,

Cyfra rzymska **I..XII**.

Cyfra arabska **1..24**.

Literka mała **a...z**,

Myślniki numerowane **-(1) ... -(24)**

---

**UWAGA** Argumentem nie może być litera Q. Nie występuje ona w opisie bilansu i RZiS.

---



## Funkcja Konto

### Przeznaczenie:

Zwraca kwotę zaksięgowaną na koncie opisanym podanymi argumentami.

### Składnia:

*Konto (konta, rok, okres, [zakres, przeKS KR] )*

### Argumenty:

#### *konta*

Tekst opisujący numer konta wraz z opisem strony i rodzaju zwracanej kwoty. Dozwolone symbole opisujące, w kolejności występowania:

#### Znak zwracanej kwoty:

- +** lub **brak symbolu** - brak zmiany znaku kwoty
- zmiana znaku kwoty

#### Rodzaj zwracanej kwoty:

- S** lub **brak symbolu** - Saldo
- O** - Obroty
- P** - PerSaldo

#### Strona zwracanej kwoty:

- W** - strona Winien
- M** - strona Ma

Pominięcie symbolu dla salda oznacza saldo, jako liczbę ze znakiem: jeśli saldo jest po stronie Winien, kwota jest dodatnia, jeśli saldo jest po stronie Ma, kwota jest ujemna.

Numer konta: podany do dowolnego poziomu analityki. Kolejne poziomy oddzielone są myślnikiem (-). W dowolnym miejscu numeru konta dozwolone są następujące znaki wieloznaczne, które mogą być dowolnie wymieszane z cyframi numeru konta:

\* (gwiazdka) dowolny ciąg cyfr na danym poziomie analityki.

? (znak zapytania) dowolna pojedyncza cyfra.

Argument może zawierać opis wielu kont, wówczas kolejne konta należy oddzielić od siebie średnikiem.

#### *rok*

Symbol roku obrachunkowego w programie Finanse i Księgowość, zarejestrowanego na liście lat w programie Analizy Finansowe.

**okres**

Numer kolejny okresu w roku obrachunkowym. Dozwolone wartości:

**0** - kwoty z bilansu otwarcia

**1 - 23** - kwoty z kolejnego okresu obrachunkowego w roku.

Program Finanse i Księgowość pozwala utworzyć rok obrachunkowy o maksymalnej długości 23 okresów.

Możliwe jest podanie jako argumentu miesiąca kalendarzowego w formacie **II-1999**, wartością podaną w argumencie **rok** powinien być wtedy pusty ciąg znaków "".

**zakres**

Sposób naliczania kwot:

**0** - narastająco do podanego okresu (włącznie)

**1..n** - n kolejnych miesięcy poczynając od wskazanego miesiąca.

Wartość **1** oznacza kwoty w jednym, podanym miesiącu

**przeKSRR**

Parametr istotny dla kont wynikowych (oraz konta wyniku finansowego) po wykonaniu operacji zamknięcia roku i wyśięgowaniu sald kont wynikowych na konto wyniku finansowego.

**1** lub **TAK** oznacza uwzględnienie prześięgowań końca roku

**0** lub **NIE** oznacza odrzucenie prześięgowań końca roku

**Funkcja LiczbaOkr**

**Przeznaczenie:**

Zwraca liczbę okresów w roku obrachunkowym podanym jako argument.

**Składnia:**

*LiczbaOkr (rok)*

**Argumenty:**

*rok*

Symbol roku obrachunkowego w Finanse i Księgowość, zarejestrowanego na liście lat w programie Analizy Finansowe.

**Funkcja PozBrw**

**Funkcja PozBRW - kwota z pozycji bilansu / RZiS**

Wstaw do: \$A\$1

Pozycja: [A] B.I.1 Z arkusza

Rok: 1998 Z arkusza

Okres: 5 (V-1998) Z arkusza

Zakres: 3 miesiące Z arkusza

Zastap Dopisz Anuluj

**Przeznaczenie:**

Zwraca kwoty dla podanej pozycji bilansu końcowego lub RZiS.

**Składnia:**

*PozBrw (pozycja, rok, okres, zakres)*

**Argumenty:***pozycja*

Określa pozycję, dla której ma być podana kwota. Na początku argumentu musi być podana strona w nawiasach klamrowych:

- [A]** - Bilans, strona Aktywa
- [P]** - Bilans, strona Pasywa
- [S]** - RZiS, strona Koszty i Straty
- [Z]** - RZiS, strona Przychody i Zyski

Dalej opis pozycja bilansu oraz rachunku zysków i strat składa się maksymalnie z pięciu części oddzielonych kropką:

- Litera **A..Z**,
- Cyfra rzymska **I..XII**.
- Cyfra arabska **1..24**.
- Literka mała **a...z**,
- Myślniki numerowane **-(1) ... -(24)**

*rok*

Symbol roku obrachunkowego w programie Finanse i Księgowość, zarejestrowanego na liście lat w programie Analizy Finansowe.

*okres*

Numer kolejny okresu w roku obrachunkowym:

- 0** - stan na początek roku
- 1 - 23** - kwoty z kolejnego okresu obrachunkowego w roku.

Program Finanse i Księgowość pozwala utworzyć rok obrachunkowy o maksymalnej długości 23 okresów.

Możliwe jest podanie jako argumentu miesiąca kalendarzowego w formacie **II-1999**, wartością podaną w argumentcie **rok** powinien być wtedy pusty ciąg znaków ""

*zakres*

Sposób naliczania kwot:

- 0** narastająco do podanego okresu (włącznie)
- 1..n** - n kolejnych miesięcy poczynając od wskazanego miesiąca.

Wartość **1** oznacza kwoty w jednym, podanym miesiącu.

---

**UWAGA** Argumentem nie może być litera Q. Nie występuje ona w opisie bilansu i RZiS.

---

## Funkcja ZestRej

### Przeznaczenie:

Zwraca kwotę z zestawienia rejestrów VAT dla podanych argumentów.

### Składnia:

*ZestRej (kwota, rok, miesiąc, [stawka, sZS, sFR, sK, SS, sABC, zakres] )*

### Argumenty:

#### *kwota*

Rodzaj kwoty która ma zostać zwrócona:

**Netto** - kwota netto

**Vat** - kwota VAT

Jeśli zostanie podana inna wartość argumentu zwracana kwota będzie nieokreślona.

#### *rok*

Numer roku kalendarzowego, dla którego należy pobrać kwotę.

#### *miesiąc*

Numer miesiąca kalendarzowego, dla którego należy pobrać kwotę:

- Cyfra arabska **1** do **12** - numer kolejny miesiąca kalendarzowego,
- Cyfra rzymska **I** do **XII** - numer kolejny miesiąca kalendarzowego,
- Cyfra rzymska wraz z arabską, np. **VII-1998** - miesiąc i rok;  
wartość podana w argumencie **rok** jest wtedy ignorowana.

#### *stawka*

Wartość procentową (lub typ) stawki, dla której należy pobrać kwotę:

**0** do **99** - bezpośrednio wartość procentową stawki,

**100** - wszystkie stawki niezerowe (w definicji rejestru VAT),

Tekst zaczynający się literą **Z** - zwolniona od podatku,

Tekst zaczynający się literą **W** – wszystkie stawki,

Tekst zaczynający się literą **R** lub **tekst pusty** oznacza kwotę razem dla wszystkich stawek (wraz ze zwolnioną) zdefiniowanych w rejestrze.

Inne wartości argumentu powodują zwrócenie nieokreślonej wartości

#### *sZS*

Rodzaj dokumentu związanego z rejestrem VAT:

- 1 lub tekst rozpoczynający się literą **Z** - dokumenty zakupu
- 2 lub tekst rozpoczynający się literą **S** - dokumenty sprzedaży
- 3 lub tekst rozpoczynający się literą **I** - dokumenty importowe
- 4 lub tekst rozpoczynający się literą **E** - dokumenty eksportowe
- 1 lub **pusty tekst** wszystkie typy dokumentów

#### *sFR*

Rodzaj dokumentu związanego z rejestrem VAT:

- 0 lub tekst rozpoczynający się literą **F** - faktura
- 1 lub tekst rozpoczynający się literą **R** - rachunek uproszczony
- 1 lub **pusty tekst** wszystkie rodzaje dokumentów

#### *sK*

Rodzaj dokumentu związanego z rejestrem VAT:

- 0 lub tekst rozpoczynający się literą **N** - dokument normalny
- 1 lub tekst rozpoczynający się literą **K** - dokument korygujący
- 1 lub **pusty tekst** razem dokumenty normalne i korygujące

#### *SS*

Rodzaj rejestru VAT zakupu:

- 1 - wszystkie rodzaje rejestrów
- 0 - rejestry zwykłe
- 1 - rejestry środków trwałych
- 2 - rejestry specjalne 1
- 3 - rejestry specjalne 2

Rodzaj rejestru VAT importu:

- 1 - wszystkie rodzaje rejestrów
- 0 - rejestry zwykłe
- 1 - rejestry środków trwałych
- 2 - rejestry importu usług
- 3 - rejestry dostaw towarów, dla których podatnikiem jest nabywca
- 4 - rejestry importu towarów z uproszczoną procedurą celną

#### *sABCD*

**Dla rejestrów zakupu.** Przeznaczenie zakupu:

- A** lub **1** zakupy związane ze sprzedażą opodatkowaną
- B** lub **2** zakupy związane ze sprzedażą zwolnioną
- C** lub **4** zakupy związane ze sprzedażą mieszaną

**D** lub **8** zakupy związane ze sprzedażą nieopodatkowaną

**Dla rejestrów importu.** Przeznaczenie importu:

**A** lub **1** do odliczenia

**B** lub **2** nie odliczany

**C** lub **4** do rozliczenia

**D** lub **8** nieopodatkowany

**Pusty tekst** lub **-1** wszystkie rodzaje, wartość należy podawać dla rejestrów innych niż zakup i import.

Ostatnią wartość należy podawać dla rejestrów innych niż zakup

Litery mogą występować w dowolnych układach, np. **A**, **AC**, **BCA** itp.

Cyfry należy przedstawiać jako sumę np. rejestry **A** i **C** to cyfra **5**.

**UWAGA** Nie można mieszać ze sobą cyfr i liter.

#### *zakres*

Miesiące, za które ma zostać zwrócona kwota:

**1..n** - za **n** kolejnych miesięcy od wskazanego parametrami rok

i **miesiąc**

**1** oznacza kwoty w jednym, podanym miesiącu

**-1** do **-n** - kwoty z uwzględnieniem **n** poprzednich miesięcy, licząc do podanego miesiąca włącznie

**-1** oznacza kwoty za podany i jeden poprzedni miesiąc (czyli razem za dwa miesiące)

## Funkcja ZestRej2

**Przeznaczenie:**

Zwraca kwotę z zestawienia rejestrów VAT dla podanych argumentów.

**Składnia:**

*ZestRej* (*string* kwota, *string* stawka, *string* rZS, *string* kor, *int* srTrwale, *string* abc, *int* zakres, *int* iUE, *int* iUsl, *string* sZS)

**Argumenty:****kwota**

Rodzaj kwoty która ma zostać zwrócona:

**Netto** - kwota netto

**Vat** - kwota VAT

Jeśli zostanie podana inna wartość argumentu zwracana kwota będzie nieokreślona.

**rok**

Numer roku kalendarzowego, dla którego należy pobrać kwotę.

**miesiąc**

Numer miesiąca kalendarzowego, dla którego należy pobrać kwotę:

- Cyfra arabska **1** do **12** - numer kolejny miesiąca kalendarzowego,
- Cyfra rzymska **I** do **XII** - numer kolejny miesiąca kalendarzowego,
- Cyfra rzymska wraz z arabską, np. **VII-1998** - miesiąc i rok;  
wartość podana w argumencie **rok** jest wtedy ignorowana.

**typ rej.**

Typ rejestru VAT (zakup, sprzedaż, import, eksport)

**stawka**

Wartość procentową (lub typ) stawki, dla której należy pobrać kwotę:

należy uwzględnić zwolnione nieopodatkowane i bez podziału,

Poza stawką procentową, rozpoznawane są następujące wartości:

- "3" – "bez podziału"

- "2" – "nie podlega"

- "1" – "zwolnione"

"" - wszystkie stawki

Inne wartości argumentu powodują zwrócenie nieokreślonej wartości

**typ**

Rodzaj dokumentu:

Faktura

Rachunek uproszczony

Wszystkie

**korekty**

Rodzaj dokumentu związanego z rejestrem VAT:

**0** lub tekst „Normalny”

**1** lub tekst „Korygujący”

**-1** lub **pusty tekst** "" – razem dokumenty normalne i korygujące

**rodzaj**

Rodzaj rejestru VAT zakup:

- 2 – wszystkie rodzaje rejestrów
- 1 – wszystkie rodzaje rejestrów z wyjątkiem 4
- 0 – rejestry zwykłe
- 1 – rejestry środków trwałych
- 2 – rejestry specjalne 1
- 3 – rejestry specjalne 2
- 4 – VAT niepodlegający odliczeniu

jeżeli do ZestRej2 wybrano rejestr importu, to:

- 2 – wszystkie rodzaje rejestrów
- 1 – wszystkie rodzaje rejestrów z wyjątkiem 4
- 0 – rejestry zwykłe
- 1 – rejestry środków trwałych
- 2 – rejestry importu usług
- 3 – rejestry dostaw towarów, dla których podatnikiem jest nabywca
- 4 – rejestry importu towarów z uproszczoną procedurą celną

jeżeli do ZestRej2 wybrano rejestr sprzedaży, to:

- 2 – wszystkie rodzaje rejestrów
- 1 – wszystkie rodzaje rejestrów z wyjątkiem 4
- 0 – rejestry zwykłe
- 4 – VAT niepodlegający odliczeniu
- 5 – dostawa towarów i świadczenie usług poza terytorium kraju

jeżeli do ZestRej2 wybrano rejestr eksportu, to:

- 2 – wszystkie rodzaje rejestrów
- 1 – wszystkie rodzaje rejestrów z wyjątkiem 4
- 0 – rejestry zwykłe
- 4 – VAT niepodlegający odliczeniu
- 5 – dostawa towarów i świadczenie usług poza terytorium kraju

**abcd**

Przeznaczenie zakupu / importu:

- "A" – zakupy związane ze sprzedażą opodatkowaną
- "B" – zakupy związane ze sprzedażą zwolnioną
- "C" – zakupy związane ze sprzedażą opodatkowaną i zwolnioną
- "D" – zakupy związane ze sprzedażą nieopodatkowaną
- "" - wszystkie rodzaje



**zakres**

Miesiące, za które ma zostać zwrócona kwota:

1 do n - kwoty za n kolejnych miesięcy licząc od podanego w parametrach rok i miesiąc ;  
wartość 1 oznacza kwotę w jednym, podanym miesiącu;

-1 do -n – kwoty z uwzględnieniem n poprzednich miesięcy, licząc do podanego miesiąca włącznie;

-1 – oznacza kwoty za podany i jeden poprzedni miesiąc (czyli razem za dwa miesiące).

0 – zwraca kwotę za cały rok kalendarzowy

**UE**

Rejestry z polem znacznika UE:

-1 – wszystkie rodzaje rejestrów

0 – rejestry niezaznaczone znacznikiem UE

1 – rejestry zaznaczone znacznikiem UE

**Usługi**

Rejestry z polem znacznika Usługa:

-1 – wszystkie rodzaje rejestrów

0 – rejestry niezaznaczone znacznikiem Usługa

1 – rejestry zaznaczone znacznikiem Usługa

**typ dok.**

Rodzaj dokumentu związanego z rejestrem VAT:

"0" – nieokreślony

"1" lub „Zakup” – dokumenty zakupu

"2" lub „Sprzedaż” – dokumenty sprzedaży

"3" lub „Import” – dokumenty importowe

"4" lub „Eksport” – dokumenty eksportowe

"-1" lub "" – wszystkie typy dokumentów

## Funkcja Rozr

### Przeznaczenie:

Zwraca kwotę rozliczenia transakcji dla podanych argumentów.

### Składnia:

*Rozr (pKoKon, pNaDzien, pRodzaj, pStan, pWalut, pZnacznik, pRok, pMiesiac, pPoTerm)*

### Argumenty:

#### *pKoKon*

Tekst identyfikujący kontrahenta (numer) lub numer konta rozrachunkowego.

#### Dla kontrahenta:

**KH:** - wskazanie, że dotyczy kontrahenta,

Dalej tekst identyfikujący kontrahenta:

Cyfry arabskie (**ID**) przypisane kontrahentom w kartotece kontrahentów.

Argument może zawierać tekst identyfikujący wielu kontrahentów, wówczas kolejne numery **ID** należy oddzielić od siebie średnikiem.

#### Dla konta:

**KN:** - wskazanie, że dotyczy konta,

Dalej numer konta rozrachunkowego. Kolejne poziomy oddzielone są myślnikiem (-). W dowolnym miejscu numeru konta dozwolone są następujące znaki wieloznaczne, które mogą być dowolnie wymieszane z cyframi numeru konta:

\* (gwiazdka) dowolny ciąg cyfr na danym poziomie analityki

? (znak zapytania) dowolna pojedyncza cyfra

Argument może zawierać opis wielu kont, wówczas kolejne konta należy oddzielić od siebie średnikiem.

***pNaDzien***

Dzień, do którego mają być uwzględniane dane.

Data w formacie: rrrr-mm-dd

***pRodzaj***

Rodzaj zwracanych rozrachunków:

**N** – Należności

**Z** – Zobowiązania

***pStan***

Stan zwracanych rozrachunków:

**P** – Nierozliczone przeterminowane

**T** – Nierozliczone terminowe

**N** – Nierozliczone

**R** – Rozliczone

***pWalut***

Symbol waluty w programie Finanse i Księgowość, zaimportowany do bazy danych programu Analizy Finansowe lub pusty ciąg znaków "" oznaczający wszystkie.

***pZnacznik***

Znacznik dla rozrachunków nadany w programie Finanse i Księgowość i zaimportowany do bazy danych programu Analizy Finansowe.

**Ze znacznikami** – tylko rozrachunki z przypisanymi znacznikami

**Bez znaczników** – rozrachunki nieposiadające znaczników

**A, B, C...** (konkretny znacznik) – rozrachunki posiadające określony znacznik

**Pusty tekst** – wszystkie rozrachunki

***pRok***

Symbol roku obrachunkowego w programie Finanse i Księgowość, zarejestrowanego na liście lat w programie Analizy Finansowe. Podanie 0 oznacza, że wszystkie lata mają być brane pod uwagę.

***pMiesiac***

Numer kolejny okresu w roku obrachunkowym. Dozwolone wartości:

**0** - wszystkie

**1 - 12** – numer miesiąca wybranego roku obrachunkowego

***pPoTerm***

**Pusty tekst** - wszystkie

**1 - 30** – przedział okresu od 1 do 30 dnia po terminie płatności

**31 - 60** – przedział okresu od 31 do 60 dnia po terminie płatności

**61 - 90** – przedział okresu od 61 do 90 dnia po terminie płatności

**91 - 180** – przedział okresu od 91 do 180 dnia po terminie płatności

**ponad 180** – przedział okresu od 180 dnia po terminie płatności

## Funkcje przekształcające zmienne

### Funkcja ATol

**Przeznaczenie:**

Zmienia literę podaną jako argument na odpowiadającą jej kolejną liczbę arabską (np. C zamienia na 3).

---

**UWAGA** Argumentem nie może być litera Q. Nie występuje ona w opisie bilansu i RZiS.

---

**Składnia:**

*ATol (a)*

**Argumenty:**

*a*

Tekst zawierający literę, która ma zostać zamieniona na odpowiadającą jej liczbę.

### Funkcja IToA

**Przeznaczenie:**

Zamienia liczbę na odpowiadającą jej literę dla pozycji bilansu/RZiS.

---

**UWAGA** Jako wynik nie występuje litera Q. Nie występuje ona w opisie bilansu i RZiS.

---

**Składnia:**

*IToA (i)*

**Argumenty:**

*i*

Liczba, która ma zostać zamieniona na odpowiadającą jej literę.

### Funkcja IToV

**Przeznaczenie:**

Zamienia liczbę arabską z zakresu 1 do 12 na tekst zawierający odpowiadającą jej liczbę rzymską dla pozycji bilansu/RZiS.

**Składnia:**

*IToV (i)*

**Argumenty:**

*i*

Liczba arabska, która ma zostać zamieniona na liczbę rzymską.

### Funkcja MC

**Przeznaczenie:**

Funkcja zamienia liczbę rzymską określającą numer miesiąca kalendarzowego lub numer kwartału, na liczbę arabską określającą numer miesiąca lub numer ostatniego miesiąca kwartału podanego jako argument.

**Składnia:**

*MC (rzym )*

**Argumenty:**

***ryzm***

Tekst argumentu rozpoczynający się liczbą rzymską. Dopuszczalny format argumentu:

**II** - numer miesiąca

**II - 1999** - numer miesiąca w roku

**II kw. 1999** - numer kwartału

## **Funkcja Okres**

**Przeznaczenie:**

Zwraca w postaci tekstowej miesiąc i rok kalendarzowy tożsamy z okresem obrachunkowym określonym argumentami funkcji.

**Składnia:**

*Okres (rok, okr, [liczba, txt] )*

**Argumenty:*****rok***

Symbol roku obrachunkowego w programie Finanse i Księgowość, zarejestrowanego na liście lat w programie Analizy Finansowe.

***okr***

Numer kolejny okresu w roku obrachunkowym:

**0** - kwoty z bilansu otwarcia

**1 - 23** - kwoty z kolejnego okresu obrachunkowego w roku.

Program Finanse i Księgowość pozwala utworzyć rok obrachunkowy o maksymalnej długości 23 okresów.

***liczba***

Przesunięcie okresu obrachunkowego od pozycji określonej argumentem *okr*.

***txt***

Tekst jaki ma się pojawić jeśli podanym okresem jest bilans otwarcia. Domyślnie jest to tekst "**Początek roku**".

## **Funkcja OpisWsk**

**Przeznaczenie:**

Zwraca interpretację podanego wskaźnika oraz przypisane interpretacji oznaczenie kolorem wskazanej w arkuszu komórki.

**Składnia:**

*OpisWsk (wskaźnik, wartosc, kolor )*

**Argumenty:*****wskaźnik***

Wpisany w cudzysłowie symbol interpretowanego wskaźnika.

***wartosc***

Adres komórki, z której jest pobierana wartość interpretowanego wskaźnika.

***kolor***

Wpisany w cudzysłowie adres komórki, która ma przybrać określony, zdefiniowany przez Użytkownika kolor, zgodnie z interpretacją wskaźnika.

## Funkcja V

**Przeznaczenie:**

Przekształca cyfry podane jako tekst na liczbę. Jeżeli tekst nie zaczyna się liczbą zwracane jest zero.

**Składnia:**

$V(s)$

**Argumenty:**

$s$

Tekst, zaczynający się od liczby.

## Funkcja VTol

**Przeznaczenie:**

Zamienia liczbę rzymską z zakresu I do XII na odpowiadającą jej liczbę arabską dla pozycji bilansu/RZiS.

**Składnia:**

$VTol(v)$

**Argumenty:**

$v$

Tekst zawierający liczbę rzymską.

## Funkcja Złote

**Przeznaczenie:**

Zwraca kwotę pełnych złotych z liczby podanej jako argument. Przez odrzucenie części ułamkowej, gdy ułamkową część stanowi kwota poniżej 50 groszy. Natomiast w przypadku gdy ułamkowa część jest równa lub większa od 50 groszy, wówczas kwota zostaje zaokrąglona w górę do pełnych złotych.

**Składnia:**

$Złote(kwota, [div])$

**Argumenty:**

$kwota$

Przekształcana kwota.

$div$

Ten argument nie powinien być wykorzystywany w aktualnej wersji programu.

# Sposoby wykorzystywania programu

W rozdziale tym prezentujemy uwagi i opis zasad obsługi oraz sposobów wykorzystania programu. Dane wczytane z programu Finanse i Księgowość mogą być wykorzystywane na wiele sposobów, przy zastosowaniu wszystkich funkcji arkusza Excel. Program Analizy Finansowe zapewnia dostęp do danych i szybkie uzyskiwanie gotowych zestawień, które mogą być wykorzystywane bezpośrednio w sprawozdawczości lub jako dane dla innych arkuszy.

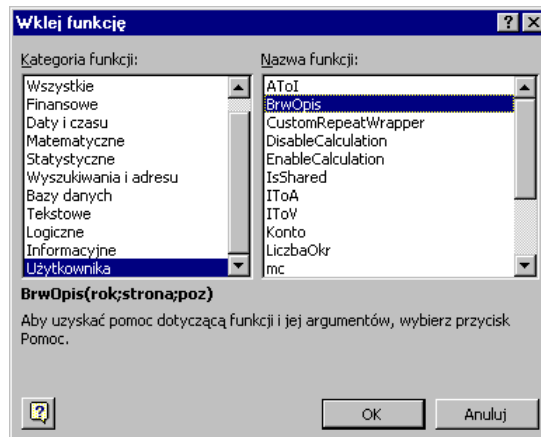
## Arkusze dostarczone z programem

Wraz z programem Analizy Finansowe dostarczane są skonfigurowane arkusze umożliwiające wykorzystanie możliwości programu do tworzenia podstawowych zestawień stosowanych w analizach finansowych. Do ich wykorzystywania konieczne jest uaktywnienie w programie Excel dodatku Analizy Finansowe. Dostarczone są między innymi arkusze umożliwiające analizę obrotów na kontach, rejestrów VAT, bilansu oraz rachunku zysków i strat, przepływów finansowych, sprawozdań GUS, planowania operacji finansowych w firmie, rozrachunków oraz wskaźników finansowych. Arkusze te mogą być wykorzystywane bezpośrednio do analiz, modyfikowane przez Użytkowników oraz stanowić wzorzec do tworzenia własnych arkuszy.

W założeniach twórców programu arkusze te powinny być narzędziem do bieżącej analizy kondycji firmy w sprawozdaniach dla urzędów oraz obserwatorów zewnętrznych. Ciągłe i aktywne stosowanie analizy oraz stosowanie wynikających z niej wniosków pozwoli na prezentowanie założonego w planach obrazu firmy. Jednocześnie to samo narzędzie pozwala na dobór najskuteczniejszych metod osiągnięcia założonych wyników i jest pomocne w podejmowaniu decyzji.

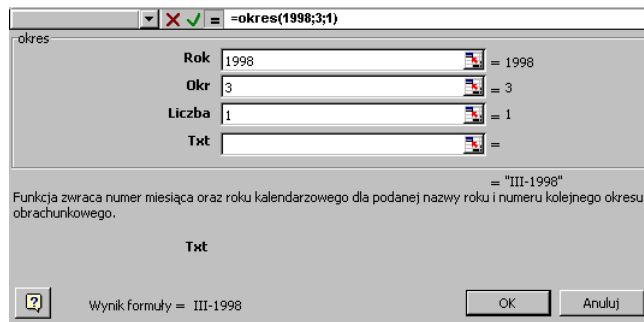
## Bezpośrednie używanie funkcji w formułach arkusza

Ten sposób uzyskiwania danych do zestawień odpowiada standardowemu mechanizmowi stosowania formuł obliczeniowych w arkuszu Excel. Program Analizy Finansowe wzbogaca zestaw funkcji Excel o funkcje dostępu do danych finansowo-księgowych. Wszystkie dodatkowe funkcje są umieszczone w grupie funkcji Użytkownika i dostępne po wybraniu z menu **Wstaw** polecenia **Funkcja** i wskazaniu odpowiedniej nazwy na liście funkcji Użytkownika w oknie **Wklej funkcję**.



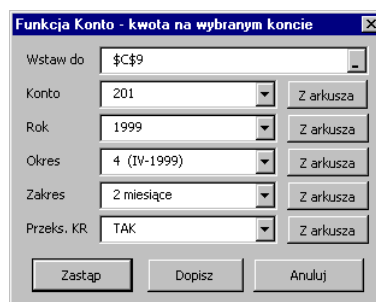
Rys. 4-1 Okno Wklej funkcję.

Po wskazaniu odpowiedniej funkcji na liście i wybraniu przycisku **OK** otwarte zostaje okno umożliwiające wpisanie wartości poszczególnych parametrów funkcji. Stosując taką metodę wprowadzania należy znać dopuszczalne wartości każdego z parametrów.



Rys. 4-2 Okno wprowadzania parametrów dla funkcji Okres.

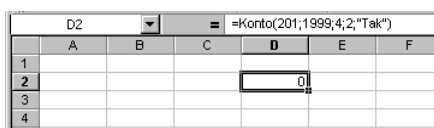
Niektóre z funkcji dostępne są również za pośrednictwem kreatorów po wybraniu polecenia **Funkcje...** z menu **Analizy Finansowe**. W takim przypadku działanie jest ułatwione, ponieważ wartość parametrów można wybrać z opuszczanych list zawierających dopuszczalne wartości parametrów. Możliwe jest również wskazanie komórki arkusza, z której powinna zostać pobrana wartość parametru. Ułatwia to tworzenie arkuszy zawierających wiele odwołań.



Rys. 4-3 Okno kreatora funkcji Konto.

W wyniku zastosowania jednej ze wskazanych metod lub bezpośredniego wpisania do komórki formuły opisującej jej zawartość uzyskuje się rezultat podobny do przedstawionego przykładowo na rysunku poniżej.





	A	B	C	D	E	F
1						
2				0		
3						
4						

Rys. 4-4 Fragment arkusza z komórką opisaną funkcją.

Przykłady zastosowania funkcji w formułach obliczeniowych można znaleźć w arkuszach dostarczanych z programem. W celu przesiedzenia metod wykorzystywania formuł najlepiej wybrać arkusz o ustalonym sposobie wyliczania np. VAT-7 lub CIT-2. Następnie przeprowadzić porównanie formuł w komórkach ze znanymi zasadami obliczania ich zawartości.

## Narzędzia ułatwiające konfigurowanie arkuszy

Wielokrotnie podczas konfiguracji arkuszy jako parametrów w formułach używa się odwołań do zawartości komórek. Program Analizy Finansowe ułatwia wypełnienie odpowiednią zawartością tych komórek oraz wykorzystanie ich zawartości.

## Wprowadzanie parametrów z okien kont oraz pozycji bilansu i RZiS

Ponieważ podstawowymi argumentami dodatkowych funkcji Excel, dostarczających informacji księgowych są numery kont oraz opisy pozycji bilansu lub RZiS, w programie zastosowano mechanizm ułatwiający ich stosowanie. Dostępne są okna **Plan kont** i **Układ bilansu oraz rachunku zysków i strat**, zawierające odpowiednie struktury drzewiaste, umożliwiające przeglądanie i wskazywanie w celu przeniesienia do komórek arkusza numerów i nazw kont oraz numerów i opisów pozycji. Wypełnione tymi danymi komórki arkusza mogą służyć następnie jako argumenty do obliczeń. W mniejszym zakresie wprowadzenie numeru konta wraz z parametrami konfiguracyjnymi automatyzuje okno **Wstaw konto**. Szczegółowo sposób obsługi tych okien został opisany w Rozdziale *Polecenia menu Symfonia FK*.

## Wprowadzanie parametrów do przeliczeń w arkuszach

Dla wygody i przyspieszenia pracy niektóre informacje będące parametrami do wykonania obliczeń na arkuszach zostały umieszczone w specjalnych oknach programu. Są to odpowiednio okna **Parametry do przeliczenia arkusza – lata obrachunkowe (kalendarzowe)** oraz **Parametry dla rozrachunków**. Wybór parametrów takich jak np. rok obrachunkowy, okres, sposób grupowania miesięcy dokonywany jest poprzez rozwijane listy, zawierające tylko dozwolone wartości, dzięki czemu unika się pomyłek.

W wielu przypadkach zestaw użytych parametrów musi stanowić spójną całość. Zmiana tylko jednego z nich bez zmiany pozostałych może powodować błędy w obliczeniach. Aby temu zapobiec zastosowane zostały mechanizmy blokowania edycji parametrów bezpośrednio na arkuszu oraz automatycznego otwierania odpowiednich okien **Parametry do przeliczenia arkusza** po wybraniu komórki zawierającej jeden z tych parametrów. Szczegółowo sposób obsługi tych okien został opisany w Rozdziale 2 *Polecenia menu Symfonia FK*.

## Grupowe wprowadzanie danych

W celu umożliwienia grupowego wprowadzania wyników niektórych formuł do arkusza Excel, np. stanów wybranych kont w kolejnych miesiącach roku, przygotowano mechanizm dostępny w oknach **Wypełnij kwoty dla podanych kont** i **Wypełnij kwoty dla podanych pozycji**. Obydwa działają podobnie, wypełniając arkusze danymi za wszystkie miesiące roku obrachunkowego, dla wskazanych kont lub pozycji bilansu i RZiS. Takie arkusze można oczywiście wypełniać używając odpowiednich formuł we wszystkich komórkach arkusza, ale polecenie wypełniania grupowego wymaga mniejszego nakładu pracy i działa znacznie szybciej, co może być istotne dla dużych ilości danych. Aby dokonać grupowego wypełniania danych należy najpierw wprowadzić do arkusza odpowiednie konta lub pozycje. Następnie z wykorzystaniem mechanizmów grupowego wprowadzania danych można wypełnić arkusz. Szczegółowo sposób obsługi tych okien został opisany w Rozdziale 2 *Polecenia menu Symfonia FK*.

## Obliczenia dla okresów obrachunkowych i kalendarzowych

**UWAGA** Przedstawiamy tu uwagi dotyczące obliczeń dla okresów obrachunkowych i kalendarzowych w firmach, które mają przesunięty rok obrachunkowy względem kalendarzowego.

Firmy prowadzące księgowość przy pomocy programu Finanse i Księgowość mogą mieć rok obrachunkowy zgodny z rokiem kalendarzowym, lub różniący się od niego. Programy Finanse i Księgowość oraz Analizy Finansowe obsługują lata obrachunkowe przesunięte względem kalendarzowych, a także lata obrachunkowe wydłużone lub też skrócone o długości różnej niż 12 miesięcy. Podstawowe sprawozdania finansowe operują na latach i okresach obrachunkowych, ale niektóre sprawozdania dla urzędów (np. F-01) muszą być składane za lata kalendarzowe, niezależnie od przesunięcia lub zmiennej długości roku obrachunkowego. W firmie możliwa jest ekstremalna sytuacja, w której sporządzenie sprawozdania za rok kalendarzowy wymaga sumowania danych z trzech okresów obrachunkowych. Aby umożliwić sporządzanie sprawozdań również dla takich przypadków, w programie Analizy Finansowe udostępniono swobodę wyboru pomiędzy kwotami za okresy obrachunkowe oraz za okresy kalendarzowe.

## Reguły przeliczenia z okresów obrachunkowych na kalendarzowe

### Konta bilansowe i pozabilansowe

Warunki prawidłowych obliczeń

Warunkiem koniecznym, aby obliczenia dla okresów kalendarzowych zostały wykonane prawidłowo w sytuacji użycia danych z więcej niż jednego roku obrachunkowego jest, aby wszystkie bilanse otwarcia lat obrachunkowych były prawidłowo wygenerowane i zaksięgowane. Ponadto dane ze wszystkich lat obrachunkowych (oprócz ostatniego) powinny być wyeksportowane lub zaimportowane do analizy bez uwzględniania zapisów w buforze. Wynika to z faktu, że dane w buforze nie wpływają na wygenerowany bilans otwarcia kolejnego roku, a więc tym samym nie są uwzględnione w narastających saldach kont następnego roku.

**UWAGA** W przypadku zmiany planu kont na przełomie lat obrachunkowych może nastąpić nieprawidłowe naliczanie niektórych kwot. Dotyczy to kwot za przedział czasu (np. kwartał) obejmujący w jednym roku kalendarzowym dwa lata obrachunkowe. Punktem wyjścia do wszelkich obliczeń będzie zawsze plan kont w ostatnim roku obrachunkowym, obejmowanym przez wybrany zakres okresów kalendarzowych.

Kwoty na koniec okresu zostaną określone prawidłowo, ale jeśli w poprzednich latach obrachunkowych dane konto nie występowało, wówczas kwoty na początek okresu (z poprzedniego roku obrachunkowego) będą zerowe, co mogłoby zafałszować wynik. Należy wtedy tak skonstruować formułę obliczeniową, aby w poszczególnych latach obrachunkowych uwzględniała odpowiednie konta, stosownie do układu planów kont w tych latach.

Saldo i persaldo narastająco

Konta bilansowe oraz pozabilansowe zachowują ciągłość salda na przełomie kolejnych lat obrachunkowych. Ich saldo narastająco na koniec wybranego okresu nie zależy od sposobu naliczania za okresy obrachunkowe bądź też kalendarzowe.

Saldo i persaldo za wybrane miesiące

Konta bilansowe oraz pozabilansowe zachowują ciągłość salda na przełomie kolejnych lat obrachunkowych. Saldo za dowolny przedział okresów kalendarzowych jest wyznaczane jako saldo na koniec wybranego okresu minus saldo na początek wybranego okresu.

Obroty narastająco i za wybrane miesiące

Obroty kont są obliczane jako suma obrotów w poszczególnych miesiącach. Dla kwot narastających są to sumy od początku roku kalendarzowego do wybranego okresu końcowego lub suma obrotów kolejnych miesięcy dla kwot za wybrany okres czasu.

## Konta wynikowe

Salda kont wynikowych są zerowane na koniec każdego roku obrachunkowego, więc dla kont wynikowych nie można do obliczeń wziąć bezpośrednio salda początkowego i końcowego. Należy najpierw wyznaczyć sumę obrotów strony Wn i Ma dla wszystkich miesięcy wybranego okresu czasu, a następnie obliczyć saldo tych obrotów.

## Konto wyniku finansowego (860)

Dla tego konta, ze względu na przeksięgowania z kont wynikowych, dokonane na koniec roku obrachunkowego, wyksięgowania zeszłorocznego wyniku finansowego oraz braku przeksięgowania na koniec roku kalendarzowego, nie jest możliwe prawidłowe określenie obrotów i salda konta wyniku finansowego dla wszystkich okresów kalendarzowych. W celu określenia prawidłowego wyniku finansowego na koniec roku kalendarzowego należy skorzystać z funkcji zwracających wartości dla rachunku zysków i strat, a nie z obrotów i salda konta wyniku finansowego.

## Bilans

Wszystkie pozycje bilansu, za wyjątkiem wyniku finansowego, zachowują ciągłość na przełomie roku obrachunkowego, analogicznie jak salda kont bilansowych, więc również wszystkie obliczenia dla bilansu odpowiadają zasadom opisanym dla kont bilansowych.

## Rachunek Zysków i Strat

Rachunek Zysków i Strat prezentuje kwoty dla jednego roku obrachunkowego i nie ma w nim ciągłości na przełomie lat obrachunkowych. Obliczenia dla lat kalendarzowych wymagają sumowania odpowiednich kwot w poszczególnych miesiącach z kilku lat obrachunkowych, analogicznie jak dla kont wynikowych. Dodatkowo w RZiS występują pozycje opisane formułami obliczeniowymi, które są wyznaczone na podstawie innych pozycji i prezentują wyłącznie kwoty dodatnie lub zero. Dla takich pozycji nie jest możliwe proste odjęcie kwot z końca i początku okresu, kwoty te są ponownie wyliczane na podstawie formuł zapisanych w układzie RZiS w programie Finanse i Księgowość.

## Interpretacje wskaźników finansowych

W programie możliwe jest wyliczenie wskaźników finansowych. Program przechowuje interpretacje wybranych wskaźników finansowych w swojej bazie danych. Są w niej zapisane symbole wskaźników, wartości graniczne przedziałów interpretacji merytorycznej, treści interpretacji oraz kolory przypisane interpretacjom. Użytkownik może, jeżeli uzna za słuszne, zmodyfikować standardowe interpretacje, wartości graniczne przedziałów i przypisane kolory.

Wskaźniki wyliczane są automatycznie na specjalnie w tym celu przygotowanych arkuszach. Użytkownik wybiera okres (rok i miesiąc), który ma być przedmiotem analizy, wówczas arkusz zostanie napełniony wybranymi danymi i przeliczony. Wartości z wybranego przez Użytkownika okresu zostaną zinterpretowane w oparciu o bazę norm przechowywaną w programie. Zmiany wskaźnika w danym roku można obserwować na tabeli lub na wykresie. Dane zbiorcze z trzech ostatnich lat (łącznie z aktualnym) można obserwować w tabeli.

Arkusze przykładowe wskaźników zawierają trzy zakładki:

Info – informacyjna, zawiera schematy wyliczenia wskaźników

Wartości – zawiera elementy sterujące np. rok, miesiąc oraz tabele wyliczające wskaźniki i pobierające dane w układzie miesięcznym i trzech ostatnich lat

Wykres – zawiera wykres dla wskaźników w układzie miesięcznym

Arkusze wskaźników dołączone do programu:

Arkusze wskaźników płynności finansowej

Arkusze wskaźników kapitału obrotowego

Arkusze wskaźników zadłużenia

Arkusze wskaźników kontroli kosztów

Arkusze wskaźników rentowności

W program wbudowana jest także funkcjonalność umożliwiająca dopisywanie własnych interpretacji wskaźników.

Jeśli chcemy dodać własne interpretacje wskaźników lub zmodyfikować istniejące należy postąpić według poniższej przedstawionej sekwencji działań:

1. Otwieramy nowy, pusty arkusz w programie MS Excel.
2. Ustawiamy się w dowolnej komórce (np. w komórce A1).
3. Z menu programu Analizy Finansowe wybieramy pozycję Wskaźniki / Eksport.
4. Program wyświetli pełną listę symboli wskaźników, z wartościami minimalnymi i maksymalnymi oraz interpretacją dla zdefiniowanych przedziałów wartości.
5. Dla bezpieczeństwa arkusz zachowujemy. Na arkuszu możemy swobodnie modyfikować wartości przedziałów oraz ich interpretacje (zarówno tekstowe jak i kolorystyczne).
6. Możemy dodawać własne unikalne symbole wskaźników, przedziały wartości do interpretacji oraz opisy interpretacji.
7. Jeśli dodajemy własne symbole wskaźników, czynimy to w wierszach bezpośrednio pod już istniejącymi parametrami opisującymi wskaźniki. W pierwszej kolumnie zdefiniowany jest symbol wskaźnika, w drugiej dolna graniczna wartość przedziału, w trzeciej górna graniczna wartość przedziału, w czwartej treść interpretacji dla wartości spełniających warunki przedziału, w piątej kolor przypisany interpretacji dla wartości spełniających warunki przedziału. Nie ma obowiązku podawania obu (tj. jednocześnie dolnej i górnej wartości przedziału). W przypadku potrzeby zdefiniowania kryterium: mniejsze od..., większe od ... podajemy tylko jedną (odpowiednio górną lub dolną) wartość.
8. Zmodyfikowane definicje należy zaimportować. W tym celu ustawiamy się w komórce z symbolem pierwszego wskaźnika (lewej górnej dla całej grupy definicji).
9. Z menu Analizy Finansowe wybieramy pozycję Wskaźniki / Import. Zmodyfikowane definicje zostaną wczytane do bazy danych firmy.
10. Od tego momentu, interpretacje wskaźników wyświetlane na arkuszach będą zgodne z nowymi definicjami.
11. Aby skorzystać z funkcji interpretującej wskaźniki należy wywołać funkcję OpisWsk. Opis sposobu użycia funkcji można znaleźć w części podręcznika poświęconej funkcjom.

# Tworzenie własnego arkusza

W rozdziale prezentujemy sposób tworzenia własnego arkusza z wykorzystaniem możliwości programu Analizy Finansowe. Poznanie i zrozumienie przedstawionego sposobu działania powinno ułatwić opracowanie własnej metodyki wykorzystywania programu i pozwolić na pełne zastosowanie jego możliwości.

Dla celów tego rozdziału przyjęto, że arkusz tworzy osoba analizująca przychody ze sprzedaży firmy. Rozpatrywać będziemy uproszczony przypadek sprzedaży dla trzech kontrahentów znajdujących się w kartotece kontrahentów pod numerami 1, 2 i 3. Wynikiem opisywanych działań ma być wbudowany do dokumentu Worda wykres kolumnowy sprzedaży dla każdego z kontrahentów w kolejnych miesiącach.

## Przygotowanie arkusza z danymi o sprzedaży

Celem tych działań jest sformatowanie arkusza zawierającego tabelę z kwotami sprzedaży do każdego z kontrahentów w kolejnych miesiącach roku.

### Wprowadzenie numerów kont

W pierwszym kroku w kolejnych wierszach pierwszej kolumny należy wprowadzić sformatowane we właściwy sposób numery kont zawierających obroty kontrahenta. W kolejnych wierszach drugiej kolumny wprowadzić należy nazwy tych kontrahentów. Można to przeprowadzić na kilka sposobów.

### Wpisywanie ręczne

W pierwszej kolumnie wpisujemy numer konta z odpowiednim poziomem analityki poprzedzony literami OW (obroty winien) w postaci **OW201-2-1-1**.

Składnia opisu konta wraz z charakteryzującymi je parametrami, takimi jak strona, znak, oraz saldo, obroty lub per saldo, zastosowana na potrzeby programu **Analizy Finansowe** opisana jest poniżej.

Znak zwracanej kwoty:

<b>+</b> lub <b>brak symbolu</b>	brak zmiany znaku kwoty
<b>-</b>	zmiana znaku kwoty

Rodzaj zwracanej kwoty:

<b>O</b>	<b>Obroty</b>
<b>P</b>	<b>PerSaldo</b>
<b>S</b>	<b>Saldo</b>

Strona zwracanej kwoty:

<b>W</b>	<b>Winien</b>
<b>M</b>	<b>Ma</b>

Pominięcie symbolu dla salda oznacza saldo jako liczbę ze znakiem: jeśli saldo jest po stronie **Winien**, kwota jest dodatnia, jeśli saldo jest po stronie **Ma**, kwota jest ujemna.

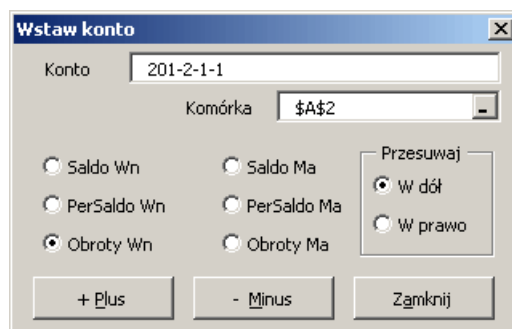
**Numer konta:** podany do dowolnego poziomu analityki. Kolejne poziomy oddzielone są myślnikiem. W dowolnym miejscu numeru konta dozwolone są następujące znaki, które mogą być dowolnie wymieszane z cyframi numeru konta:

- \* (gwiazdka) dowolny ciąg cyfr na danym poziomie analityki,
- ? (znak zapytania) dowolna pojedyncza cyfra.

W programie Analizy Finansowe opis konta zastosowany jako argument funkcji może składać się z opisów wielu kont, wówczas opisy kolejnych kont należy oddzielić od siebie średnikiem (np. **SW 020**; **-PW 030**; **-OM 082**).

### Polecenie Wstaw konto

Wybierając polecenie **Wstaw konto** z menu Analizy Finansowe, otwieramy okno **Wstaw konto** ułatwiając sobie wprowadzenie sformatowanych numerów kont do kolejnych komórek arkusza.

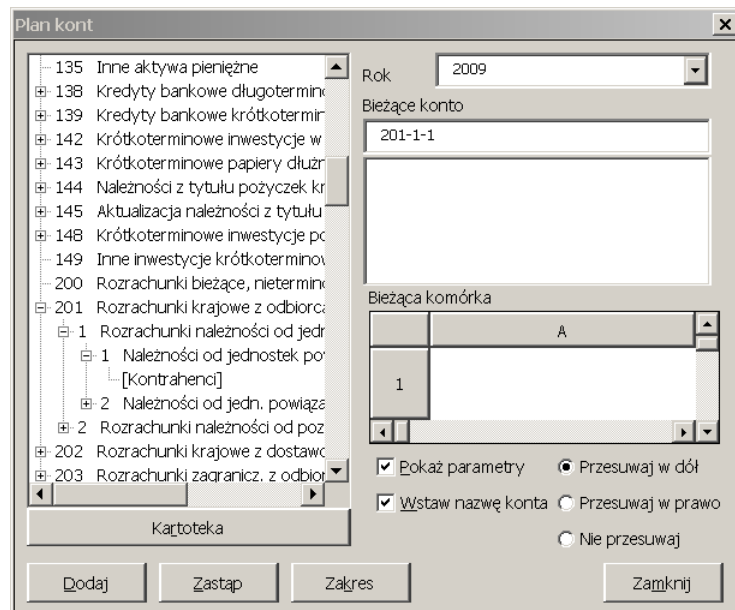


Rys. 5-1 Okno Wstaw konto otwarte poleceniem Wstaw konto.

Ułatwieniem jest możliwość ustalenia kierunku automatycznego przesuwania edytowanej komórki arkusza oraz dodanie formatowania konta przez wybranie jednej spośród zdefiniowanych opcji.

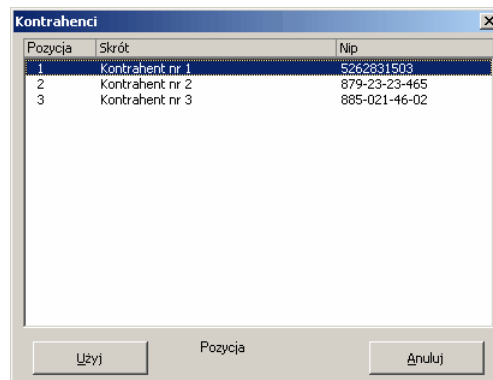
### Polecenie Plan kont

Wybierając polecenie **Plan kont** z menu Analizy Finansowe, otwieramy okno **Plan kont**, w jeszcze większym zakresie ułatwiający wybór sformatowanych numerów kont, wprowadzanego do komórek arkusza.



Rys. 5-2 Okno Plan kont.

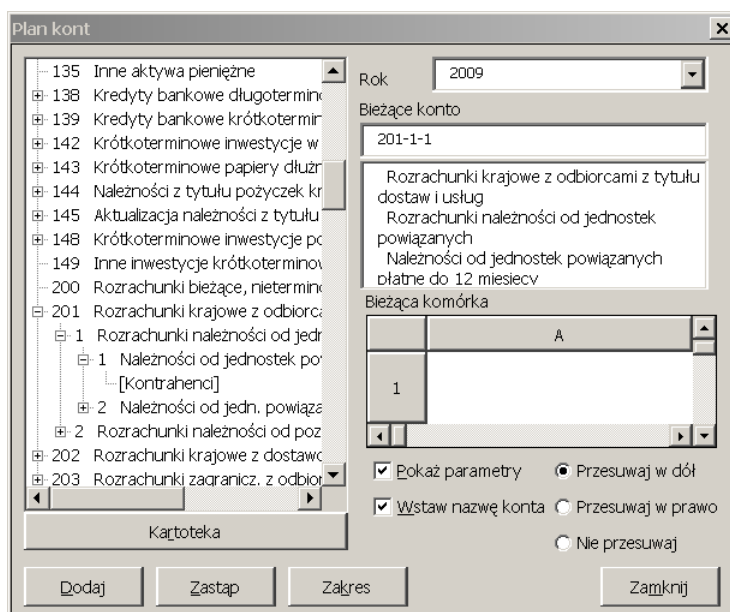
W tym oknie można wybrać numer konta na podstawie opisu z widocznej w oknie struktury drzewiastej planu kont. W oknie prezentowana jest pozycja kartoteki kontrahentów. W przypadku tej kartoteki, w planie kont pojawiają się pozycje bez numerów kont o nazwie **[Kontrahenci]**. Jeżeli uprzednio dokonaliśmy aktualizacji danych poprzez obiekt integracji, dla tych pozycji możliwe jest wybranie konkretnego kontrahenta z kartoteki kontrahentów. W tym celu należy zaznaczyć ostatni poziom drzewa planu kont o nazwie **[Kontrahenci]** i wybrać przycisk **Kartoteka** znajdujący się pod oknem prezentującym strukturę drzewiastą planu kont. Zostanie otwarte okno **Kontrahenci**.



Rys. 5-3 Kartoteka kontrahentów

W oknie należy zaznaczyć kontrahenta i wybrać przycisk **Użyj**. Wówczas akcja przeniesie się z powrotem do okna **Plan kont** z przepisana z kartoteki **Kontrahenci** nazwą wybranego kontrahenta w dolnej części pola **Bieżące konto**, w której prezentowany jest opis numeru konta.

**UWAGA** W przypadku braku uprzedniego wykonania aktualizacji danych poprzez obiekt integracji kartoteka kontrahentów będzie pusta. Wówczas nazwę kontrahenta oraz numer konta należy wprowadzić ręcznie.



Rys. 5-4 Okno Plan kont z wybranym kontrahentem

Jeżeli dokonaliśmy aktualizacji danych poprzez obiekt integracji, to możemy również automatycznie wprowadzić opis kontrahenta, zaznaczając w oknie **Plan kont** pole wyboru **Wstaw nazwę konta**. Wówczas nazwa kontrahenta zostanie wstawiona po prawej stronie wskazanej w polu **Bieżąca komórka**. W przypadku pracy na danych wyeksportowanych z programu Finanse i Księgowość należy postępować zgodnie ze wskazówkami w rozdziale **Wprowadzenie opisu konta**.

Zaznaczenie pola wyboru **Pokaż parametry** powoduje, że po wybraniu przycisku polecenia **Dodaj** lub **Zastąp** nastąpi otwarcie uproszczonego okna **Wstaw konto**.

**UWAGA** Kontrahenci zgrupowani są w programie Finanse i Księgowość w kartotece. Nie jest możliwy bezpośredni wybór konkretnego kontrahenta, jeżeli pracujemy tylko na danych wczytanych z wykonanego w programie Finanse i Księgowość raportu Dane do Analiz Finansowych, wówczas w oknie **Wstaw konto** należy wpisać numer kontrahenta w kartotece.



Rys. 5-5 Okno Wstaw konto otwarte z okna Plan kont.

## Wprowadzenie opisu konta

W przypadku pracy na danych wyeksportowanych z programu Analizy Finansowe za pomocą raportu **Dane do Analiz Finansowych**, w drugiej kolumnie należy wpisać ręcznie nazwę kontrahenta, w formie jaka powinna być używana w opisach analiz. W wyniku tej operacji otrzymujemy następujący wygląd arkusza.



	A	B	C	D	E
1					
2	OW 201-2-1-1	Kontrahent nr 1			
3	OW 201-2-1-2	Kontrahent nr 2			
4	SW 201-2-1-3	Kontrahent nr 3			
5					

Rys. 5-6 Fragment arkusza z opisem kont kontrahentów.

**UWAGA** Jeżeli wybieramy konto bez kartoteki jak również z kartoteką (po uprzednim zaimportowaniu danych za pomocą integracji), to opis odpowiedniego poziomu analityki można wprowadzić automatycznie zaznaczając w oknie Plan kont pole wyboru Wstaw nazwę konta.

## Wprowadzenie opisu miesięcy roku i kwot sprzedaży

Następnym etapem jest opisanie nagłówek kolejnych kolumn i wczytanie z bazy do kolejnych komórek kolumn wartości obrotów miesięcznych na kontach. W większości z nich należy rozpocząć od wpisania w kolejnych komórkach pierwszego wiersza opisu kolejnych analizowanych miesięcy w formacie „I-2005”. Otrzymujemy następujący wygląd arkusza.

	A	B	C	D	E	F
1			I-2005	II-2005	III-2005	IV-2005
2	OW 201-2-1-1	Kontrahent nr 1				
3	OW 201-2-1-2	Kontrahent nr 2				
4	SW 201-2-1-3	Kontrahent nr 3				
5						

Rys. 5-7 Fragment arkusza z dodanym opisem miesięcy.

Kolejnym krokiem jest wprowadzenie do odpowiednich komórek formuł umożliwiających wczytanie z bazy danych informacji o sprzedaży dla wybranego kontrahenta, w wybranym miesiącu. Również te operacje można wykonać na kilka sposobów. Zostanie to opisane na przykładzie formuły w komórce C2.

### Wpisywanie ręczne

Wpisujemy bezpośrednio do komórki formułę w postaci:


**=Konto("OW201-2-1-1";"";"I-2005";1)**

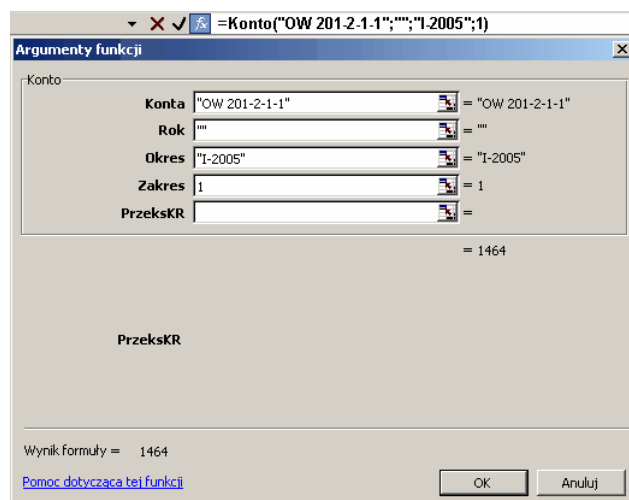
lub

**=Konto(A2;"";C1;1)**

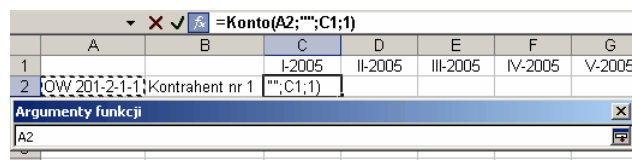
W drugiej postaci pierwszy i trzeci argument nie jest wpisany bezpośrednio, ale stanowi odwołanie do zawartości komórki o takim adresie.

### Wklejanie funkcji do komórki

W drugiej metodzie używamy standardowego mechanizmu programu Excel służącego do wprowadzania funkcji do formuł. Uruchamiamy go w sposób opisany we wcześniejszej części tego rozdziału, wybierając z menu **Wstaw** polecenie **Funkcja**. Następnie do poszczególnych pól wprowadzamy wartość argumentów. Można je wpisać lub wybierając przycisk  z prawej strony pola zwinąć okno, wskazać komórkę zawierającą wartość argumentu i powtórnie rozwinąć okno przyciskiem.



Rys. 5-8 Okno wprowadzania parametrów dla funkcji Konto.



Rys. 5-9 Zwińnięte okno podczas wskazywania komórki.

W rezultacie do komórki zostanie wprowadzona formuła identyczna z opisanymi powyżej wpisywanymi bezpośrednio, łatwiejsze jest tylko wykonanie tej czynności. Jeszcze dalej idące udogodnienia udostępniają kreatory funkcji.

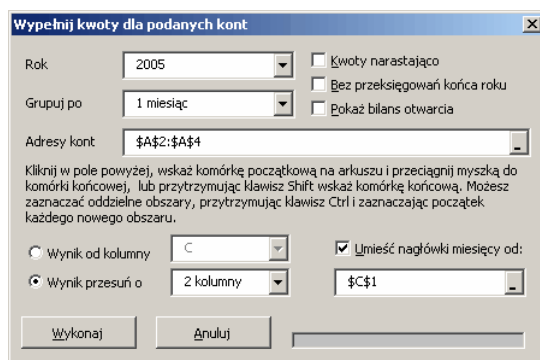
## Kreator funkcji programu Analizy Finansowe

Dla niektórych funkcji dostępne są kreatory funkcji programu Analizy Finansowe. Szczegółowy opis działania każdego z kreatorów opisany został w Rozdziale 2 **Polecenia menu Symfonia FK**.

## Zbiornicze wypełnianie kwot dla wybranych kont

W każdej z przedstawionych powyżej metod należy wprowadzić kolejno odpowiednią formułę do każdej z komórek. Jedynym ułatwieniem mogą być dostępne w programie Excel możliwości kopiowania zawartości komórek.

Program Analizy Finansowe udostępnia także bardziej wydajne metody wprowadzania kwot na kontaktach. Można je wykorzystać wybierając polecenie **Wypełnij kwoty dla podanych kont** z menu Analizy Finansowe, otwierające okno **Wypełnij kwoty dla podanych kont**. Na rysunku poniżej przedstawione zostały odpowiednie ustawienia dla opisywanego przykładu.



Rys. 5-10 Okno Wypełnij kwoty dla podanych kont.

**Rok**

To opuszczane pole listy zawiera wszystkie zarejestrowane w programie lata. Wybierz rok 2005.

**Grupuj po**

W tym opuszczanym polu listy dostępna jest lista zakresów, w jakie mogą być grupowane wyniki. Wybierz grupowanie po jednym miesiącu.

**Kwoty narastająco**

To pole wyboru pozostaw niezaznaczone. Spowoduje to wprowadzenie kwot tylko za wybrane miesiące.

**Bez przeksięgowania końca roku**

To pole wyboru pozostaw niezaznaczone.

**Pokaż bilans otwarcia**

To pole wyboru pozostaw niezaznaczone.

**Adresy kont**

W tym polu należy określić zakres komórek zawierających opisy kont stanowiące podstawę do dokonania wyliczeń zgodnie z określonymi w tym oknie zasadami. Zaznacz komórki od A2 do A4.

**UWAGA** Tylko gdy kursor znajduje się w polu Adresy kont można zaznaczać komórki wybierając ją przez wskazanie w arkuszu. Po wyjściu z tego pola arkusz ponownie jest niedostępny.

**Wynik od kolumny**

To opuszczane pole listy umożliwia wybór (lub bezpośrednio wpisanie) kolumny, od której mają być umieszczane wyniki. Pozostaw je nieaktywne.

**Wynik przesunij o...**

Zaznaczenie tego pola wyboru umożliwia wybór w opuszczanym polu listy, o ile kolumn w prawo w stosunku do komórki z definicją konta mają zostać umieszczone wyniki. Zaznacz tę opcję i wybierz przesunięcie o 2 kolumny.

**Umieść nagłówki miesięcy od**

Zaznaczenie tego pola wyboru powoduje umieszczenie opisów (nagłówek) miesięcy do wypełnianych kwotami kolumn, rozpoczynając od komórki, której adres został wpisany lub wybrany w polu poniżej. Zaznacz to pole wyboru, natomiast w polu poniżej wpisz komórkę **C1** jako początkową.

Wybierając przycisk polecenia **Wykonaj** spowoduj wypełnienie odpowiednich komórek arkusza kwotami, zgodnie z parametrami ustawionymi w oknie.

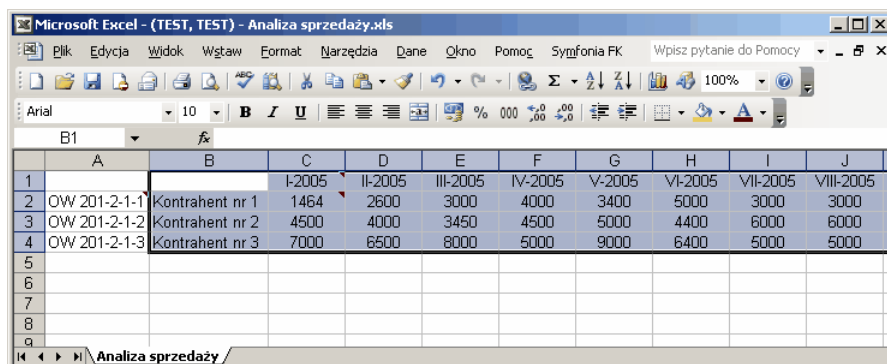
Niezależnie od tego, którą z opisanych powyżej metod wybierzemy wynikiem jej zastosowania powinien być arkusz z wypełniony kwotami obrotów z wybranymi kontrahentami w kolejnych miesiącach, w sposób pokazany na rysunku poniżej.

	A	B	C	D	E	F
1			I-2005	II-2005	III-2005	IV-2005
2	OW 201-2-1-1	Kontrahent nr 1	1464	2600	3000	4000
3	OW 201-2-1-2	Kontrahent nr 2	4500	4000	3450	4500
4	OW 201-2-1-3	Kontrahent nr 3	7000	6500	8000	5000

Rys. 5-11 Fragment arkusza wypełniony kwotami.

## Utworzenie wykresu z danych arkusza

Na podstawie arkusza z danymi można przygotować wykres za pomocą narzędzi dostępnych standardowo w programie Excel. W tym celu zaznacz w arkuszu obszar z danymi do wykresu.

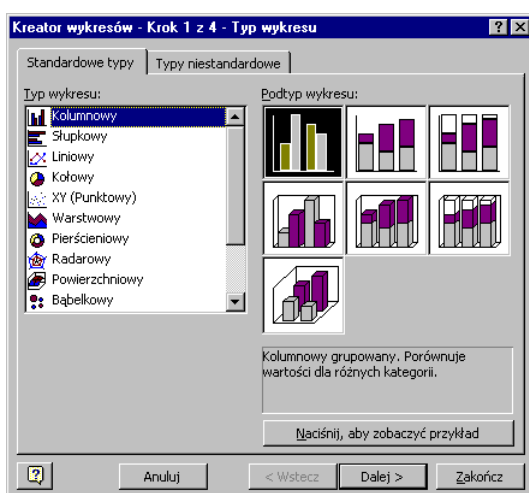


		I-2005	II-2005	III-2005	IV-2005	V-2005	VI-2005	VII-2005	VIII-2005
2	OW 201-2-1-1	Kontrahent nr 1	1464	2600	3000	4000	3400	5000	3000
3	OW 201-2-1-2	Kontrahent nr 2	4500	4000	3450	4500	5000	4400	6000
4	OW 201-2-1-3	Kontrahent nr 3	7000	6500	8000	5000	9000	6400	5000

Rys. 5-12 Arkusz Excel z zaznaczonym obszarem danych.

Następnie wybierając polecenie **Wykres** z menu **Wstaw** uruchom kreatora wykresów. Wykorzystując możliwości definiowania dostępne w kolejnych oknach kreatora, uzyskasz wykres.


Przejdzie pomiędzy kolejnymi oknami kreatora jest realizowane przez wybór przycisku polecenia **Dalej** lub **Wstecz**. Pierwsze okno umożliwia wybór typu i podtypu wykresu.



Rys. 5-13 Okno kreatora wykresów – wybór typu wykresu.

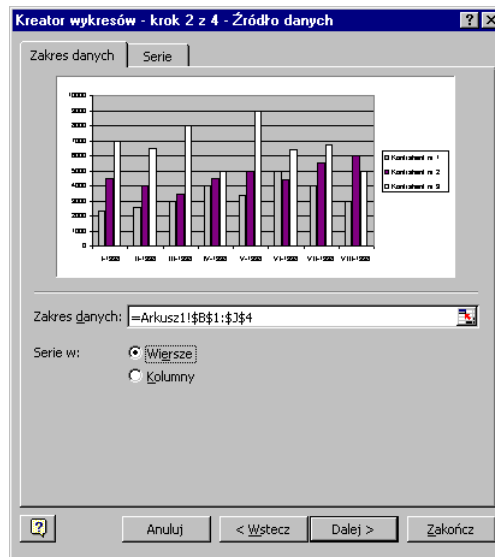
W panelu **Standardowe typy** na liście z lewej strony okna wybierz spośród dostępnych typ wykresu, jaki powinien powstać w wyniku działania kreatora. Po wybraniu typu wykresu w prawej części panelu widoczne są podtypy w formie przykładowych ikon wykresów. Wskaż odpowiedni podtyp. Możliwy jest podgląd wyglądu wykresu dla zaznaczonych danych po naciśnięciu i przytrzymaniu przycisku polecenia **Naciśnij, aby zobaczyć przykład**. Panel **Typy niestandardowe** umożliwia wybór spośród różnych modyfikacji typów standardowych oraz typów zdefiniowanych przez Użytkownika programu Excel.

Kolejne okno kreatora umożliwia dokładne określenie zakresu danych stanowiących podstawę do tworzenia wykresu. Zawiera również dwa panele.

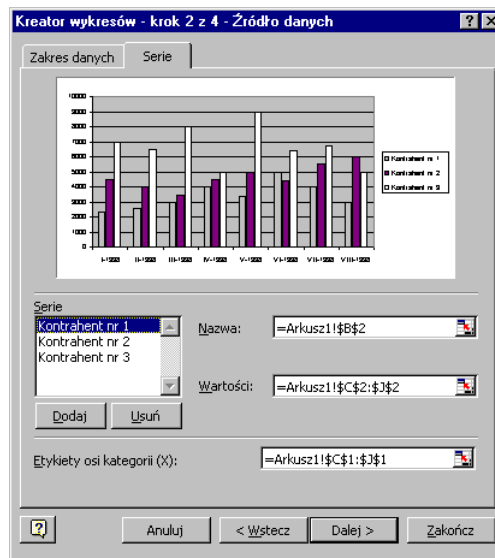
Panel **Zakres danych** prezentuje w swojej zasadniczej części widok wykresu na podstawie aktualnie zaznaczonych danych. Pole **Zakres danych** umożliwia modyfikację obszaru arkusza, z którego pobierane są dane do tworzenia wykresu. Wybierając przycisk  z prawej strony pola można zwinąć okno, wskazać zakres komórek zawierających dane i powtórnie rozwinąć okno przyciskiem.

Bardziej zaawansowani użytkownicy mogą modyfikować treść zawartej w tym oknie formuły. Poniżej grupa opcji **Serie w** umożliwia wskazanie, w jakim porządku umieszczone są serie danych.

Panel **Serie** przeznaczony jest do bardziej szczegółowego zdefiniowania każdej z serii danych do wykresu. Można w nim dodawać i usuwać poszczególne serie danych oraz wskazać lub wpisać, z których komórek powinny być pobrane dane dla każdej z serii, nazwa serii danych i etykiety opisujące oś poziomą wykresu.

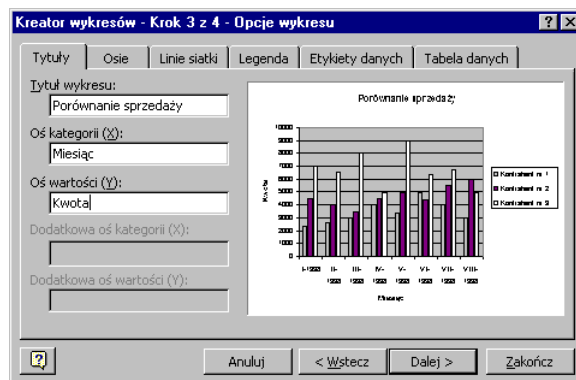


Rys. 5-14 Okno kreatora wykresów – określenie zakresu danych.



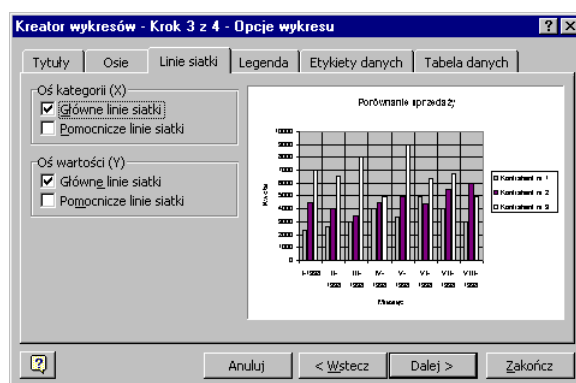
Rys. 5-15 Okno kreatora wykresów – definiowanie serii danych.

Trzecie okno kreatora przeznaczone jest do definiowania różnych elementów opisowych umieszczonych na wykresie. Panel **Tytuły** przeznaczony jest do wprowadzenia tytułu wykresu oraz nazw osi, w formie jaka będzie widoczna na wykresie. Należy je wpisać do odpowiednich pól w panelu.

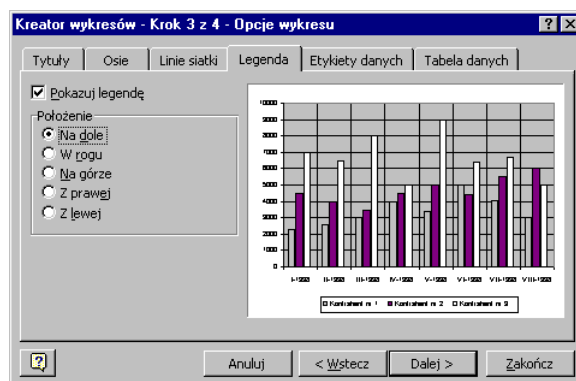


Rys. 5-16 Okno kreatora wykresów – wprowadzanie opisów.

Panel **Linie siatki** umożliwia określenie, przez zaznaczenie odpowiednich pól wyboru, które z linii siatki powinny być widoczne na wykresie. W naszym przypadku dodaj główne linie siatki dla osi kategorii (x).



Rys. 5-17 Okno kreatora wykresów – określenie linii siatki.

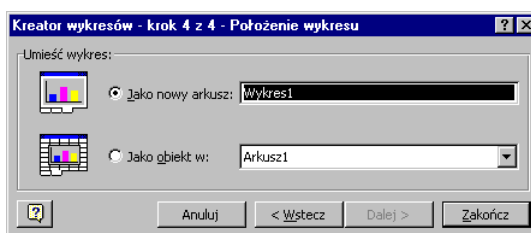


Rys. 5-18 Okno kreatora wykresów – formatowanie legendy.

W panelu **Legenda** wskaż w grupie opcji **Położenie** pozycję **Na dole**. Możliwe jest tu wskazanie jednego ze zdefiniowanych położen legendy na wykresie lub całkowite jej ukrycie poprzez usunięcie znacznika z pola wyboru **Pokazuj legendę**.

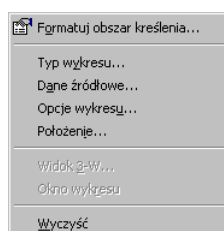
Pozostałe panele okna umożliwiają dodatkowe formatowania wykresu. Ich szczegółowy opis jest dostępny w dokumentacji programu Excel.

W ostatnim okno kreatora wskaż sposób usytuowania wykresu w skoroszycie. Wykres może stanowić oddzielny arkusz w skoroszycie lub być osadzony jako obiekt w jednym z istniejących arkuszy skoroszytu. Wybranie przycisku polecenia **Zakończ** spowoduje utworzenie zdefiniowanego wykresu.



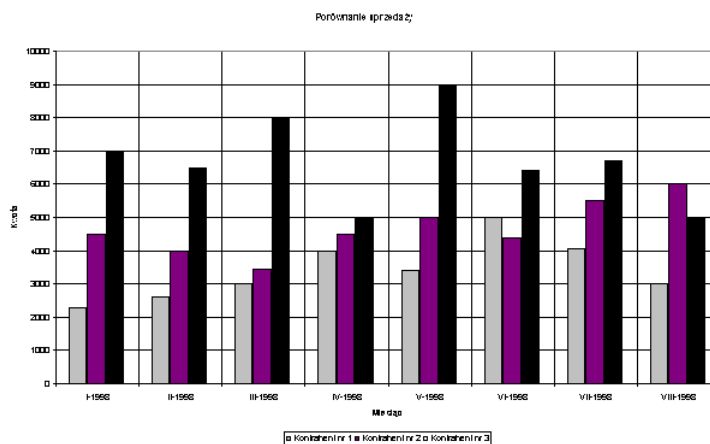
Rys. 5-19 Okno kreatora wykresów – umiejscowienie wykresu w skoroszybie.

Po utworzeniu wykresu można zmienić jego sformatowanie. Najprościej jest kliknąć prawym przyciskiem myszy na wybranym fragmencie wykresu (osi, serii danych lub obszarze kreślenia) i z otwartego menu kontekstowego wybrać odpowiednią pozycję.



Rys. 5-20 Przykład menu kontekstowego dla obszaru kreślenia.

Wybranie polecenia **Formatuj obszar kreślenia** otwiera okno, w którym możliwa jest zmiana parametrów obramowania i wypełnienia obszaru kreślenia. Kolejne cztery polecenia otwierają odpowiadające im nazwą okna kreatora wykresów. Podobne możliwości udostępniają menu kontekstowe dla innych elementów wykresu. Wynikiem tych działań będzie wykres jak na rysunku poniżej.

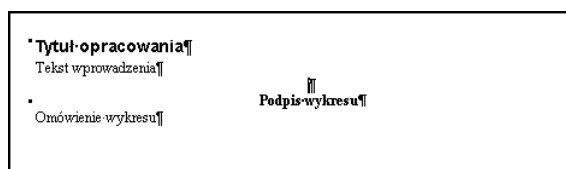


Rys. 5-21 Przykład wykresu.

Przygotowane w ten sposób wykresy mogą być wykorzystywane bezpośrednio w programie Excel lub włączane do dokumentów tworzonych w innych programach pakietu Microsoft Office.

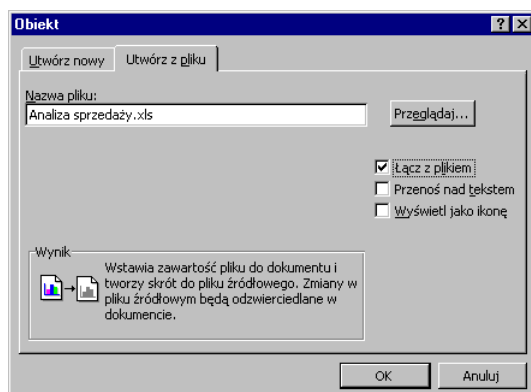
## Osadzanie wykresu w dokumencie Worda

Opiszemy w tym miejscu jeden ze sposobów wykorzystania wykresu w dokumencie komentującym jego zawartość, utworzonym w programie Microsoft Word. Rozpoczynamy od utworzenia ogólnego planu dokumentu w postaci przedstawionej na rysunku poniżej. Oczywiście Użytkownik tworzący taki dokument powinien w miejsce np. tekstu wprowadzającego wpisać informację odnoszącą się do przygotowanego uprzednio wykresu, formatując ją zgodnie z obowiązującymi w jego firmie zasadami.



Rys. 5-22 Strona dokumentu gotowa do wstawienia wykresu.

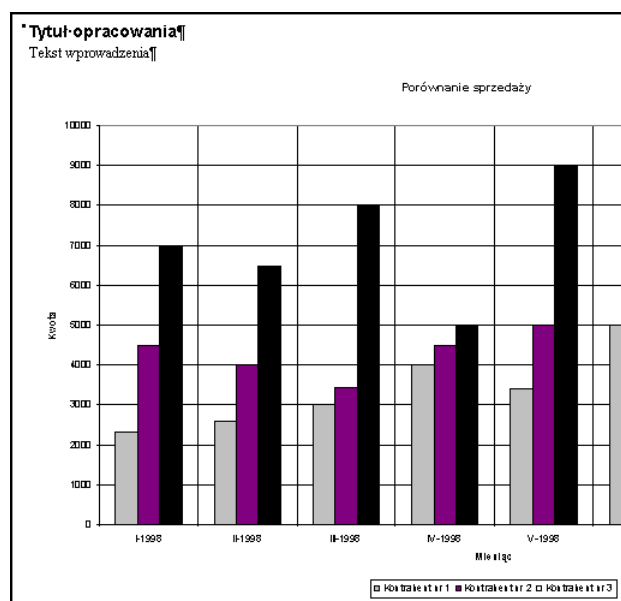
Ustaw teraz kursor w wierszu przeznaczonym do usytuowania rysunku i wybierz polecenie **Obiekt** z menu **Wstaw**, otwierające okno **Obiekt**. Wybierz w nim panel **Utwórz z pliku**. Przyciskiem polecenia **Przełączaj** otwórz okno o tej samej nazwie i wskaż w nim położenie pliku zawierającego wykres. W celu ustalenia stałego łącza między plikami zaznacz pole wyboru **Łącz z plikiem**.



Rys. 5-23 Okno Obiekt z wybranym plikiem wykresu.

Po wybraniu przycisku **OK** wykres zostanie wstawiony do dokumentu Worda.

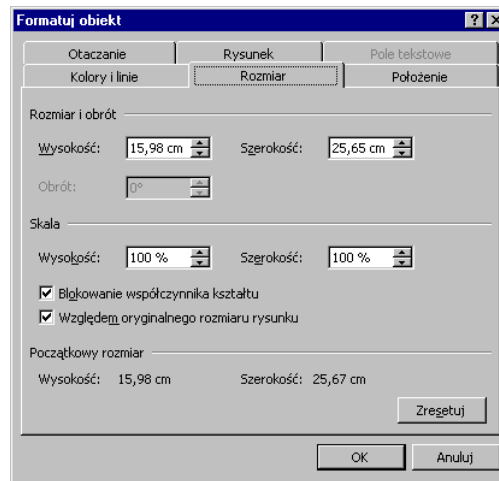
**UWAGA** Rozmiary wykresu mogą powodować, że nie mieści się on na stronie. Należy wtedy przeprowadzić dopasowanie jego rozmiarów.



Rys. 5-24 Dokument z niedopasowanym rozmiarem wykresu.

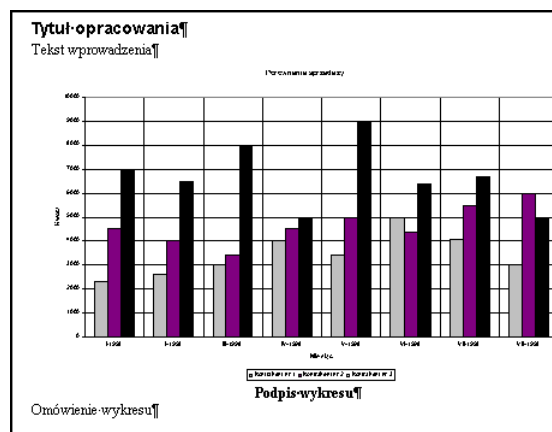
W celu przeformatowania wykresu zaznacz kliknięciem jego obszar i wybierz polecenie **Obiekt** z menu **Format**. Zostanie otwarte okno **Formatuj obiekt**.





Rys. 5-25 Okno Formatuj obiekt – panel Rozmiar.

Wybierz panel **Rozmiar** i wykorzystując dostępne w nim pola określ zakres zmniejszenia wykresu w wielkościach bezwzględnych lub procentowo. Możesz wielokrotnie wracać do tego okna dopasowując rozmiary rysunku do wyglądu dokumentu. W rezultacie uzyskasz dokument z wbudowanym wykresem. Ze względu na sposób wbudowania wykresu (zaznaczone pole wyboru **Łącz z plikiem**) każda zmiana wykresu będzie się automatycznie przenosić do tak utworzonego dokumentu.



Rys. 5-26 Dokument po wyskalowaniu wykresu.

Opisany został tylko jeden ze sposobów włączenia wykresu Excel do dokumentu Worda. W podobny sposób można przygotowany wykres dołączyć do prezentacji przygotowywanej w programie PowerPoint. Mechanizmy dostępne w systemie operacyjnym Windows i programach pakietu Office pozwalają na wiele różnych metod łączenia obiektów. Są one opisywane w dokumentacji tych programów i podręcznikach ich wykorzystania.