

[Podręcznik użytkownika](#) > [Ustawienia](#) > [Panel sterowania](#) > [Finansowe](#) > Miejsca powstawania kosztów

Miejsca powstawania kosztów

W słowniku **Miejsca powstawania kosztów (MPK)** definiowane są wartości wyświetlane m.in. na liście **MPK** w formularzu koszt w dokumencie typu Faktura.

Wartości do słownika możemy wprowadzić na dwa sposoby:

- zgodnie z [instrukcją](#) zarządzania słownikiem podstawowym.
- importując pozycje z pliku *.csv.

W pierwszym przypadku korzystamy z formularza dodawania nowego MPK

The screenshot shows a window titled '741' with the following fields:

- Nr konta:** Two input boxes, the first containing '741' and the second containing '741', separated by a '-' sign.
- Opis:** A text box containing 'Dział IT'.
- Opis 2:** An empty text box.
- Dział:** A dropdown menu showing 'Systemu Administrator - Demo Sp. z o.o.' with a search icon.
- Jedn. rozlicz.:** A dropdown menu showing 'DM, Demo Sp. z o.o.'.
- Rok obr.:** A dropdown menu showing '2015'.
- Projekt:** A text box containing 'Wyszukaj' with a search icon and a plus sign.
- Lp.:** A text box containing '21'.

At the bottom of the window are two buttons: 'OK' and 'Anuluj'.

- Pierwszy człon pola **Nr konta** uzupełniany jest automatycznie przez system na podstawie numeru konta zaznaczonej na liście pozycji. Przy wprowadzaniu MPK po raz pierwszy wartość wpisujemy z polu po znaku -.
- W polu **Opis** podajemy nazwę MPK.
- W polu **Dział** wybieramy element struktury organizacyjnej lub pracownika powiązanego z kosztem, np. Dział IT.
- W przypadku większej ilości organizacji, wybieramy z listy **Jednostka rozliczeniowa** tę, w której dane MPK będzie się pojawiać.
- Pole **Rok obrachunkowy** jest nieedytowalne, chyba że zmiana zostanie wprowadzona w ustawieniach konta użytkownika na czas sesji.
- MPK możemy powiązać z projektem, wybierając jego nazwę w polu **Projekt**
- Pole **Lp.** uzupełniane jest automatycznie. Może edytowane.

Import z pliku *.csv

Aby zaimportować listę MPK z pliku *.csv musimy przygotować odpowiedni plik. Szczegółowy opis, jak to zrobić, można znaleźć w osobnym [artykule](#).

Importu dokonujemy przy pomocy kreatora uruchamianego po kliknięciu ikony **Importuj MPK** w **Pasku narzędzi**.

W pierwszym kroku wybieramy z dysku plik.

Kreator importu MPK

Krok 1. Plik z danymi do importu
Załaduj plik *.csv zawierający dane do importu

Plik: przykladowa_lista_mpk.csv

Separator kolumn: przecinek

Separator tekstu: "

Kodowanie: cp1250

Dla istniejących: Nadpisz

< Wstecz Dalej > Zamknij

Określamy parametry. Do załączonego przykładowego pliku będą to:

- Separator kolumn: **przecinek**
- Separator tekstu: **"**
- Kodowanie: **cp1250**

Z listy **Dla istniejących** wybieramy pozycję w zależności od tego, czy pozycje, które już istnieją w systemie, mają być nadpisywane.

Klikamy przycisk **Dalej**.

W kolejnym kroku określamy, jakie wartości z pliku mają trafiać do odpowiednich miejsc w systemie.

Kreator importu MPK

Krok 2. Parametry importu
Określ parametry dla operacji importu

Podgląd importowanego pliku

A	B	C
Nr konta	Opis	Rok obrachunkowy
550	Koszty zarządu	2015

Powiązania

Pole	Powiąż z
Nr konta *	A
Opis *	B
Opis 1	
Rok obrachunkowy	C
Lp.	

Opcje importu

Zaczynij od wiersza: 1

Domyślny rok obr.: 2015

Jedn. rozliczeniowa: -- wybierz --

Separator nr konta: -

< Wstecz Dalej > Zamknij

Powiązania dokonujemy klikając rekord w tabeli w sekcji **Powiązania** i wybierając z listy **Powiąż z** literę identyfikującą kolumnę z pliku *.csv, która ma być mapowana. Obowiązkowo tworzymy powiązania dla pól **Nr konta** oraz **Opis**.

W sekcji **Opcje importu** ustalamy, od którego wiersza mają zostać importowane dane. Zazwyczaj w pierwszym wierszu znajdują się nazwy kolumn, dlatego wpisujemy w polu **Zaczniij od wiersza** wartość **2**. Ustalamy też domyślne wartości, którymi będą uzupełnione niewypełnione w pliku *.csv pola.

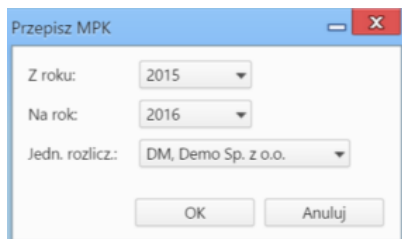
Uwaga

Pole **Nr konta** w pliku *.csv musi być kompletne, tzn. składać się z dwóch członów.

W kolejnym kroku zostaje wyświetlone podsumowanie importu. Po kliknięciu **Dalej** następuje powrót do listy.

Przepisywanie MPK

Aby przepisać słownik MPK na kolejny rok obrotowy, klikamy ikonę **Przepisz MPK** w **Pasku narzędzi**, po czym w wyświetlonym oknie wskazujemy rok wyjściowy oraz rok, na który wartości mają zostać przepisane.



The image shows a small window titled "Przepisz MPK". Inside, there are three dropdown menus. The first is labeled "Z roku:" and has "2015" selected. The second is labeled "Na rok:" and has "2016" selected. The third is labeled "Jedn. rozlicz.:" and has "DM, Demo Sp. z o.o." selected. At the bottom of the window, there are two buttons: "OK" and "Anuluj".

W przypadku istnienia kilku organizacji, dodatkowo wybieramy, dla których jednostek ma nastąpić przepisanie.

Zobacz także

- [RK](#)
- [Dodatkowa analityka](#)