Software by Design
Aplikacje Nextcloud

Gospodarstwo · Projekt · Zamknięcie miesiąca

BudgetCheck

Podręcznik użytkownika

Dokumentacja użytkownika końcowego aplikacji WWW

Obszary robocze, księgowania, budżety i połączenie z InvoiceCheck.

Wersja aplikacji	Język	Data
1.5.0	**Polski**	**3 listopada 2026**

Spis treści

Wprowadzenie i

1 Role i uprawnienia 1

2 Pierwsze kroki 2

3 Obszary robocze 4

4 Pulpit 5

5 Zapisy i import 7

6 Budżety, plan miesięczny i zamknięcie 9

7 Przegląd roczny i okresu 11

8 Członkowie: kto współdzieli obszar roboczy 12

9 Ustawienia obszaru roboczego 15

10 Ustawienia aplikacji 21

11 Aplikacja towarzysząca BudgetCheck Mobile (Android) 23

12 Import księgowań z CSV 26

13 Dostęp: kto może otworzyć aplikację 29

14 Dostępność 31

15 Słownik 32

16 Katalog pokrycia 34

17 Błędy, stany puste i konflikty 35

O Software by Design 36

O Software by Design 36

Wsparcie & wkład 36

Skorowidz 38

Wprowadzenie

BudgetCheck to aplikacja Nextcloud do finansów gospodarstwa i projektu na własnej instancji. Rejestruje przychody i wydatki w osobnych *obszarach roboczych*, planuje budżety i oszczędności, zamyka miesiące w sposób możliwy do audytu i pokazuje ostrzeżenia.

Stan: Wersja **1.5.0** (commit `944fd88`), 3 listopada 2026, polski · web bezpłatna (AGPL); aplikacja na Androida BudgetCheck Mobile (jednorazowy zakup w Google Play) omówiona w rozdziale 11.

Odbiorcy: Zarządcy · współtwórcy · obserwatorzy · administratorzy aplikacji.

Zrzuty ekranu: Zrzuty z wersji webowej pochodzą z jednej wspólnej instalacji demonstracyjnej — niemieckiego obszaru roboczego „Handbuch Haushalt” (październik 2026) — i wyglądają tak samo we wszystkich wydaniach językowych. Zrzuty aplikacji towarzyszącej to jeden wspólny angielski zestaw używany we wszystkich językach.

Szybki start: Zaloguj → obszar → kategorie → **Księgowania** → **Plan miesięczny**.

ROZDZIAŁ 1

Role i uprawnienia

BudgetCheck rozdziela *bramkę aplikacji* (kto w ogóle może otworzyć aplikację) od *ról w obszarze roboczym* (kto może tam czytać lub zmieniać dane).

1.1 Przegląd

Możliwość	Menedżer	Współpracownik	Obserwator
Pulpit, czytanie zapisów	tak	tak	tak
Tworzenie/edycja/usuwanie zapisów	tak	tak	nie
Import, załączniki	tak	tak	nie
Budżety, cele oszczędnościowe, zamknięcie miesiąca	tak	nie	nie
Kategorie, członkowie, reguły cykliczne	tak	nie	nie
Ustawienia aplikacji	tylko admin app	nie	nie
Payees / categorization rules	yes	read payees	read payees
Own notifications	yes	yes	yes

1.2 Administrator aplikacji i administrator systemu

Jesteś administratorem aplikacji, jeśli jesteś administratorem systemu Nextcloud lub jesteś wpisany w **Ustawienia aplikacji** → **Administratorzy aplikacji**. Admini app zawsze otwierają aplikację, widzą **Ustawienia aplikacji** i mogą tworzyć obszary robocze **Standardowa**. W obszarach standardowych liczą się też jako menedżerowie (poza obszarami prywatnymi; patrz poniżej).

1.3 Rola w obszarze roboczym

Menedżer Pełna kontrola obszaru: ustawienia, członkowie, kategorie, budżety, cele oszczędnościowe, zamknięcie miesiąca (gospodarstwo domowe), status rezerwacji (projekt).

Współpracownik Zapisy i import; generowanie planowanych wpisów z reguł cyklicznych; bez zarządzania członkami i bez zamknięcia miesiąca.

Obserwator Tylko odczyt. **Importuj** nie pojawia się w nawigacji.

Grupy można dodać jako współpracowników lub obserwatorów — nie jako menedżerów. Menedżerów zawsze przypisuje się indywidualnie.

1.4 Prywatny obszar roboczy

Obszar roboczy w trybie prywatności **Prywatna** nie dopuszcza członkostwa grup ani obejścia przez admina app. Tylko indywidualnie wpisani członkowie go widzą. Tylko indywidualni menedżerowie mogą zmienić tryb.

1.5 Ograniczenie dostępu

W **Ustawienia aplikacji** → **Dostęp** aplikację można ograniczyć do zatwierdzonych użytkowników i grup. Niezatwierdzone konta widzą ogólną stronę Nextcloud „Nie znaleziono strony” — aplikacja odpowiada, jakby nie była zainstalowana (rozdział 13).

ROZDZIAŁ 2

Pierwsze kroki

2.1 Logowanie

1. Otwórz adres Nextcloud w przeglądarce.
2. Zaloguj się nazwą użytkownika i hasłem.
3. Otwórz aplikację **BudgetCheck** z menu aplikacji (lub przez bezpośredni URL aplikacji).



Znacznik 1: nazwa użytkownika, Znacznik 2: hasło.

2.2 Pierwszy obszar roboczy — szybki przegląd

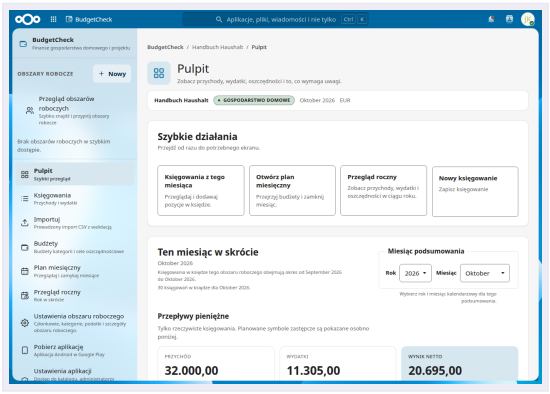
1. Otwórz **Przegląd obszarów roboczych** lub wybierz istniejący obszar na pasku bocznym.
2. Jako administrator aplikacji utwórz nowy obszar **Gospodarstwo domowe** lub **Projekt**, jeśli potrzeba (każdy uprawniony użytkownik może tworzyć obszary prywatne dla siebie).
3. Jako menedżer skonfiguruj kategorie (np. wynagrodzenie, czynsz, zakupy).
4. Jako współpracownik lub menedżer zarejestruj pierwszy zapis w **Księgowania**.
5. W gospodarstwie domowym: ustaw budżety i w razie potrzeby cel oszczędnościowy w **Plan miesięczny** lub **Budżety**.

Szczegóły: rozdziały 3 i 5.

2.3 Nawigacja jako administrator aplikacji

Po otwarciu aplikacji widzisz pasek boczny z przełącznikiem obszaru, **Pulpit**, **Księgowania**, **Importuj**, **Budżety**, wpisy planowania zależne od typu, **Ustawienia obszaru roboczego**, **Ustawienia aplikacji** i **Pobierz aplikację**.

Na telefonie lub w wąskim oknie naciśnij **Menu**, aby otworzyć pasek boczny.



2.4 Szybki start na pulpicie

Gdy obszar roboczy ma jeszcze mało danych, pulpit pokazuje kroki takie jak **Dodaj kategorie**, **Zapisz księgowanie** i **Zaplanuj miesiąc** lub **Przejrzyj okres**. Wskazówki można ukryć przez **Ukryj wskazówki**.

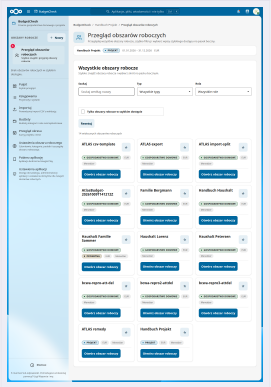
ROZDZIAŁ 3

Obszary robocze

Każdy ekran w BudgetCheck dotyczy dokładnie jednego obszaru roboczego. Bez wyboru pulpit prosi o wybranie lub utworzenie obszaru roboczego.

3.1 Przegląd obszarów roboczych

W **Przegląd obszarów roboczych** widzisz wszystkie obszary, do których należysz, w tym **Szybki dostęp** (ulubione).



3.2 Typy: gospodarstwo domowe i projekt

Gospodarstwo domowe Planowanie miesięczne: budżety, cele oszczędnościowe, **Plan miesięczny**, **Przegląd roczny**, zamknięcie miesiąca ze snapshotem.

Projekt Okres z datą początkową i końcową, opcjonalnym limitem całkowitym, **Okres rozliczeniowy (opcjonalny)**, **Przegląd okresu**, status rezerwacji; bez logiki zamknięcia miesiąca. Tutaj pojawia się pasek InvoiceCheck (rozdział 7).

Nawigacja dostosowuje się do typu: widoki miesiąc/rok tylko w gospodarstwie domowym, przegląd okresu tylko w projekcie.

3.3 Utworzenie nowego obszaru roboczego

1. Otwórz pulpit lub wpis tworzenia na pasku bocznym.
2. Wybierz typ (**Gospodarstwo domowe** lub **Projekt**) i prywatność (**Standardowa** lub **Prywatna**).
3. Podaj nazwę, walutę i strefę czasową. Dla projektów: początek, koniec i opcjonalny limit.
4. Zapisz. Automatycznie zostajesz menedżerem.

Uwaga: Tylko administratorzy aplikacji mogą tworzyć obszary standardowe. Każdy użytkownik z dostępem do aplikacji może tworzyć obszary prywatne dla siebie.

3.4 Waluta i strefa czasowa

Walutę można zmienić tylko dopóki nie ma jeszcze zapisów. Strefa czasowa (IANA; domyślnie często `Europe/Berlin`) definiuje miesiące kalendarzowe i terminy.

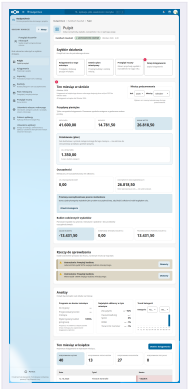
ROZDZIAŁ 4

Pulpit

Pulpit to strona główna obszaru roboczego: kluczowe liczby, ostrzeżenia i szybkie akcje.

4.1 Gospodarstwo domowe

W gospodarstwie domowym widzisz m.in. **Ten miesiąc w skrócie**, szybkie akcje takie jak **Księgowania z tego miesiąca**, **Otwórz plan miesięczny**, **Przegląd roczny** oraz — jeśli jesteś współpracownikiem lub menedżerem — **Nowy księgowanie**.



Znacznik 1: szybkie akcje, Znacznik 2: podsumowanie miesięczne.

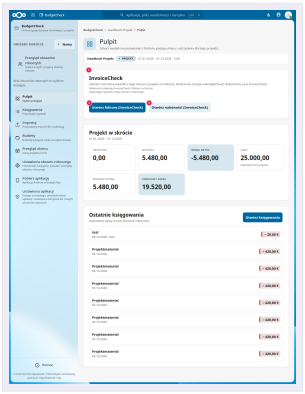
W sekcji *Warto sprawdzić* pojawiają się ostrzeżenia (przekroczony budżet, blisko limitu, wydatki bez kategorii, ujemne saldo po oszczędnościach, duże jednorazowe wydatki).

4.2 Analizy (gospodarstwo)

W gospodarstwu następuje blok **Analizy** z trzema kartami: **Prognoza na koniec miesiąca** szacuje saldo na koniec miesiąca na bazie dotychczasowego tempa i planowanych cyklicznych księgowań (wiersze **Do tej pory**, **Prognozowany koniec miesiąca**, **Wykorzystany budżet (prognoza)** — „prognoza", nie obietnica), **Najwięksi odbiorcy w tym miesiącu** pokazuje największych kontrahentów z kwotą i udziałem, a **Trend kategorii** przedstawia przebieg wybranej kategorii — opcjonalnie na tle drugiej (**Porównaj z**, domyślnie **Bez porównania**).

4.3 Projekt

W projekcie podsumowanie nosi tytuł **Projekt w skrócie**. Dodatkowo — gdy InvoiceCheck jest aktywny — pojawia się karta **InvoiceCheck** z linkami do utworzenia faktury i otwarcia należności (rozdział 7).



Znacznik 1: obszar InvoiceCheck, Znacznik 2: utwórz fakturę, Znacznik 3: otwórz należności.

4.4 Pusty obszar roboczy

Bez wybranego obszaru: *Wybierz lub utwórz obszar roboczy, aby zacząć*. Bez członkostwa: informacja, że nie należysz jeszcze do żadnego obszaru roboczego.

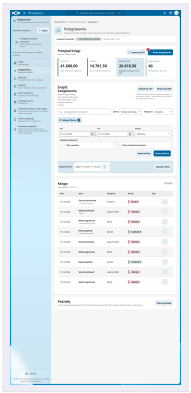
ROZDZIAŁ 5

Zapisy i import

5.1 Lista zapisów

W **Księgowania** widzisz przychody i wydatki wybranego okresu. Filtry (miesiąc, kategoria, wyszukiwanie) zawężają listę. Bez wpisów widzisz **Brak księgowań.**

W polu **Odbiorca** wybierz pozycję z listy podpowiedzi lub wpisz nową nazwę — aplikacja utworzy ją przy zapisie i pokaże jako osobny wiersz pod tytułem na liście. Jeśli **Reguły kategoryzacji** pasuje (rozdz. 9), chip zaproponuje kategorię — dotknięcie ją zastosuje, bez reakcji zostaje Twój wybór.



Znacznik 1: akcja dodania nowego zapisu (jeśli widoczna).

5.1.1 Dodanie nowego zapisu (współpracownik / menedżer)

1. Kliknij akcję rejestracji nowego zapisu (pulpit lub lista zapisów).
2. Wybierz kierunek (przychód/wydatek), kategorię, datę i kwotę.
3. Opcjonalnie: tytuł/notatka, transakcja jednorazowa, załącznik (paragon).
4. Zapisz. Kierunek kategorii musi odpowiadać kierunkowi zapisu; kwota musi być większa od zera.

W **projekcie** data zapisu musi mieścić się w okresie projektu — lub w **Okres rozliczeniowy (opcjonalny)**, jeśli został ustawiony. W **zamkniętym** miesiącu gospodarstwa domowego nowe i zmienione zapisy są zablokowane — najpierw otwórz ponownie miesiąc.

5.1.2 Edycja i usuwanie

Każdy wiersz listy zapisów ma *menu akcji* ( ) po prawej stronie. Zawiera dwie poprawki, których potrzebujesz najczęściej.

1. Otwórz menu akcji ( ) w wierszu zapisu.
2. Wybierz **Edytuj**, aby otworzyć ten sam edytor co przy nowym zapisie z wartościami wpisu; zmień pola i zapisz.
3. Albo wybierz **Usuń** i potwierdź **Usunąć to księgowanie?** przyciskiem **Usuń** — wpis zostaje usunięty logicznie i znika z list oraz sum; **Księgowanie usunięty.** potwierdza usunięcie.

W zamkniętym miesiącu pozycje menu pozostają klikalne, ale serwer odrzuca zmianę — „Ta księgowanie należy do zamkniętego miesiąca. Otwórz ponownie miesiąc przed edycją.” Konflikt wersji oznacza, że ktoś inny zapisał to samo księgowanie w międzyczasie; przeładuj i zastosuj swoją zmianę ponownie.

5.1.3 Załączniki

Do zapisu można przesłać paragony (JPEG, PNG, GIF, WebP, PDF, XML — limity rozmiaru jak w interfejsie). Wymaga uprawnień współpracownika.

5.2 Eksport (CSV i ODS)

W pasku filtrów **Znajdź księgowania** wszyscy członkowie — także obserwatorzy — pobierają księgę jako plik: **Eksportuj CSV** lub **Eksportuj ODS**. Eksport zawiera dokładnie te księgowania, które aktualnie pasują do filtrów; ustaw **Zakres** na **Cały okres**, aby pobrać pełny dziennik. Plik nosi nazwę `obszar_transactions_RRRR-MM-DD.csv` lub `.ods` i mieści maksymalnie 10 000 wierszy — przy większej liczbie trafień aplikacja prosi o zawężenie zakresu lub filtrów.

Plik CSV to UTF-8 z BOM, rozdzielany przecinkami i w pełni w cudzysłowach; komórki, które zaczynałyby się jak formuła arkusza, są neutralizowane. Pierwsze kolumny odpowiadają nagłówkom importera CSV, więc eksport można od razu ponownie zaimportować. Plik ODS to prawdziwy arkusz kalkulacyjny z typowanymi komórkami (data, liczba, wartość logiczna, tekst); w projekcie zawiera też status rezerwacji. Oba formaty dostarczają netto, stawkę VAT, VAT i brutto oraz oznaczenia jednorazowy i planowany.

5.3 Import

W **Importuj** współpracownicy i menedżerowie przesyłają pliki CSV, sprawdzają podgląd i stosują zapisy atomowo. **Pobierz szablon CSV** pobiera szablon z dwoma przykładowymi wierszami (z własnymi nazwami kategorii, w projektach także statusem rezerwacji); jak przy eksporcie, komórki zaczynające się jak formuła są neutralizowane.



1. Otwórz **Importuj**.
2. Wybierz plik i sprawdź mapowanie kolumn / podgląd.
3. Popraw brakujące kategorie — wiersze bez kategorii są odrzucane.
4. Potwierdź import.

Obserwatorzy nie widzą pozycji menu; bezpośredni URL nie prowadzi do funkcji importu.

Pełny przebieg importu znajduje się w rozdziale 12.

5.4 Planowane zapisy

Placeholdery tworzy się przez **Generuj następny** w regułach cyklicznych lub z celów budżetowych. Znikają, gdy w tym samym lub sąsiednim miesiącu pojawi się pasujący rzeczywisty zapis.

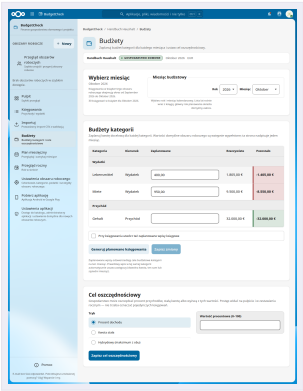
ROZDZIAŁ 6

Budżety, plan miesięczny i zamknięcie

Tylko gospodarstwo domowe. Pisanie budżetów, celów oszczędnościowych i zamykanie miesiąca wymaga roli **Menedżer**.

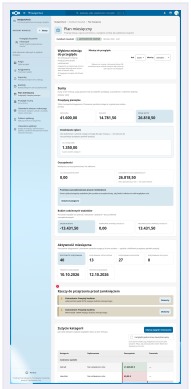
6.1 Budżety

W **Budżety** ustawiasz kwoty na kategorię wydatków w aktywnym miesiącu. Zapis stosuje wartości; opcjonalnie aplikacja tworzy planowane placeholdery z celów (jeśli włączone w szczegółach obszaru).



6.2 Plan miesięczny

Plan miesięczny łączy budżety, cel oszczędnościowy i zamknięcie miesiąca. Tryby oszczędzania: procent dochodu, kwota stała lub hybrydowy (wyższa z wartości).



Znacznik 1: karta **Rzeczy do przejrzenia przed zamknięciem**; sekcja zamknięcia znajduje się niżej na tej stronie.

6.3 Zamknięcie miesiąca — przebieg



Rysunek 6.1: Zamknięcie miesiąca w obszarze gospodarstwa domowego (tylko menedżerowie).

1. Sprawdź zapisy i ostrzeżenia na pulpicie lub w planie miesięcznym.
2. Ustaw brakujące budżety i cel oszczędnościowy.
3. Zamknij miesiąc. Tworzony jest snapshot z sumami, wykorzystaniem budżetu, oszczędnościami i hashem SHA-256 do weryfikacji.
4. Po zamknięciu zapisy w tym miesiącu są zablokowane do ponownego otwarcia miesiąca.

6.4 Ostrzeżenia (wybór)

- Budżet przekroczony / blisko limitu
- Wydatki bez kategorii
- Ujemne saldo po oszczędnościach
- Duży jednorazowy wydatek powyżej progu

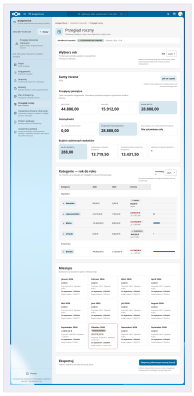
ROZDZIAŁ 7

Przegląd roczny i okresu

7.1 Przegląd roczny (gospodarstwo domowe)

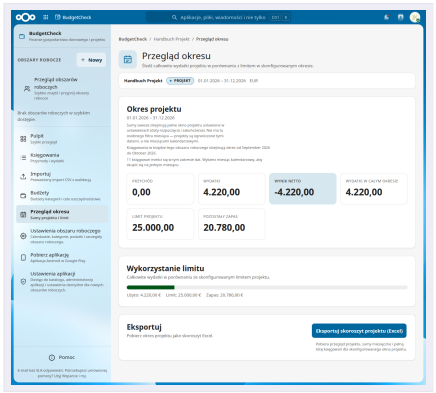
W **Przegląd roczny** widzisz dochody, wydatki i postęp oszczędności w roku planowania. Członkowie mogą eksportować jako plik do pobrania (**Eksportuj** rok gospodarstwa).

Sekcja **Kategorie — rok do roku** porównuje każdą kategorię roku planistycznego z rokiem odniesienia (**Porównaj z**, domyślnie rok poprzedni): dla każdej kategorii widać oba salda, różnicę i zmianę procentową; znaczniki „nowa” i „znikni”ęta oznaczają kategorie z księgowaniami tylko w jednym z dwóch lat.



7.2 Przegląd okresu

W projekcie **Przegląd okresu** zastępuje plan miesięczny: wydatki w okresie, opcjonalnie względem limitu projektu. Ostrzeżenia, gdy limit jest blisko lub przekroczony. Jeśli w ustawieniach obszaru roboczego zapisano **Okres rozliczeniowy (opcjonalny)**, zastępuje on okres projektu jako efektywne okno: księgowania poza nim są odrzucane, a podsumowania obejmują okres rozliczeniowy.



7.3 Eksport okresu projektu

Członkowie mogą eksportować okres projektu (trasa pobierania aplikacji). Użyj eksportu z interfejsu lub proponowanego linku pobierania.

ROZDZIAŁ 8

Członkowie: kto współdzieli obszar roboczy

Obszar roboczy jest przydatny tylko osobom, które do niego należą. Członkostwo decyduje o tym, kto widzi księgowania i co może zmieniać — to *druga* warstwa dostępu, po drzwiach aplikacji z rozdziału 13. Otwarcie BudgetCheck bez członkostwa pokazuje aplikację, ale żadnych rejestrów; członkostwo w obszarze, którego nie można otworzyć, również nic nie daje. Obie warstwy muszą do siebie pasować.

Lista członków znajduje się w **Ustawienia obszaru roboczego** → **Członkowie**. Mogą ją otworzyć tylko **menedżerowie** — współpracownicy i obserwatorzy nie widzą ani karty, ani bezpośredniego linku (wklejony adres prowadzi na **Widok planowania**), a wszyscy pozostali widzą komunikat **Tylko menedżerowie przestrzeni roboczej mogą zapraszać członków lub zmieniać role.**.

8.1 Dodaj osobę

1. Otwórz **Ustawienia obszaru roboczego** → **Członkowie** w obszarze, który chcesz udostępnić.
2. W sekcji **Dodaj osobę** wpisz co najmniej dwa znaki nazwy lub konta w polu **Przeszukaj katalog, aby dodać użytkownika** i wybierz osobę z podpowiedzi.
3. Wybór pojawia się jako **Wybrany użytkownik**; użyj **Wyczyść zaznaczenie**, aby zacząć od nowa. Ustaw poziom dostępu w **Rola dla wybranego użytkownika** — **Obserwator** czyta, **Współpracownik** księguje i importuje, **Menedżer** administruje obszarem.
4. Potwierdź przyciskiem **Dodaj do obszaru roboczego**. Osoba pojawia się od razu w tabeli i może otworzyć obszar przy następnym logowaniu — żadna wiadomość z zaproszeniem nie jest wysyłana.

8.2 Dodaj grupę

1. W sekcji **Dodaj grupę** wyszukaj w katalogu nazwę grupy (**Szukaj w katalogu grupy do dodania**).
2. Wybierz rolę w **Rola wybranej grupy**. Grupy mogą być **Współpracownik** lub **Obserwator** — nigdy **Menedżer**. Administracja pozostaje u indywidualnie wskazanych osób, aby odpowiedzialność zawsze dała się przypisać do jednego konta.
3. Potwierdź przyciskiem **Dodaj grupę do obszaru roboczego**. Wszyscy obecni i przyszli członkowie grupy otrzymują tę rolę.

Gdy ktoś dociera do obszaru zarówno przez osobisty wpis, jak i przez grupę, wygrywa **silniejsza** rola: obserwator wpisany osobiście jako współpracownik zachowuje prawo zapisu. W obszarze **prywatnym** cała sekcja grup jest wyłączona — „Ta przestrzeń jest prywatna. Członkami mogą być tylko pojedyncze osoby — grupy są wyłączone, aby dostęp pozostał pod kontrolą właściciela.”

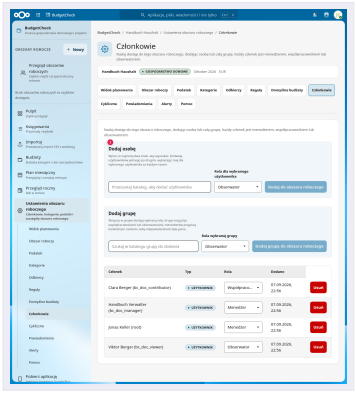
8.3 Zarządzaj listą członków

Tabela pokazuje każdy wpis z kolumnami **Członek**, **Typ** (**Użytkownik** lub **Grupa**), **Rola** i **Dodano**. Wiersze grupowe pokazują liczbę osób w grupie; nieaktualne wpisy noszą ostrzegawcze odznaki, jak „Konto wyłączone” czy „Grupa już nie istnieje”, dzięki czemu zauważysz dostęp, który po cichu przestał działać.

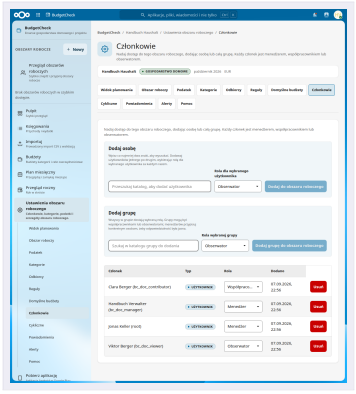
Zmień rolę bezpośrednio w menu roli wiersza — zapisuje się od razu i potwierdza komunikatem **Rola zaktualizowana.**. Usuń wpis przyciskiem **Usuń** i potwierdź w dialogu: dla osoby (**Usunąć tego członka?**) traci ona dostęp do obszaru; dla grupy (**Usunąć tę grupę?**) dostęp tracą wszyscy, którzy docierali do obszaru tylko przez tę grupę, a osoby z własnym wpisem zachowują swój. Usunięcie członka nigdy nie kasuje jego księgowań — rejestr nadal prowadzi każdą transakcję pod jej autorem.

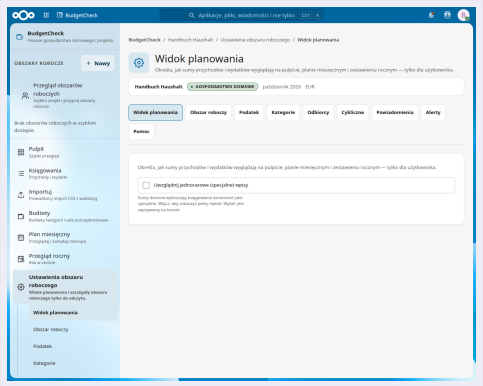
8.4 Limity i przypadki brzegowe

- **Zachowaj co najmniej jednego osobistego menedżera.** Grupy nie mogą pełnić roli menedżera, a administrator aplikacji nie liczy się w obszarze prywatnym. Jeśli konto jedynego menedżera zostanie tam usunięte, obszaru nie da się już otworzyć z BudgetCheck — odzyskanie wymaga dostępu do bazy danych. Wyznacz drugiego menedżera, zanim ktoś odejdzie.
- **Nieistniejące lub wyłączone konta pozostają na liście.** Odznaki je oznaczają; wpisy nic nie dają, dopóki konto znowu nie zadziała, a usunąć je można jak każdy inny wiersz.
- **Członkowie a drzwi aplikacji.** Usunięcie kogoś tutaj kończy jedynie jego dostęp do tego obszaru. Czy osoba nadal może otwierać aplikację, decyduje się w **Ustawienia aplikacji** → **Dostęp** (rozdział 13).



Znacznik 1: **Dodaj osobę** — wyszukiwanie w katalogu, wybór roli i przycisk **Dodaj do obszaru roboczego**.




BudgetCheck
Widok planowania
Handbuch Haushalt
GOSPODARSTWO DOMOWE
Widok planowania
Obszar roboczy
Podatek
Kategorie
Odbiorcy
Cykliczne
Powiadomienia
Alerty
Pomoc

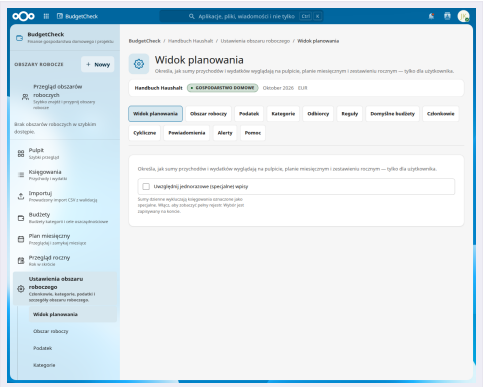
ROZDZIAŁ 9

Ustawienia obszaru roboczego

Otwórz **Ustawienia obszaru roboczego** na pasku bocznym. Podstrony zależą od typu i Twojej roli. Domyślny start: gospodarstwo domowe → **Widok planowania**; projekt → **Obszar roboczy**.

9.1 Widok planowania

Osobisty widok, czy transakcje jednorazowe wliczane są do sum. Zapis dotyczy Twojego widoku, nie domyślnej wartości obszaru.



9.2 Obszar roboczy (szczegóły)



Nazwa Do 120 znaków.

Waluta Zablokowana po pierwszym zapisie.

Strefa czasowa Strefa IANA dla miesięcy i dat.

Próg dużych wydatków (jednostki podrzędne) Dla ostrzeżeń o wydatkach jednorazowych (jednostki podrzędne, np. grosze).

Główny rok planowania Tylko gospodarstwo domowe (1900–9999).

Automatyczne przenoszenie budżetów z poprzedniego miesiąca Tylko gospodarstwo domowe; przełącznik.

Generuj planowane wpisy z budżetów Tylko gospodarstwo domowe; domyślnie przy zapisie budżetów.

Domyślnie uwzględniaj transakcje jednorazowe w sumach Domyślna wartość obszaru.

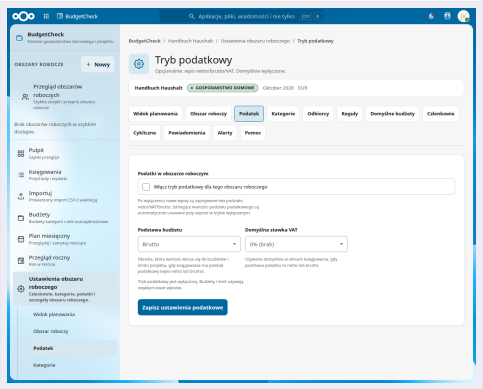
Domyślne Oszczędności Puste / procent / kwota / hybrydowe z polami procentu i kwoty (gospodarstwo domowe).

Projekt: początek/koniec, limit, Okres rozliczeniowy (opcjonalny) Tylko projekt — każda ustawiona granica rozliczeniowa zastępuje granicę projektu po swojej stronie; puste pola używają okresu projektu.

Tryb prywatności **Standardowa** lub **Prywatna** (tylko indywidualny menedżer).

Tylko menedżerowie mogą zapisywać zmiany.

9.3 Podatek



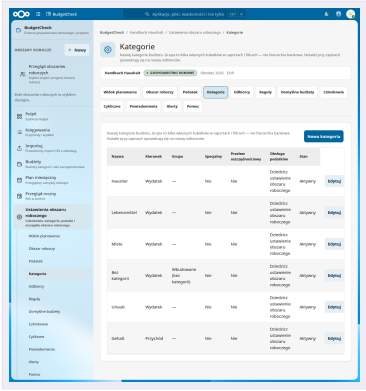
Tryb podatkowy aktywny Domyślnie wyłączony.

Podstawa budżetu Brutto lub netto.

Domyślna stawka VAT Presety 0–25 % lub własna stawka w punktach bazowych (0–5000).

Bez trybu podatkowego pola podatku na zapisach są odrzucane.

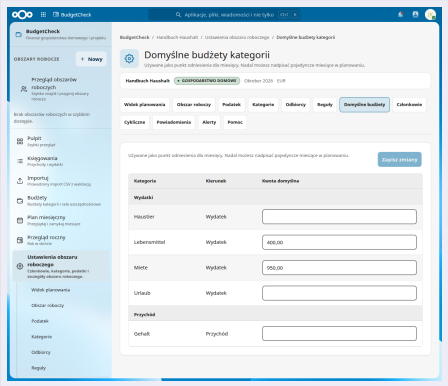
9.4 Kategorie



Tworzenie/dezaktywacja: menedżer. Pola: nazwa, kierunek (przychód/wydatek), grupa, kategoria jednorazowa, transfer oszczędnościowy, traktowanie podatkowe. Bez kategorii: **Brak kategorii.**

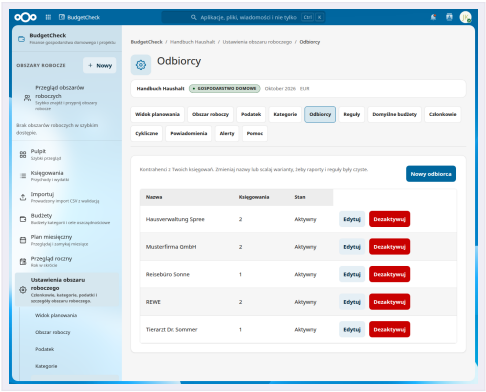
9.5 Domyślne budżety

Tylko gospodarstwo domowe i menedżer: domyślne kwoty na kategorię dla nowych miesięcy.

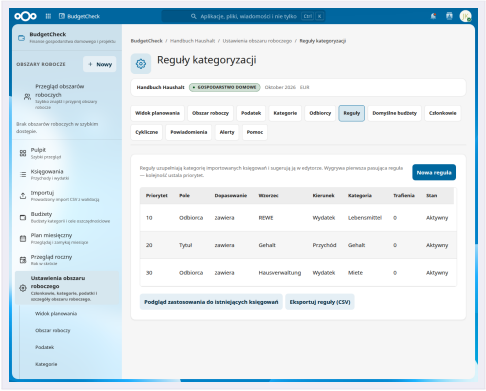


9.6 Payees i reguły kategoryzacji

W **Odbiorcy** aplikacja zbiera kontrahentów z Twoich księgowań (nazwa, liczba **Księgowania**, **Stan**) — nowa nazwa wpisana przy wprowadzaniu zostaje utworzona przy zapisie. Wszyscy członkowie czytają listę; zarządcy tworzą (**Nowy odbiorca**), zmieniają nazwy lub scalają warianty: **Scal do: {name}** przenosi wszystkie księgowania na cel i usuwa źródło — nieodwracalne; **Zachowaj jako osobnego odbiorcę** zachowuje oba.

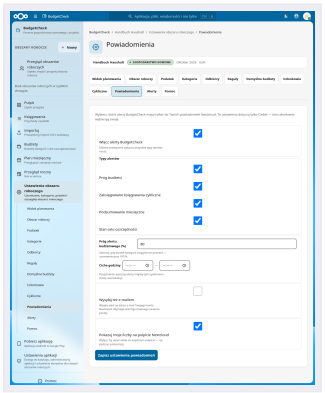


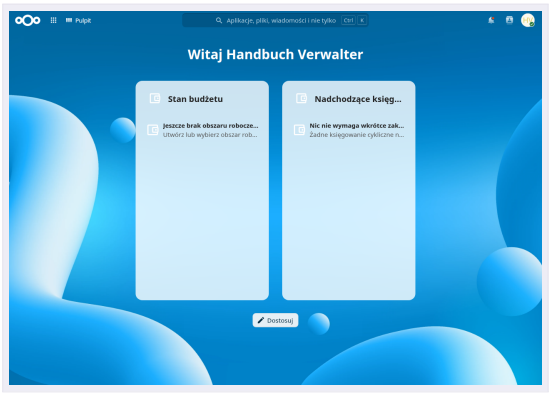
Reguły kategoryzacji otwiera się tylko dla zarządców. Reguła sprawdza **Pole dopasowania** (**Tytuł**, **Odbiorca** lub **Notatki**) według **Typ dopasowania** (**zawiera**, **jest równe**, **zaczyna się od**; opcjonalnie **Traktuj wzorzec jako wyrażenie regularne (zaawansowane)**) względem **Wzorzec**, ograniczona do **Kierunek** (**Dowolny kierunek**, **Tylko przychody**, **Tylko wydatki**), i przy trafieniu ustawia wybraną **Kategoria** — automatycznie przy imporcie, jako podpowiedź w edytorze. **Priorytet** porządkuje konkurujące reguły (wygrywa najniższa liczba), **Trafienia** liczy zastosowania; wyłączone reguły pozostają widoczne, lecz bezskuteczne. **Podgląd zastosowania do istniejących księgowań** pokazuje, ile nieskategoryzowanych księgowań zostałoby wypełnionych, i stosuje po potwierdzeniu; **Eksportuj reguły (CSV)** pobiera zestaw reguł.



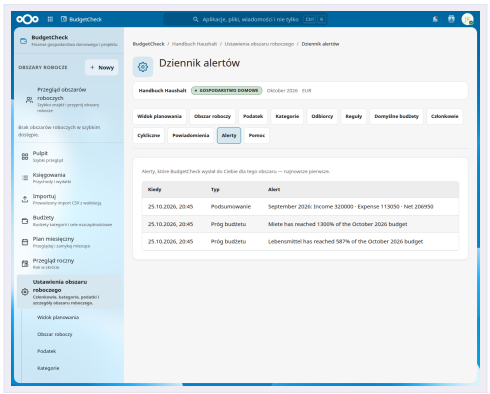
9.7 Powiadomienia i dziennik alertów

W **Powiadomienia** każdy członek wybiera *dla* siebie — nie dla obszaru — które alerty BudgetCheck docierają jako powiadomienia Nextcloud: główny przełącznik **Włącz alerty BudgetCheck**, **Typy alertów Próg budżetu**, **Zaksięgowane księgowania cykliczne**, **Podsumowanie miesięczne** i **Stan celu oszczędności**, **Próg alertu budżetowego (%)** (alert po osiągnięciu — i ponownie przy 100 %), opcjonalne **Ciche godziny** (Twoja czas lokalny), **Wysyłaj też e-mailem** na adres konta (wymaga serwera poczty) oraz **Pokazuj moje liczby na pulpicie Nextcloud** — wyłączone ukrywa salda na wspólnym pulpicie, np. podczas prezentacji. Na pulpicie Nextcloud BudgetCheck udostępnia widżety **Stan budżetu** i **Nadchodzące księgowania cykliczne**.



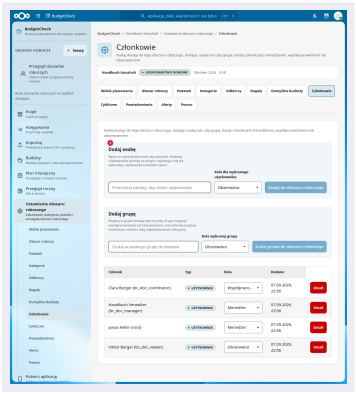


Dziennik alertów pokazuje alerty, które BudgetCheck wysłał do Ciebie dla tego obszaru (**Kiedy**, **Typ**, **Alert**), najnowsze pierwsze.



9.8 Członkowie

Tylko menedżer. Wyszukaj osobę, wybierz rolę (**Menedżer**/ **Współpracownik**/ **Obserwator**), dodaj. Grupy: tylko współpracownik lub obserwator. Ostatniego menedżera nie można usunąć.

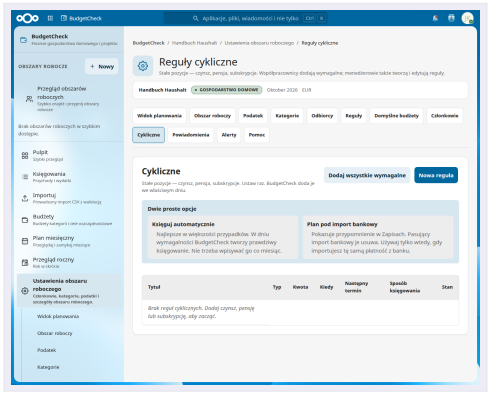


Znacznik 1: dodaj osobę.

Osoby bez roli menedżera nie widzą karty **Członkowie**; bezpośredni URL przekierowuje na dozwoloną stronę ustawień (np. **Widok planowania**).

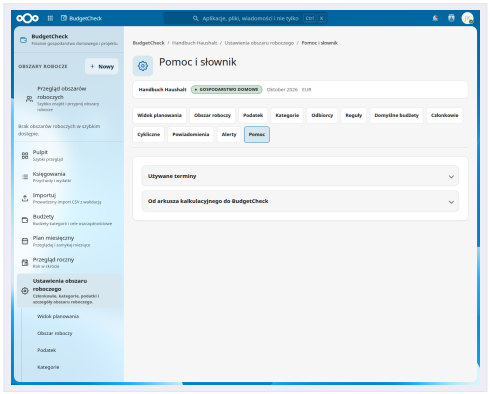
9.9 Cykliczne

Tylko menedżer do tworzenia/edycji/usuwania. Współpracownicy mogą **Generuj następny** planowane zapisy z reguł.



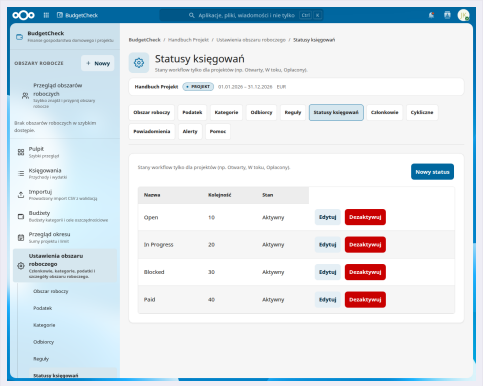
9.10 Pomoc i słownik

Pomoc w aplikacji i objaśnienia terminów.



9.11 Status rezerwacji (projekt)

Tylko projekt: lista statusów (domyślnie m.in. Open, In Progress, Blocked, Paid — nazwy wyświetlane w interfejsie). Menedżerowie tworzą, edytują i dezaktywują.

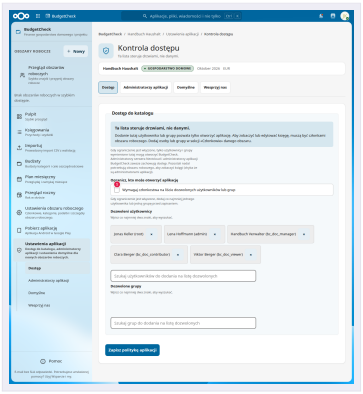

BudgetCheck
Statusy księgowań
Handbuch Projekt
Obszar roboczy
Podatek
Kategorie
Odbiorcy
Reguły
Statusy księgowań
Członkowie
Cykliczne
Powiadomienia
Alerty
Pomoc
Nowy status
Nazwa
Kolejność
Stan
Open
10
Aktywny
Edytuj
Dezaktywuj
In Progress
20
Aktywny
Edytuj
Dezaktywuj
Blocked
30
Aktywny
Edytuj
Dezaktywuj
Paid
40
Aktywny
Edytuj
Dezaktywuj

ROZDZIAŁ 10

Ustawienia aplikacji

Tylko dla **administratorów aplikacji** (w tym administratorów systemu Nextcloud). Inne role nie widzą pozycji menu.

10.1 Dostęp



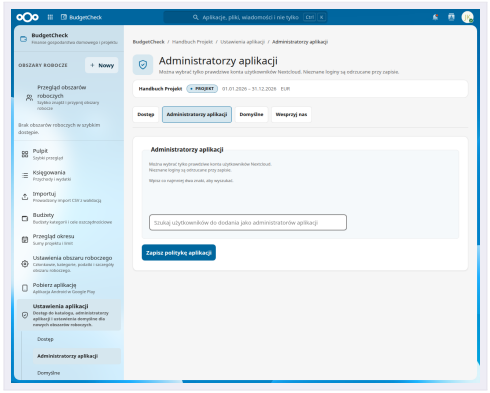
Znacznik 1: ograniczenie dostępu.

Ogranicz dostęp Domyślnie: wyłączone (0). Po włączeniu tylko zatwierdzeni użytkownicy/grupy mogą otworzyć aplikację. Wszyscy pozostali widzą ogólną stronę „Nie znaleziono strony” — jakby aplikacja nie była zainstalowana.

Dozwoleni użytkownicy / grupy Listy zatwierdzonych kont i grup.

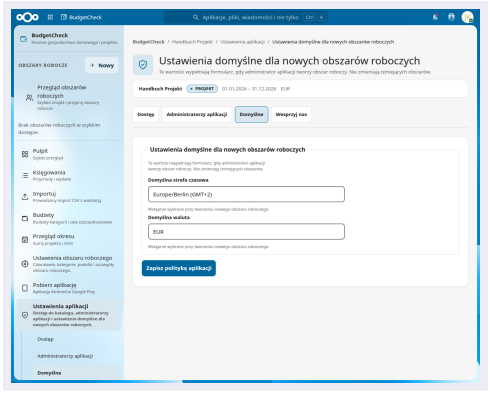
Administratorzy systemu i aplikacji zachowują dostęp nawet przy aktywnym ograniczeniu.

10.2 Administratorzy aplikacji



Lista identyfikatorów użytkowników z prawami administratora aplikacji (oprócz administratorów systemu).

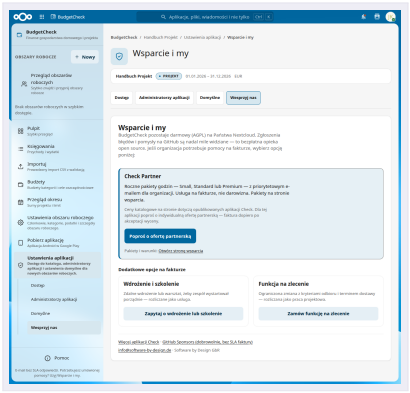
10.3 Domyślne dla nowych obszarów roboczych



Domyślna strefa czasowa Domyślnie `Europe/Berlin`.

Domyślna waluta Domyślnie `EUR`.

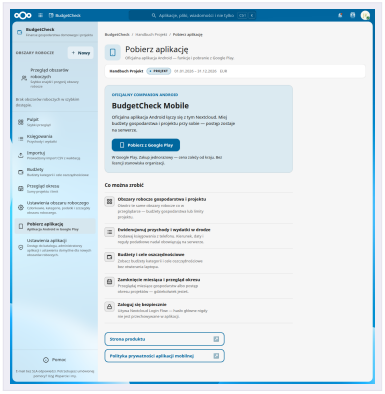
10.4 Pomoc i wsparcie



Informacje o AGPL, wsparciu i opcjach licencji dla aplikacji towarzyszącej.

10.5 Pobierz aplikację

W **Pobierz aplikację** użytkownicy końcowi znajdują linki do aplikacji towarzyszącej (poza administracją web).



ROZDZIAŁ 11

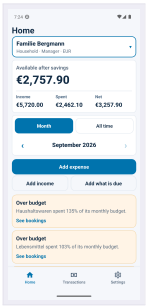
Aplikacja towarzysząca BudgetCheck Mobile (Android)

BudgetCheck Mobile to oficjalny towarzysz na Androida. Opiera się na tych samych obszarach roboczych, rolach i danych serwera — serwer pozostaje rozstrzygający dla każdego obliczenia. Na telefonie nie ma osobnej księgi.

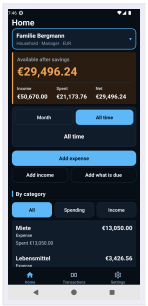
11.1 Instalacja i logowanie

1. Zainstaluj aplikację z **Google Play** (zakup jednorazowy; cena zależy od kraju). Link do sklepu znajdziesz w aplikacji web pod **Pobierz aplikację**.
2. Wpisz **Adres serwera** — ten sam adres co w przeglądarce, tylko `https://` — a następnie dotknij **Sprawdź połączenie** i **Kontynuować**.
3. Logowanie przebiega przez **Nextcloud Login Flow** w przeglądarce. Aplikacja zapisuje potem dedykowane hasło aplikacji — nigdy hasło główne.

Serwer potrzebuje aktualnego BudgetCheck: gdy aplikacja na serwerze jest za stara, aplikacja zgłasza **Aktualizacja BudgetCheck na serwerze**; gdy brakuje API mobilnego, pojawia się odpowiedni komunikat. W obu przypadkach pomaga tylko aktualizacja przez administratora. Linki w schemacie `budgetcheck://` (np. `budgetcheck://login`) otwierają aplikację bezpośrednio.



Start po zalogowaniu: wskaźniki miesiąca, budżety i szybkie akcje.



Start w ciemnym wyglądzie (zgodnie z systemem lub Twoim wyborem).

11.2 Start, księgowania i paragony

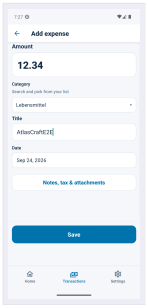
Widok **Start** pokazuje wskaźniki za **Ten miesiąc**, **W tym roku** lub **Cały okres**, kafelki budżetów, zestawienie **Według kategorii** oraz ostrzeżenia; **Otwórz w internecie** przechodzi do aplikacji web. W gospodarstwie pasek zakresu przełącza cały pulpit między **Miesiąc**, **Rok** i **Wszystko**: strzałki przechodzą o miesiąc lub rok (w przód do przyszłego roku — limitu serwera), tytuł pośrodku nazywa widoczne okno (na przykład „Rok 2026”), a **Przejdź do tego miesiąca** lub **Przejdź do tego roku** wraca do teraźniejszości; **Wszystko** pokazuje wszystko bez strzałek. Wybór przypina też listę księgowań — rok otwiera się pod „Pokazuje 2026” z notatką „Księgowania całego roku. Użyj wyboru miesiąca powyżej, aby zawęzić do jednego miesiąca.”, a rozwinięcia kategorii lub ostrzeżeń zachowują dokładnie to okno. Gdy aplikacja na serwerze jest za stara, pojawia się „Rok i cały czas na Start wymagają zaktualizowanego BudgetCheck na serwerze. Widok miesiąca nadal działa.” — **Miesiąc** działa dalej, dopóki administrator nie zaktualizuje. Przez **Dodaj wydatek** / **Dodaj przychód** i listę księgowań z wyszukiwaniem i filtrem kategorii współpracownicy i menedżerowie tworzą, edytują i usuwają księgowania. Obserwujący widzą wszystko tylko do odczytu — „Możesz wyświetlić ten obszar

roboczy. Zapytaj menedżera, czy chcesz dodać księgowania.” Status księgowania (projekt) i pola podatku podlegają tym samym regułom serwera co w sieci; **zamknięty miesiąc** blokuje zmiany również w telefonie („Ten miesiąc jest zamknięty. Otwórz go ponownie w BudgetCheck w Internecie, aby zmienić rezerwacje.”).

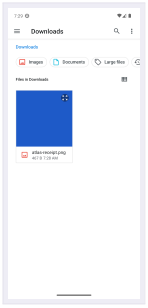
Pod listą księgowań **Eksportuj CSV** i **Eksportuj ODS** pobierają lub udostępniają aktualnie przefiltrowane księgowania jako arkusz — te same pliki co eksport webowy (rozdział 5). Przyciski pojawiają się tylko, gdy serwer oferuje eksport (wymagany aktualny BudgetCheck); przy błędzie aplikacja melduje **Nie udało się utworzyć eksportu. Spróbuj ponownie.**.

Paragony dołączasz bezpośrednio do księgowania: **Zrób zdjęcie**, **Wybierz zdjęcia** lub **Wybierz plik** (PDF/XML). Dozwolone są JPEG, PNG, GIF, WebP, PDF i e-faktura XML — maksymalnie 5 MB na plik, 10 plików i 25 MB na księgowanie. Załącznik w stanie **Czekam na przesłanie** przesyła się przy zapisie; załączniki wymagają połączenia i są tylko do odczytu w zamkniętych miesiącach. Zastąpienie istnieje tylko w wersji web — w telefonie usuwasz załącznik i przesyłasz ponownie.

W gospodarstwie **Porównaj lata** otwiera **Porównanie roczne**: ten sam widok kategorii co **Kategorie — rok do roku** w wersji web (rozdz. 7), z wyborem roku odniesienia i znacznikami „nowa”/„zniknięta”. Formularz księgowania ma też pole **Odbiorca** (podpowiedzi z listy; swobodna nazwa jest tworzona przy zapisie).



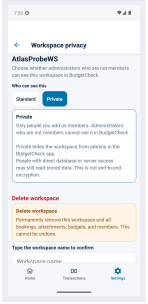
Formularz księgowania: kwota, kategoria, data, tytuł.



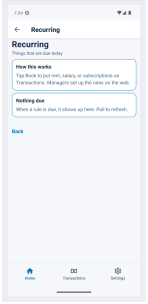
Przesyłanie paragonu: **Czekam na przesłanie** do zapisu.

11.3 Obszary robocze w telefonie

Zmień obszar roboczy wybiera aktywny obszar; ulubione z aplikacji web są oznaczone. Możesz tworzyć obszary domowe i projektowe z trybem prywatności **Standardowy**/**Prywatny** — projekty wymagają początku, końca i opcjonalnego limitu całkowitego. Opcjonalny okres rozliczeniowy ustawia się w sieci w ustawieniach obszaru; serwer sprawdza daty księgowań względem niego także w telefonie. Tryb prywatności można zmienić później (z oknem potwierdzenia), a obszar usuwa się trwale przez wpisanie nazwy. Zmiana nazwy, strefa czasowa, podatek, członkowie, kategorie, budżety, cele oszczędności, reguły cykliczne i zamknięcie miesiąca pozostają świadomie zadaniami web. **Cykliczne** pokazuje wymagalne reguły jako propozycje — **Księguj teraz** księguje je jako zapisy (**Nic nie wymagalne**, gdy nic nie jest wymagalne).



Zmiana trybu prywatności obszaru roboczego.

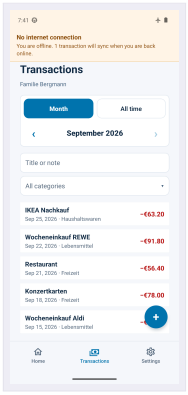


Cykliczne: księgowanie wymagalnych propozycji.

11.4 Zachowanie offline

Bez połączenia baner melduje **Jesteś offline** lub **Serwer nieosiągalny**; już wczytane dane pozostają czytelne. Nowe księgowania trafiają do kolejki — „Zapisano na tym telefonie. Synchronizacja nastąpi, gdy ponownie będziesz online.” Każda oczekująca pozycja pojawia się jako własny wiersz na liście księgowań: tytuł, kwota i stan **Oczekiwanie na synchronizację**; **Odrzuć** usuwa niezsynchronizowane księgowanie z telefonu na stałe po potwierdzeniu. Po powrocie połączenia kolejka opróżnia się automatycznie; dzięki stałemu identyfikatorowi operacji serwer zapisuje dokładnie jeden wiersz, nawet przy ponowieniu. To, co serwer odrzuca, jest porzucane i zgłaszane z powodem (konflikt, brak uprawnień, odrzucone, niezgodność klucza). Załączników nie da się przesłać offline.

Gdy aplikacja nie może teraz zweryfikować twojej roli (offline lub brak odpowiedzi serwera), dodawanie i edycja pozostają uczciwie zablokowane — **Nie można sprawdzić uprawnień** zamiast fałszywej obietnicy odczytu; twoje uprawnienia wracają, gdy tylko rola zostanie ponownie zweryfikowana.



11.5 Blokada, sesja i powiadomienia

W **Ustawienia** chronisz aplikację: **Odblokuj za pomocą danych biometrycznych** (Face ID, odcisk palca lub kod urządzenia), **Blokuj po wyjściu z aplikacji** i **Blokuj po** (**Natychmiast**, **Po 30 sekundach**, **Po 2 minutach**, **Po 5 minutach**). Sesja żyje w magazynie kluczy urządzenia i jest związana z blokadą urządzenia — na urządzeniach bez PIN-u/kodu aplikacja prosi o odblokowanie przy starcie. **Zapomnij ten serwer** usuwa hasło aplikacji i dane lokalne; twoje konto Nextcloud zostaje.

BudgetCheck Mobile **nie** wysyła powiadomień push — powiązana usługa została usunięta po stronie serwera i aplikacji. Alerty konfigurujesz per osoba w wersji web w **Ustawienia obszaru roboczego** → **Powiadomienia** (rozdz. 9); komunikaty w aplikacji na stronie głównej działają niezależnie.

11.6 Co zostaje w sieci

- zarządzanie członkami i grupami, administracja kategoriami i statusami księgowania,
- budżety, cele oszczędności, wartości domyślne, widok planowania i zamknięcie/ponowne otwarcie miesiąca,
- import CSV, roczne/projektowe skoroszyty Excel, tworzenie reguł cyklicznych (telefon księguje tylko wymagalne),
- zmiana nazwy obszaru, strefa czasowa/podatek/progi, *zastąpienie* załącznika,
- **Ustawienia aplikacji** (**Dostęp**, **Administratorzy aplikacji**, wartości domyślne).

ROZDZIAŁ 12

Import księgowań z CSV

Wpisywanie każdej linii bankowej ręcznie się nie skaluje. Strona **Importuj** wprowadza cały plik wyciągu do rejestru w jednym sprawdzalnym przebiegu: wybierasz plik, BudgetCheck weryfikuje każdy wiersz względem Twoich kategorii i pokazuje podgląd — a dopiero potem przebiega księgowanie, w całości albo wcale. Nic częściowego nigdy nie zostaje zapisane.

Strona jest otwarta dla współpracowników i menedżerów. Obserwatorzy nie widzą ani pozycji menu, ani strony (**Import niedostępny dla tej roli**), a bez wybranego obszaru strona prosi najpierw o **Wybierz obszar roboczy** — import trafia zawsze do dokładnie jednego rejestru.

12.1 Przygotuj plik

Większość eksportów bankowych działa tak, jak jest: aplikacji wystarczą data, opis i kwota na wiersz. „Import z banku?" wyjaśnia szczegóły bezpośrednio na stronie; „Kolumny bankowe «Status» są ignorowane w obszarach roboczych gospodarstwa" i podobne dodatki nie blokują importu. Na czysty start **Pobierz szablon CSV** zapisuje przykładowy plik z dwiema przykładowymi wierszami nazwanymi od *Twoich* kategorii (a w projektach także stan księgowania).

Importer jest wyrozumiały co do formatu:

- **Separator** — przecinek, średnik lub tabulator; wykrywany automatycznie, więc działają eksporty z LibreOffice i Excela.
- **Kodowanie** — najpierw UTF-8; starsze bankowe pliki Windows-1252 lub Latin-1 są konwertowane w razie potrzeby.
- **Daty** — format z ustawień regionalnych konta (na przykład dd.mm.rrrr po niemiecku) albo ISO `RRRR-MM-DD`, który zawsze działa.
- **Kolumny** — wystarczą data, tytuł i kwota; kolumna kategorii i kolumna referencji bankowej są opcjonalne.

12.2 Ustaw opcje importu

W sekcji **Uruchom import Opcje importu** decydują, jak traktowane są wiersze z niepełnymi danymi:

Domyślna kategoria wydatków / Domyślna kategoria przychodów Wypełniają wiersze bez wartości kategorii — typowe dla plików bankowych. Wymagane, gdy plik nie ma kolumny kategorii.

Gdy brak kolumny kierunku Wykryj ze znaku kwoty (+ przychód, − wydatek) (domyślnie) albo wymuś na każdym wierszu **Traktuj każdy wiersz jako wydatek** lub **Traktuj każdy wiersz jako przychód** — przydatne dla czystego wyciągu wydatkowego.

Pomijaj zduplikowane wiersze Porównuje po referencji bankowej, gdy plik ma kolumnę referencji — ponowny import nakładającego się wyciągu jest wtedy bezpieczny.

Pomijaj też wiersze zgodne pod względem daty, kwoty, kierunku i tytułu Zapasowy odcisk palca dla plików *bez* referencji. Włącz tylko wtedy, gdy możesz zaimportować ten sam plik dwa razy — powtórzony, legalny zakup mógłby inaczej zostać po cichu pominięty.

Twoje wybory zapisują się na koncie dla tego obszaru i podążają za Tobą między urządzeniami. Dopasowanie w **Reguły kategoryzacji** (rozdział 9) przypisuje kategorie automatycznie podczas importu.

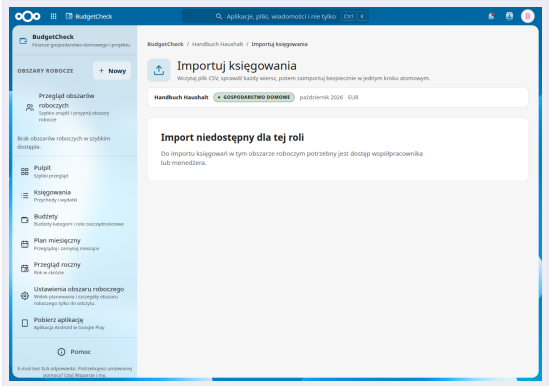
12.3 Zwaliduj, podejrzyj, zaksięguj

1. Otwórz **Importuj** z zaznaczonym docelowym obszarem.
2. Ustaw powyższe opcje — zwłaszcza kategorie domyślne, gdy plik nie ma kolumny kategorii.
3. Upuść plik na selektor (**Wybierz plik CSV** lub przeciągnij i upuść). Akceptowane są pliki do 500 wierszy; większe eksporty podziel na partie — możesz walidować kilka z rzędu.
4. Naciśnij **Sprawdź CSV**. **Podgląd importu** wyświetla każdą linię (**Wiersz**, **Data**, **Tytuł**, **Kierunek**, **Kwota**, **Kategoria**); wadliwe wiersze pojawiają się w **Błędy walidacji** z podaniem przyczyny.
5. Popraw plik i waliduj ponownie, aż będzie czysty, potem naciśnij **Importuj księgowania**. Przycisk pozostaje nieaktywny, dopóki walidacja się nie powiedzie.

Zapis jest atomowy — albo księgowany jest cały zwalidowany plik, albo nic. Księgowanie pasujące do **zaplanowanego miejsca** z reguły cyklicznej lub budżetu zastępuje je automatycznie (rozdział 5).






BudgetCheck
Aplikacje, pliki, wiadomości i nie tylko
Ctrl K
BudgetCheck
Finanse gospodarstwa domowego i projektu
OBSZARY ROBOCZE
Nowy
Przegląd obszarów roboczych
Szybko znajdź i przypnij obszary robocze
Brak obszarów roboczych w szybkim dostępie.
Pulpit
Szybki przegląd
Księgowania
Przychody i wydatki
Budżety
Budżety kategorii i cele oszczędnościowe
Plan miesięczny
Przegląd roczny
Rok w skrócie
Ustawienia obszaru roboczego
Pobierz aplikację
Aplikacja Android w Google Play
Pomoc
BudgetCheck / Handbuch Haushalt / Importuj księgowania
Importuj księgowania
Wczytaj plik CSV, sprawdź każdy wiersz, potem zaimportuj bezpiecznie w jednym kroku atomowym.
Handbuch Haushalt
GOSPODARSTWO DOMOWE
październik 2026
EUR
Import niedostępny dla tej roli
Do importu księgowań w tym obszarze roboczym potrzebny jest dostęp współpracownika lub menedżera.

ROZDZIAŁ 13

Dostęp: kto może otworzyć aplikację

BudgetCheck strzeże Twoich finansów dwiema niezależnymi blokadami. **Drzwi aplikacji** decydują, kto w ogóle może otworzyć BudgetCheck; **członkostwo w obszarze** decyduje, które rejestry widzi wpuszczona osoba (rozdział 8). Strona ustawień mówi to wprost: „Ta lista steruje drzwiami, nie danymi." Przejście przez drzwi pokazuje Ci powłokę aplikacji — żeby dotrzeć do prawdziwego rejestru, potrzebujesz jeszcze roli w obszarze. I odwrotnie: członek obszaru nieobecny na liście dozwolonych nigdy nie wejdzie, by jej użyć.

13.1 Polityka dostępu

Otwórz **Ustawienia aplikacji** → **Dostęp** — widoczne tylko dla administratorów aplikacji. Domyślnie przełącznik **Ogranicz, kto może otworzyć aplikację** jest wyłączony: każde konto z członkostwem w obszarze może otworzyć aplikację, więc nikt nie zostaje wypchnięty przez przypadek.

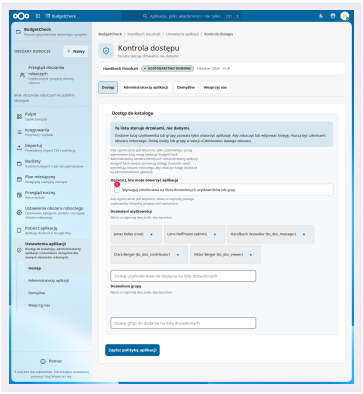
Gdy włączysz ograniczenie (**Wymagaj członkostwa na liście dozwolonych użytkowników lub grup**), przejść mogą tylko konta i grupy wymienione w **Dozwoleni użytkownicy** oraz **Dozwolone grupy** — egzekwowane po stronie serwera dla każdej strony i każdego wywołania API, a nie tylko ukrywane w menu.

1. Włącz **Ogranicz, kto może otworzyć aplikację**.
2. Dodaj co najmniej jeden wpis: wpisz dwa lub więcej znaków w wyszukiwarce **Dozwoleni użytkownicy** lub **Dozwolone grupy** i wybierz z katalogu. Zapisanie z pustą listą zostaje odrzucone — „Gdy ograniczenie jest włączone, dodaj co najmniej jednego użytkownika lub jedną grupę przed zapisaniem."
3. Naciśnij **Zapisz politykę aplikacji**. Ograniczenie obowiązuje od tej chwili; dotknięci użytkownicy tracą aplikację przy kolejnym żądaniu.

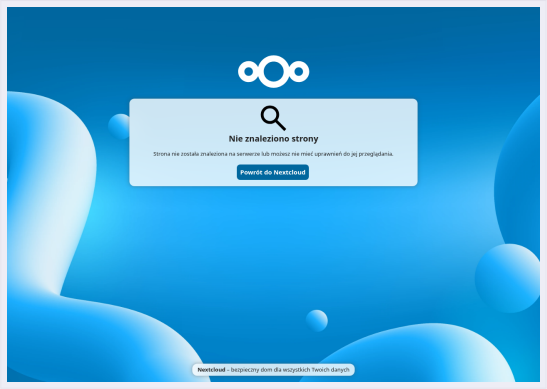
Dwie grupy zawsze zachowują dostęp niezależnie od listy: **administratorzy systemu Nextcloud** i skonfigurowani **administratorzy aplikacji BudgetCheck** (lista **Administratorzy aplikacji** na tej samej stronie ustawień, rozdział 10). Nie możesz zablokować samego siebie — konto administratora zawsze otwiera aplikację.

13.2 Co widzą osoby z zewnątrz

Użytkownik ani dozwolony, ani administrator nie dostaje błędu, który cokolwiek zdradza: BudgetCheck odpowiada dokładnie tak, jakby aplikacji nie było. Strona pokazuje ogólne „Nie znaleziono strony" Nextcloud z **Powrót do Nextcloud** — celowo, by istnienie i konfiguracja Twojej aplikacji finansowej nie były ujawniane nieuprawnionym kontom (rozdział 17).



Dostęp: przełącznik ograniczenia **Ogranicz, kto może otworzyć aplikację** (Znacznik 1) nad listami dozwolonych.



13.3 Przypadki brzegowe

- **Członek obszaru traci drzwi** — usuń go z listy dozwolonych: zachowuje swój wiersz członka, ale nie może już do niego dotrzeć. Przywróć go w **Dozwoleni użytkownicy** albo przez dozwoloną grupę; nic więcej nie trzeba odbudowywać.
- **Usunięcie ostatniego dozwolonego wpisu** jest możliwe tylko razem z wyłączeniem ograniczenia — polityka nigdy nie zapisuje stanu ograniczonego-ale-pustego.
- **Wyłączenie ograniczenia** przywraca drzwiom zachowanie domyślne: każdy z członkostwem w obszarze może otworzyć aplikację.
- **Aplikacja towarzysząca** przestrzega tych samych drzwi — wykluczone konto nie może się tam też zalogować (rozdział 11).

ROZDZIAŁ 14

Dostępność

BudgetCheck dąży do WCAG 2.1 AA, zgodnie z otoczką Nextcloud, w której żyje. Co to znaczy w codziennym użyciu:

- **Klawiatura**: każda strona, dialog, selektor i akcja tabeli działa bez myszy. Dialogi zamykają fokus, póki są otwarte, i zwracają go do elementu, który je wywołał; nic nie jest osiągalne wyłącznie myszą.
- **Kolejność odczytu**: strony budowane są z punktów orientacyjnych i prawdziwych nagłówków — czytnik ekranu ogłasza nawigację, przełącznik obszaru i każdą sekcję ustawień w kolejności ich pojawiania. Tabele sekcji są opakowane w etykietowane regiony, do których można przeskoczyć.
- **Kontrast i kolor**: stan nigdy nie jest przenoszony samym kolorem. Ostrzeżenia budżetowe, odznaki i stany księgowań zawsze łączą odcień z tekstem lub ikoną, a paleta podąża za Twoim motywem Nextcloud — w tym ciemnym i wysokokontrastowym.
- **Formularze**: odrzucone pole zgłasza przyczynę w linii pod samym polem (`aria-invalid` plus komunikat), nigdy tylko jako baner na końcu strony. Pola wymagane są oznaczone jako takie.
- **Sprzężenie zwrotne**: zapisywanie, wyniki walidacji i błędy są ogłaszane przez regiony na żywo — na przykład wiersz statusu importu pod **Importuj księgowania** — więc technologie wspomagające słyszą je bez przesuwania fokusu.
- **Ruch i rozmiar**: `prefers-reduced-motion` jest respektowane, a interaktywne cele pozostają co najmniej 44×44 px (akcje główne i destrukcyjne 48 px).

14.1 Małe ekrany

Na telefonach i wąskich oknach pasek boczny chowa się za przyciskiem **Menu** nad treścią; fokus przechodzi do otwartej nawigacji i wraca po jej zamknięciu. Szerokie tabele — lista członków, podgląd importu — stają się etykietowanymi kartami zamiast wymuszać przewijanie w bok.

14.2 Aplikacja towarzysząca

BudgetCheck Mobile stosuje się do konwencji platformy: współpracuje z systemowym czytnikiem ekranu, honoruje systemowy rozmiar czcionki, a jego własna blokada aplikacji może używać skonfigurowanego na urządzeniu odblokowania biometrycznego lub PIN-u (rozdział 11).

14.3 Gdy coś Cię blokuje

Zgłoś problemy z dostępnością przez **Pomoc** w aplikacji lub kanały wsparcia w **Ustawienia aplikacji** — podaj stronę i akcję, która się nie powiodła.

ROZDZIAŁ 15

Słownik

Terminy domenowe tak, jak używa ich BudgetCheck — dla dokładnego napisu na przycisku lub stronie zobacz katalog w rozdziale 16.

Drzwi aplikacji Aplikacyjna zapora w **Ustawienia aplikacji** → **Dostęp**: kto w ogóle może otworzyć BudgetCheck. Osobna od członkostwa w obszarze — drzwi wpuszczają Cię, a członkostwo pokazuje rejestr (rozdział 13).

Alert Ostrzeżenie, które BudgetCheck wywołuje osobiście dla Ciebie — osiągnięty próg budżetu, zaksięgowane księgowania cykliczne, podsumowanie miesiąca, status celu oszczędnościowego. Dostarczany jako powiadomienie Nextcloud, opcjonalnie także mailem; Twoja własna historia siedzi w **Dziennik alertów**.

Administrator aplikacji Konto Nextcloud wymienione w **Administratorzy aplikacji** (plus każdy administrator systemu). Otwiera aplikację nawet przy ograniczeniu, zarządza ustawieniami globalnymi i obszarami domyślnymi oraz działa jak menedżer w obszarach standardowych — nigdy prywatnych.

Okres rozliczeniowy Opcjonalne okno księgowań wewnątrz projektu. Każda wypełniona granica zastępuje granicę projektu po swojej stronie; puste pola wracają do okresu projektu.

Księgowanie / transakcja Pojedynczy wpis przychodu lub wydatku: kierunek, kategoria, data, kwota, plus opcjonalny odbiorca, notatki, flagi i załączniki. Oba słowa oznaczają ten sam rekord.

Stan księgowania Projektowy stan workflow na księgowaniu (na przykład Otwarte, W toku, Opłacone), utrzymywany w ustawieniach obszaru.

Budżet Miesięczna kwota wydatków na kategorię wydatkową w gospodarstwie; podstawa ostrzeżeń progowych i prognozy na koniec miesiąca.

Reguła kategoryzacji Reguła wzorcowa (**Pole dopasowania**, **Typ dopasowania**, **Wzorzec**), która wypełnia kategorię automatycznie przy imporcie i jako podpowiedź w edytorze. Wygrywa najniższy **Priorytet**.

Kategoria Szuflada, pod którą odkładane jest każde księgowanie (zakupy, pensja, czynsz). Tworzona przez menedżerów; może być związana z przychodem lub wydatkiem, a jedna kategoria wydatkowa może być oznaczona jako *przelew oszczędnościowy*.

Aplikacja towarzysząca BudgetCheck Mobile na Androida — księguje na tych samych danych serwera z telefonu. Administracja, importy i eksporty zostają w wersji webowej (rozdział 11).

Współpracownik Rola obszaru z dostępem do zapisu księgowań i importu, lecz bez ustawień i administracji członkami.

Obszar domyślny Obszar utworzony przez administratora aplikacji jako wspólna infrastruktura, w przeciwieństwie do obszaru tworzonego przez użytkownika dla siebie.

Kierunek Czy księgowanie jest przychodem czy wydatkiem. Przy imporcie pochodzi z kolumny kierunku, znaku kwoty albo wymuszonej opcji.

Gospodarstwo Typ obszaru dla finansów prywatnych lub wspólnych: planowanie miesiąc po miesiącu, budżety, cel oszczędnościowy i zamknięcie miesiąca.

Odcisk importu Test duplikatów używany, gdy CSV nie ma referencji bankowej: wiersze zgodne pod względem daty, kwoty, kierunku i tytułu są na życzenie pomijane (rozdział 12).

Wnioski Karty pulpitu **Prognoza na koniec miesiąca**, **Najwięksi odbiorcy w tym miesiącu** i **Trend kategorii** — projekcje i rozbicia, nie zaksięgowane fakty.

Sprzężenie z InvoiceCheck W obszarze projektowym księgowania do zafakturowania można przekazać aplikacji InvoiceCheck, która wystawia dokumenty, podczas gdy BudgetCheck trzyma status rozliczenia.

Menedżer Rola obszaru z pełną kontrolą: ustawienia, członkowie, kategorie, odbiorcy, reguły, budżety, oszczędności, zamknięcie miesiąca. Zawsze przypisywana konkretnym osobom, nigdy grupie.

Zamknięcie miesiąca Kontrolowalne zamrożenie miesiąca gospodarstwa: zachowywana jest migawka z sumami, zużyciem budżetów, oszczędnościami i hashem SHA-256, a księgowania tego miesiąca blokują się do ponownego otwarcia.

Plan miesięczny Strona gospodarstwa łącząca budżety miesiąca, cel oszczędnościowy i zamknięcie w jednym widoku.

Odbiorca Kontrahent nazwany na księgowaniu — sklep, pracodawca, wynajmujący. Zasila analizy i reguły odbiorców; warianty pisowni można scalać.

Zaplanowane miejsce Szary wpis rejestru wytworzony przez regułę cykliczną lub cel budżetowy. To propozycja, nie fakt — pasujące prawdziwe księgowanie lub import je zastępuje.

Obszar prywatny Obszar z trybem prywatności **Prywatna**: tylko indywidualni członkowie, bez grup i bez obejścia przez administratora aplikacji. Jeśli konto ostatniego menedżera zniknie, odzyskanie wymaga dostępu do bazy danych.

Projekt Typ obszaru dla przedsięwzięć ograniczonych w czasie: przedział dat, opcjonalny sufit i okres rozliczeniowy, stany księgowań oraz sprzężenie z InvoiceCheck zamiast zamknięcia miesiąca.

Reguła cykliczna Szablon powtarzających się przychodów lub wydatków. Tylko proponuje — **Generuj następny** (lub cały okres w projektach) tworzy zaplanowane miejsca, nigdy ciche księgowania.

Cel oszczędnościowy Gospodarczy cel dla odłożonych pieniędzy: kwota stała, procent przychodów albo hybryda (co wyższe). Księgowania do kategorii przelewu oszczędnościowego liczą się do niego.

Obserwator Rola obszaru tylko do odczytu — widzi wszystko, nic nie zmienia i nie ma **Importuj**.

Obszar roboczy Ograniczony kontekst finansowy, w którym wszystko żyje — własni członkowie, kategorie, księgowania i budżety. Albo gospodarstwo, albo projekt.

ROZDZIAŁ 16

Katalog pokrycia

Mapowanie inwentaryzacji funkcji (krok 0) na ten podręcznik.

Temat	Status	Rozdział
Macierz ról	objęte	1, 17
Logowanie / wejście	objęte	2
Obszary gosp./proj./prywatne	objęte	3
Pulpit / ostrzeżenia	objęte	4, 6
CRUD zapisów	objęte	5
Import CSV	objęte	12, 5
Załączniki	objęte	5
Budżety / cel oszcz. / zamknięcie	objęte	6
Przegląd rok / okres / eksport	objęte	7
Eksport zapisów CSV/ODS (web, zbiór filtrowany, limity)	objęte	5, 11
Okres rozliczeniowy (opcjonalny, projekt)	objęte	9, 7
Integracja InvoiceCheck	objęte	7
Ustaw. obszaru — wszystkie sekcje	objęte	9
Ustawienia obszaru: payees (tworzenie/zmiana/scalanie), reguły kategoryzacji (priorytet, backfill, eksport CSV)	objęte	9, 5
Ustawienia obszaru: powiadomienia (własne alerty), dziennik alertów	objęte	9
Przegląd: analizy (prognoza końca miesiąca, top payees, trend kategorii)	objęte	4
Widok roczny: kategorie — rok do roku (rok odniesienia)	objęte	7, 11
Widżety pulpitu Nextcloud (budget status, upcoming recurring)	objęte	9
Ustaw. app — wszystkie sekcje	objęte	10
Brama aplikacji (nie znaleziono strony)	objęte	13, 17
Błędy / stany puste	objęte	17
Dostępność	objęte	14
UI aplikacji mobilnej (logowanie, zapisy, załączniki, offline, eksport)	objęte	11
Przełącznik *is_billable* w UI BC	otwarte	tylko przez interfejs InvoiceCheck

Temat	Status	Rozdział
Obszar admin NC Additional	częściowe	treść w ustawieniach aplikacji
Członkowie obszaru (dodaj/rola/usuń)	objęte	8, 9
Słownik (pojęcia domenowe)	objęte	15

17 Błędy, stany puste i konflikty

17.1 Częste komunikaty

Brak księgowań. Lista jest pusta — zarejestruj lub zaimportuj wpisy.

Brak kategorii. Menedżer musi utworzyć kategorie.

Tylko menedżerowie Przeglądasz stronę ustawień bez dostępu do zapisu.

Błąd sieci. Spróbuj ponownie. Problem z połączeniem; zapisz ponownie.

Miesiąc zamknięty Zapisy w tym miesiącu są zablokowane — menedżer musi ponownie otworzyć miesiąc.

Data zapisu poza okresem projektu Dostosuj datę lub dane projektu.

Data księgowania musi mieścić się w okresie rozliczeniowym. Projekt z okresem rozliczeniowym: wybierz datę wewnątrz lub dostosuj okres w ustawieniach obszaru roboczego.

Za dużo zapisów do eksportu Ponad 10 000 trafień — zawęź zakres lub filtry i wyeksportuj ponownie.

Eksport nie powiódł się. Proszę spróbować ponownie. Pobieranie lub udostępnianie przerwano — sprawdź połączenie i spróbuj ponownie.

Kierunek kategorii nie pasuje Kategoria i przychód/wydatek muszą się zgadzać.

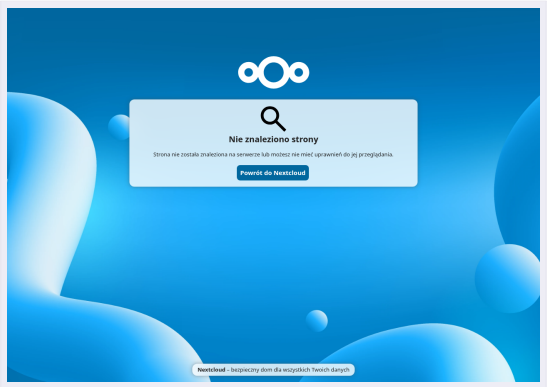
Kwota musi być większa od 0 Zero lub ujemna jest nieprawidłowa.

Konflikt / wersja Zapis został zmieniony równolegle — odśwież i zapisz ponownie.

Nieznany użytkownik Zaproszenie członka: UID nie istnieje w katalogu.

17.2 Nie znaleziono strony

Gdy ograniczenie dostępu jest włączone, a Twoje konto nie jest zatwierdzone ani nie jest administratorem aplikacji lub systemu, BudgetCheck odpowiada jak niezainstalowana aplikacja: widzisz ogólną stronę Nextcloud „Nie znaleziono strony” z linkiem **Powrót do Nextcloud**. Aplikacja celowo nie zdradza, że jest zainstalowana, lecz ograniczona.



Poproś administratora aplikacji o zatwierdzenie w **Dostęp**. Uprawnienia wewnątrz obszaru roboczego (tylko podgląd) to co innego: aplikacja się otwiera, brakuje poszczególnych akcji. — pełna polityka opisana w rozdziale 13.

17.3 Puste ulubione / brak członkostwa

- **Brak obszarów roboczych w szybkim dostępie.** — ustaw ulubione.
- Informacja, że nie należysz do żadnego obszaru — poproś admina app lub menedżera o zaproszenie.

17.4 Częste pytania

Dlaczego brak Członków w ustawieniach? Tylko menedżerowie; bezpośredni link przekierowuje (zwykle **Widok planowania**) — zarządzanie członkami w rozdziale 8.

Dlaczego brak Importu? Jesteś obserwatorem lub nie masz prawa zapisu — dostęp i przebieg importu w rozdziale 12.

Jak dać komuś dostęp? Dwa zamki muszą się zgadzać: dopuść przy bramie aplikacji, gdy ograniczenie jest włączone (rozdział 13), a potem dodaj osobę do obszaru z rolą (rozdział 8).

Jak wczytać wyciąg bankowy? Przez **Importuj**: sprawdź CSV, zweryfikuj podgląd, a potem księguj — pełny przebieg w rozdziale 12.

Gdzie wyjaśniono pojęcia? Pojęcia domenowe są w słowniku, rozdział 15.

O Software by Design

O Software by Design

Software by Design tworzy aplikacje Nextcloud dla organizacji, które chcą hostować własne dane — od ewidencji czasu pracy i projektów po magazyn, flotę i relacje z klientami. Każda aplikacja działa w całości na Twojej instancji Nextcloud; interfejsy webowe są bezpłatne (AGPL).

Firma

- **Strona internetowa:** https://nextcloud.software-by-design.de/
- **Partner & oferty:** mailto:info@software-by-design.de
- **Zgłoś błąd / zaproponuj ulepszenie:** mailto:dev@software-by-design.de

Wsparcie & wkład

BudgetCheck pozostaje bezpłatny na Twojej Nextcloud (AGPL). Zgłoszenia błędów i sensowne pomysły przez GitHub lub e-mail są częścią utrzymania open source — bez gwarantowanego czasu odpowiedzi.

W aplikacji

W **Ustawienia** → **Pomoc i wsparcie** (chip nawigacji może nadal pokazywać **Support us**) znajdziesz te same opcje co na naszej stronie: oferta partnera, wdrożenie, funkcja na zamówienie i dobrowolne wsparcie.

Check Partner (płatne)

Jeśli Twoja organizacja potrzebuje przewidywalnej pomocy z fakturą — wdrożenie, pakiety godzin, priorytetowy e-mail — wybierz **Check Partner**. To usługa z ofertą i fakturą, nie darowizna.

- Pakiety i warunki na stronie wsparcia: https://nextcloud.software-by-design.de/pl/support/
- Zapytaj o ofertę partnera: mailto:info@software-by-design.de?subject=Zapytanie%20Partner

Inne opcje płatne

- **Wdrożenie & szkolenie** — zdalna konfiguracja lub warsztat dla zespołu.
- **Funkcja na zamówienie** — określona zmiana z kryteriami akceptacji i terminem dostawy.
- **Oficjalne licencje mobilne & terminalowe** — gdy oferowane dla BudgetCheck; miejsca imienne z fakturą.

GitHub Sponsors (dobrowolnie)

Dobrowolne wsparcie bez SLA faktury — doceniamy, ale jest opcjonalne:
https://github.com/sponsors/aSoftwareByDesignRepository

Informacja prawna

Niniejszy podręcznik nie zastępuje porady prawnej, podatkowej ani compliance. Nazwy produktów i znaki towarowe osób trzecich należą do ich właścicieli.

Skorowidz

Administrator aplikacji, 1
Administrator systemu, 1
Analizy, 5
Android, 23
Aplikacja towarzysząca, 23
Biometria, 25
Blokada aplikacji, 25
BudgetCheck Mobile, 23
Budżety, 9
Błędy, 35
Cel oszczędnościowy, 9
Członkowie, 12, 18
  role, 12
Domyślne budżety, 16
Dostęp
  polityka, 29
Dostępność, 31
  aplikacja towarzysząca, 31
Dziennik alertów, 18
Eksport, 8
Format CSV, 26
Gospodarstwo domowe, 4
Import, 7, 26
Import CSV, 8, 26
Katalog, 34
Kategorie, 16
Kolejka synchronizacji, 25
Kontrola dostępu, 21, 29
Księgowania
  aplikacja, 23
Logowanie, 2
  aplikacja, 23
Menedżer, 1
Nawigacja klawiaturą, 31
Nawigacja mobilna, 31
Nie znaleziono strony, 29, 35
Obserwator, 1
Obszar roboczy, 4
  aplikacja, 24
Odbiorcy, 17
Odmowa dostępu, 29, 35
Offline, 25
Ograniczenia aplikacji, 25
Ograniczenie dostępu, 1
Opcje importu, 26
Ostrzeżenia, 10
Paragony
  aplikacja, 23
Plan miesięczny, 9
Planowany, 8
Powiadomienia, 18
Projekt, 4
Prywatny obszar roboczy, 1
Przegląd obszarów roboczych, 4
Przegląd okresu, 11
Przegląd roczny, 11
Pulpit, 5
Reguły cykliczne, 19
Rola, 1
Role, 12
Status rezerwacji, 19
Szczegóły obszaru roboczego, 15
Słownik, 32
Tryb podatkowy, 16
Ustawienia aplikacji, 21
Ustawienia obszaru roboczego, 15
Widok planowania, 15
Współpracownik, 1
Zamknięcie miesiąca, 9
Zapisy, 7
Załączniki, 8