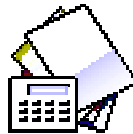


<eden>



**ŚRODKI TRWAŁE**

**Dokumentacja eksploatacyjna**

Wprowadzenie.....	4
1 Ewidencja środków trwałych .....	5
1.1 Zakładka Środki trwałe:.....	6
1.2 Zakładka Parametry amortyzacji.....	8
1.3 Zakładka Tabela Kosztów.....	10
1.4 Zakładka Tabela amortyzacji .....	11
1.5 Zakładka Tabela amortyzacji - rozliczenie kosztowe .....	12
2 Dokumenty środka trwałego .....	14
2.1 Specyfikacja dokumentu .....	16
2.2 Faktury.....	17
3 Rodzaj dokumentów .....	18
3.1 Dokument OT .....	18
3.2 Dokument LT.....	20
3.3 Dokument LTC.....	21
3.4 Dokument PK .....	22
3.5 Dokument MT .....	22
3.6 Dokument MO .....	23
4 Inwentaryzacja .....	24
4.1 Deklaracja grup .....	24
4.2 Arkusz spisu z natury .....	25
4.3 Różnice inwentaryzacyjne .....	26
5 Funkcje .....	27
5.1 Obliczenie amortyzacji.....	27
5.2 Otwarcie miesiąca .....	27
5.3 Bilans otwarcia .....	28
5.4 Obliczenie planu amortyzacji .....	29
5.5 Przepisanie kont kosztowych .....	30
6 Słowniki .....	31
6.1 Lista dowodów.....	31
6.2 KŚT.....	32
6.3 Miejsce użytkowania.....	32
6.4 Działy i komórki organizacyjne .....	33
6.5 Osoby odpowiedzialne .....	33
6.5.1 Typ własności środków trwałych.....	34
6.6 Źródła finansowania .....	35
6.7 Kraj pochodzenia .....	35
6.8 Słownik dostawców .....	36
6.8.1 Słownik odbiorców.....	36

6.9	Słowniki środków trwałych .....	36
7	Raporty .....	37
7.1	Wydruki podstawowe .....	37
7.1.1	Zestawienie obrotów i sald .....	37
7.1.2	Zestawienie środków trwałych .....	38
7.1.3	Zestawienie obrotów i sald II .....	40
7.1.4	Różnice .....	40
7.1.5	Ewidencja .....	41
7.1.6	Rozchody-Przychody .....	42
7.1.7	Wydruk dokumentów .....	42
7.1.8	Tabela amortyzacji .....	43
7.1.9	Tabela amortyzacji – rozliczenie kosztowe .....	43
7.2	Wydruki dodatkowe .....	44
7.2.1	Zestawienie kont kosztowych .....	44
7.2.2	Zestawienie kont kosztowych II .....	45
7.2.3	Podatek od nieruchomości .....	46
7.3	Nota księgowa .....	47
7.3.1	Nota .....	47
7.4	Plan amortyzacji .....	49
7.4.1	Plan amortyzacji .....	49
7.4.2	Plan amortyzacji wg. Miejsc .....	50
7.4.3	Plan amortyzacji wg. Kont .....	51
8	Najczęściej zadawane pytania .....	52
8.1	Wprowadzanie nowego środka trwałego do ewidencji .....	52
8.2	Kasowanie wprowadzonego środka trwałego .....	53
8.3	Ulepszenie istniejącego środka trwałego .....	53
8.4	Likwidacja całkowita środka trwałego .....	54
8.5	Schemat postępowania w module środków trwałych .....	54
8.5.1	W ramach miesiąca obliczeniowego .....	54
8.5.2	Na zakończenie roku .....	54
8.5.3	Przygotowanie do inwentaryzacji .....	54

## Wprowadzenie

Moduł Środki Trwałe służy do obsługi ewidencyjno-rozliczeniowej środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych lub gruntów.

Program umożliwia:

- prowadzenie równoległe ewidencji bilansowej oraz podatkowej
- wystawianie niezbędnych dokumentów (OT, LT, LTC, MT, MO)
- wykorzystanie dostępnych prawnie metod amortyzacyjnych
- rozliczanie rat amortyzacyjnych w podziale na kilka źródeł finansowania
- rozliczanie podatku od nieruchomości
- tworzenie noty księgowej
- deklarowanie jednego lub kilku kont kosztów(dla rozliczenia amortyzacji)
- tworzenie planu amortyzacji
- przeprowadzanie inwentaryzacji posiadanych zasobów

Prowadzona ewidencja środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych daje możliwość rozliczenia amortyzacji wg źródeł finansowania. Każde źródło finansowania (np. dotacje, zakup własny, leasing) rozliczane jest indywidualnie w obrębie środka trwałego. Co daje możliwość analizy środków trwałych w ramach ich rodzajów finansowania.

Zestaw raportów umożliwia kompleksową analizę i kontrole majątku trwałego firmy oraz gwarantuje jego najlepsze wykorzystanie. Raporty umożliwiają analizę analityczną i syntetyczną wg grup, stanowisk kosztowych, miejsc użytkowania lub osób odpowiedzialnych.

Dzięki współpracy z modułem księgowym możliwe jest generowanie noty księgowej z odpisów amortyzacyjnych, podatku lub z wprowadzonych dokumentów na podstawie ustalonych wcześniej schematów księgowania.

## 1 Ewidencja środków trwałych

Jednym z podstawowym elementów środków trwałych jest ich kartoteka zawierająca wszystkie niezbędne informacje charakteryzujące środek trwały.

Po wybraniu z menu **Środki trwałe ->Rejestracja** uzyskujemy podgląd na główną ewidencję środków trwałych zawierającą podstawowe informacje, takie jak numer inwentarzowy, rodzaj klasyfikacji KŚT, grupa oraz nazwę.

Kolorem fioletowym oznaczone są środki zlikwidowane. Data likwidacji określona jest w polu *data likwidacji*.

W dolnej części formularza znajdują się dodatkowe informacje, takie jak przynależność danego środka trwałego do działu, miejsca, osoby odpowiedzialnej oraz informacje wartościowe wyliczone na bieżący miesiąc w podziale na amortyzację bilansową i podatkową.

Ponadto każdy środek posiada pole opisowe stanowiące jego charakterystykę.

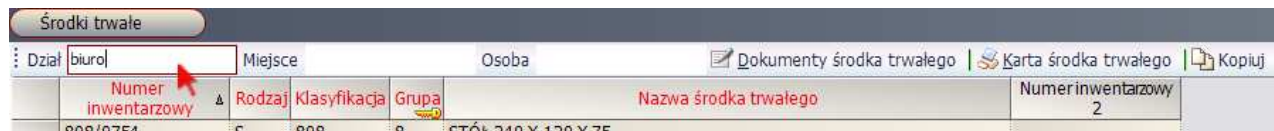
The screenshot displays the 'Środki trwałe' (Fixed Assets) application window. At the top, there is a menu bar with options like 'Rejestracja', 'Podgląd', 'Słowniki', 'Inwentaryzacja', 'Funkcje', 'Administracja', and 'Raporty'. Below the menu is a toolbar with navigation and action icons. The main area shows a table of assets with columns for 'Numer inwentarzowy', 'Rodzaj', 'Klasyfikacja', 'Grupa', and 'Nazwa środka trwałego'. The asset 'Program EDEN - zintegrowany system zarządzania' is highlighted in purple. Below the table, there are several tabs: 'Środki trwałe', 'Parametry amortyzacji', 'Tabela kosztów', 'Tabela amortyzacji', and 'Tabela amortyzacji - rozliczenie kosztowe'. The 'Parametry amortyzacji' tab is active, showing fields for 'Status własności', 'Nowy', 'Analytika dla 010|070', 'Powierzchnia', 'Wartość początkowa PD', 'Ilość', and 'Kod kreskowy'. To the right, there are fields for 'Data nabycia', 'Data przyjęcia', 'Wartość początkowa', 'Data likwidacji', and 'Numer fabryczny'. Further right, a summary table shows 'Bilansowo' and 'Podatkowo' values for 'Stawka amortyzacji', 'Umorzenie miesięczne', 'Umorzenie roczne', 'Wartość brutto', 'Umorzenie narastające', 'Wartość netto', 'Rok mc startu umorzenia', and 'Rok mc zakończenia umorzenia'. At the bottom, there are fields for 'Dział', 'Miejsce użytkowania', and 'Osoba odpowiedzialna'.

Numer inwentarzowy	Rodzaj	Klasyfikacja	Grupa	Nazwa środka trwałego
030/001	G	030	0	działka częściowo zabudowana
102/002	S	102	1	garaże
110/003	S	110	1	budynek mieszkalny
491/004	S	491	4	zestaw komputerowy HP
741/005	S	741	7	Samochód osobowy MERCEDES
805/006	S	805	8	Bieżnia elektryczna T200
808/007	S	808	8	Detektor gazu
999/008	N	999	9	Program MS OFFICE
999/009	N	999	9	Program EDEN - zintegrowany system zarządzania

Bilansowo		Podatkowo
Stawka amortyzacji	50.0 L	50.0 L
Umorzenie miesięczne	291.09	291.09
Umorzenie roczne	291.09	291.09
Wartość brutto	6 986.20	6 986.20
Umorzenie narastające	291.09	291.09
Wartość netto	6 695.11	6 695.11
Rok mc startu umorzenia	200901	200901
Rok mc zakończenia umorzenia		

Rys. 1.1 Ewidencja środków trwałych

Do wyszukiwania środków trwałych po takich cechach jak Dział, Miejsce użytkowania lub Osoba odpowiedzialna służą trzy okienka umieszczone na pasku, które automatycznie wyszukują środki przypisane do danego działu miejsca lub osoby odpowiedzialnej.



Rys. 1.2 Pasek wyszukiwarki

## 1.1 Zakładka Środki trwałe:

- *Numer inwentarzowy* – numer środka trwałego, który nie może się powtarzać w ramach istniejącej ewidencji.
- *Rodzaj* – (Środek trwały(S), Wartość niematerialna i prawna(W) lub Grunt(G)) - pole słownikowane
- *Klasyfikacja* – klasyfikacja KŚT – pole słownikowane
- *Grupa* – wartość tego pola wynika bezpośrednio z pierwszego znaku klasyfikacji KŚT
  - pole obsługiwane przez program - zablokowane do edycji.
- *Nazwa* – skrócona nazwa
- Uwaga. Wszystkie powyższe pola są wymagane podczas rejestracji nowego środka trwałego.
- *Status własności* – informacja o rodzaju posiadania środka trwałego
- *Nowy* – dla środków nowo zakupionych ('TAK'), dla używanych ('NIE')
- *Ewid. pozabilans.* – parametr opisujący środek trwały
- *Analityka dla 010/070* - konto ewidencjonowania zwiększenia/zmniejszenia wartości lub umorzenia środka trwałego
- *Ilość* – ilość danego środka trwałego
- *Kod kreskowy* – kod kreskowy przypisany do danego numeru inwentarzowego

Informacje dotyczące grupy 0 i 1 oraz 2 dla celów podatkowych

- *Powierzchnia* – powierzchnia gruntu w m<sup>2</sup>
- *Stawka za m<sup>2</sup>* – stawka podatku za m<sup>2</sup> nieruchomości

Informacje dotyczące grupy 2 dla celów podatkowych

- *Wartość początkowa PD*
- *% podatku*
- *Data nabycia* – Data zakupu środka trwałego (pole nieedycyjne)
- *Data przyjęcie* – Data przyjęcia do użytkowania
- *Wartość początkowa* – Wartość początkowa środka przyjętego do ewidencji
- *Data likwidacji* – Data likwidacji (uzupełniana automatycznie z dok. LTC)
- *Numer fabryczny* – Numer fabryczny przypisany do środka trwałego

Informacje dodatkowe zapisane w dokumentach przedstawiające bieżący stan przynależności.

- *Dział* – bieżący dział do którego przypisany jest środek trwały
- *Miejsce użytkowania* – bieżące miejsce w którym środek trwały jest użytkowany
- *Osoba odpowiedzialna* – osoba aktualnie użytkująca środek trwały

Informacje o wartości i umorzeniu środka trwałego oraz naliczonych ratach amortyzacji przedstawione są w dwóch kolumnach równoległe dla amortyzacji bilansowej i podatkowej.

- *Stawka amortyzacji* – stawka i metoda obliczenia w bieżącym roku
- *Umorzenie miesięczne* - rata umorzenia w wybranym miesiącu obliczeniowym
- *Umorzenie roczne* – suma rat umorzenia w roku do wybranego miesiąca obliczeniowego
- *Wartość brutto* – wartość brutto środka trwałego
- *Umorzenie narastające* – całościowe umorzenie naliczone do wybranego miesiąca obliczeniowego
- *Wartość netto* – różnica między wartością brutto a umorzeniem narastającym
- *Rok mc startu umorzenia* – początek startu umorzenia (rok i miesiąc)
- *Rok mc zakończenia umorzenia* – zakończenie umorzenia (rok i miesiąc)

## 1.2 Zakładka Parametry amortyzacji

Zakładka stanowi zbiór parametrów potrzebnych do wyliczenia raty amortyzacji. Obsługiwana jest równoległe dla potrzeb amortyzacji bilansowej i podatkowej.

Od zaznaczonych parametrów zależało będzie czy amortyzacja ma się liczyć a jeśli tak to jaką metodą i jaką stawką.

Bilansowo		Podatkowo		Bilansowo		Podatkowo		Bilansowo		Podatkowo	
Czy liczyć amortyzację		Czy liczyć amortyzację		Współczynnik metody degressivej		Rodzaj metody amortyzacji		Stawka metody liniowej		Stawka metody liniowej	
<input checked="" type="checkbox"/> Tak	<input checked="" type="checkbox"/> Tak	<input type="checkbox"/> Nie	<input type="checkbox"/> Nie	0.00	0.00			0.00	0.00	Stawka amortyzacji w pierwszym roku (30%)	
Stawka amortyzacji		Stawka amortyzacji		Stawka amortyzacji w pierwszym roku (30%)		Tryb dokonywania odpisów		Tryb dokonywania odpisów		Tryb dokonywania odpisów	
14.00	14.00	1.00	1.00	0.00	0.00	M - Miesięczna	M - Miesięczna	M - Miesięczna	M - Miesięczna	Tryb dokonywania odpisów	
Tryb dokonywania odpisów		Tryb dokonywania odpisów		Tryb dokonywania odpisów		Tryb dokonywania odpisów		Tryb dokonywania odpisów		Tryb dokonywania odpisów	
M - Miesięczna		M - Miesięczna		M - Miesięczna		M - Miesięczna		M - Miesięczna		M - Miesięczna	

Styczeń	Luty	Marzec	Kwiecień	Maj	Czerwiec	Lipiec	Sierpień	Wrzesień	Październik	Listopad	Grudzień
<input checked="" type="checkbox"/> Nie	<input checked="" type="checkbox"/> Nie	<input checked="" type="checkbox"/> Nie	<input checked="" type="checkbox"/> Nie	<input checked="" type="checkbox"/> Nie	<input checked="" type="checkbox"/> Nie	<input checked="" type="checkbox"/> Nie	<input checked="" type="checkbox"/> Nie	<input checked="" type="checkbox"/> Nie	<input checked="" type="checkbox"/> Nie	<input checked="" type="checkbox"/> Nie	<input checked="" type="checkbox"/> Nie

Rys. 1.3 Parametry amortyzacji

- *Czy liczyć amortyzację* - dla środków trwałych które podlegają amortyzacji opcja musi być zaznaczona na TAK.
- *Stawka amortyzacji* – roczna stawka z wykazu
- *Współczynnik metody liniowej* – standardowo 1.0
- *Stawka amortyzacji w pierwszym roku (30%)* – stawka amortyzacji w pierwszym roku amortyzacji - tylko dla nowych środków.
- *Tryb Dokonywania odpisów* – pole słownikowane
  - Jednorazowa – odpis jednorazowy (stosowany przy stawce amortyzacji 100%)
  - Kwartalna – odpisy raz na kwartał
  - Miesięczna - odpisy miesięczne(najczęściej używane)
  - Roczna – odpis amortyzacyjny raz na rok (ostatni miesiąc roku obrotowego)
  - Sezonowa – odpisy amortyzacji w miesiącach wybranych w prawej części omawianej zakładki



- *Współczynnik metody degresywnej* – współczynnik dla metody degresywnej. Dla wartości większej od 1.0 program przyjmie degresywną metodę liczenia amortyzacji w innym przypadku liczenie odbywa się metodą liniową.

Przykładowe ustawienia:

- Amortyzacja liniowa, umorzenie miesięczne ze stawką amortyzacji rocznej 2.5%

Bilansowo		Podatkowo	
Czy liczyć amortyzacje			
<input checked="" type="checkbox"/> Tak	<input checked="" type="checkbox"/> Tak	<input checked="" type="checkbox"/> Tak	<input checked="" type="checkbox"/> Tak
Stawka amortyzacji			
2.50	2.50	2.50	2.50
Współczynnik metody liniowej			
1.00	1.00	1.00	1.00
Stawka amortyzacji w pierwszym roku (30 %)			
0.00	0.00	0.00	0.00
Tryb dokonywania odpisów			
M - Miesięczny	M - Miesięczny	M - Miesięczny	M - Miesięczny

Bilansowo		Podatkowo	
Współczynnik metody degresywnej			
0.00	0.00	0.00	0.00
Rodzaj metody amortyzacji			
Stawka metody liniowej			
0.00	0.00	0.00	0.00
Od rok-mc dla met. liniowej proporcjonalnej			
Do rok-mc dla met. liniowej proporcjonalnej			

Bilansowo		Podatkowo	
Styczeń	<input checked="" type="checkbox"/> Nie	Styczeń	<input checked="" type="checkbox"/> Nie
Luty	<input checked="" type="checkbox"/> Nie	Luty	<input checked="" type="checkbox"/> Nie
Marzec	<input checked="" type="checkbox"/> Nie	Marzec	<input checked="" type="checkbox"/> Nie
Kwiecień	<input checked="" type="checkbox"/> Nie	Kwiecień	<input checked="" type="checkbox"/> Nie
Maj	<input checked="" type="checkbox"/> Nie	Maj	<input checked="" type="checkbox"/> Nie
Czerwiec	<input checked="" type="checkbox"/> Nie	Czerwiec	<input checked="" type="checkbox"/> Nie
Lipiec	<input checked="" type="checkbox"/> Nie	Lipiec	<input checked="" type="checkbox"/> Nie
Sierpień	<input checked="" type="checkbox"/> Nie	Sierpień	<input checked="" type="checkbox"/> Nie
Wrzesień	<input checked="" type="checkbox"/> Nie	Wrzesień	<input checked="" type="checkbox"/> Nie
Październik	<input checked="" type="checkbox"/> Nie	Październik	<input checked="" type="checkbox"/> Nie
Listopad	<input checked="" type="checkbox"/> Nie	Listopad	<input checked="" type="checkbox"/> Nie
Grudzień	<input checked="" type="checkbox"/> Nie	Grudzień	<input checked="" type="checkbox"/> Nie

- Umorzenie jednorazowe 100%

Bilansowo		Podatkowo	
Czy liczyć amortyzacje			
<input checked="" type="checkbox"/> Tak	<input checked="" type="checkbox"/> Tak	<input checked="" type="checkbox"/> Tak	<input checked="" type="checkbox"/> Tak
Stawka amortyzacji			
100.00	100.00	100.00	100.00
Współczynnik metody liniowej			
1.00	1.00	1.00	1.00
Stawka amortyzacji w pierwszym roku (30 %)			
0.00	0.00	0.00	0.00
Tryb dokonywania odpisów			
J - Jednorazowy	J - Jednorazowy	J - Jednorazowy	J - Jednorazowy

Bilansowo		Podatkowo	
Współczynnik metody degresywnej			
0.00	0.00	0.00	0.00
Rodzaj metody amortyzacji			
Stawka metody liniowej			
0.00	0.00	0.00	0.00
Od rok-mc dla met. liniowej proporcjonalnej			
Do rok-mc dla met. liniowej proporcjonalnej			

Bilansowo		Podatkowo	
Styczeń	<input checked="" type="checkbox"/> Nie	Styczeń	<input checked="" type="checkbox"/> Nie
Luty	<input checked="" type="checkbox"/> Nie	Luty	<input checked="" type="checkbox"/> Nie
Marzec	<input checked="" type="checkbox"/> Nie	Marzec	<input checked="" type="checkbox"/> Nie
Kwiecień	<input checked="" type="checkbox"/> Nie	Kwiecień	<input checked="" type="checkbox"/> Nie
Maj	<input checked="" type="checkbox"/> Nie	Maj	<input checked="" type="checkbox"/> Nie
Czerwiec	<input checked="" type="checkbox"/> Nie	Czerwiec	<input checked="" type="checkbox"/> Nie
Lipiec	<input checked="" type="checkbox"/> Nie	Lipiec	<input checked="" type="checkbox"/> Nie
Sierpień	<input checked="" type="checkbox"/> Nie	Sierpień	<input checked="" type="checkbox"/> Nie
Wrzesień	<input checked="" type="checkbox"/> Nie	Wrzesień	<input checked="" type="checkbox"/> Nie
Październik	<input checked="" type="checkbox"/> Nie	Październik	<input checked="" type="checkbox"/> Nie
Listopad	<input checked="" type="checkbox"/> Nie	Listopad	<input checked="" type="checkbox"/> Nie
Grudzień	<input checked="" type="checkbox"/> Nie	Grudzień	<input checked="" type="checkbox"/> Nie

- Amortyzacja sezonowa (czerwiec, lipiec, sierpień) ze stawką 15 %

Bilansowo		Podatkowo	
Czy liczyć amortyzacje			
<input checked="" type="checkbox"/> Tak	<input checked="" type="checkbox"/> Tak	<input checked="" type="checkbox"/> Tak	<input checked="" type="checkbox"/> Tak
Stawka amortyzacji			
15.00	15.00	15.00	15.00
Współczynnik metody liniowej			
1.00	1.00	1.00	1.00
Stawka amortyzacji w pierwszym roku (30 %)			
0.00	0.00	0.00	0.00
Tryb dokonywania odpisów			
S - Sezonowy	S - Sezonowy	S - Sezonowy	S - Sezonowy

Bilansowo		Podatkowo	
Współczynnik metody degresywnej			
0.00	0.00	0.00	0.00
Rodzaj metody amortyzacji			
Stawka metody liniowej			
0.00	0.00	0.00	0.00
Od rok-mc dla met. liniowej proporcjonalnej			
Do rok-mc dla met. liniowej proporcjonalnej			

Bilansowo		Podatkowo	
Styczeń	<input checked="" type="checkbox"/> Nie	Styczeń	<input checked="" type="checkbox"/> Nie
Luty	<input checked="" type="checkbox"/> Nie	Luty	<input checked="" type="checkbox"/> Nie
Marzec	<input checked="" type="checkbox"/> Nie	Marzec	<input checked="" type="checkbox"/> Nie
Kwiecień	<input checked="" type="checkbox"/> Nie	Kwiecień	<input checked="" type="checkbox"/> Nie
Maj	<input checked="" type="checkbox"/> Nie	Maj	<input checked="" type="checkbox"/> Nie
Czerwiec	<input checked="" type="checkbox"/> Tak	Czerwiec	<input checked="" type="checkbox"/> Tak
Lipiec	<input checked="" type="checkbox"/> Tak	Lipiec	<input checked="" type="checkbox"/> Tak
Sierpień	<input checked="" type="checkbox"/> Tak	Sierpień	<input checked="" type="checkbox"/> Tak
Wrzesień	<input checked="" type="checkbox"/> Nie	Wrzesień	<input checked="" type="checkbox"/> Nie
Październik	<input checked="" type="checkbox"/> Nie	Październik	<input checked="" type="checkbox"/> Nie
Listopad	<input checked="" type="checkbox"/> Nie	Listopad	<input checked="" type="checkbox"/> Nie
Grudzień	<input checked="" type="checkbox"/> Nie	Grudzień	<input checked="" type="checkbox"/> Nie

- Amortyzacja liniowa, umorzenie miesięczne ze stawką w pierwszym roku 30 % a w następnych latach 20%

Bilansowo		Podatkowo	
Czy liczyć amortyzację			
<input checked="" type="checkbox"/> Tak	<input checked="" type="checkbox"/> Tak	<input checked="" type="checkbox"/> Tak	<input checked="" type="checkbox"/> Tak
Stawka amortyzacji			
20.00	20.00	20.00	20.00
Współczynnik metody liniowej			
1.00	1.00	1.00	1.00
Stawka amortyzacji w pierwszym roku (30%)			
30.00	30.00	30.00	30.00
Tryb dokonywania odpisów			
M - Miesięczny	M - Miesięczny	M - Miesięczny	M - Miesięczny

Bilansowo		Podatkowo	
Współczynnik metody degressywnej			
0.00	0.00	0.00	0.00
Rodzaj metody amortyzacji			
Stawka metody liniowej			
0.00	0.00	0.00	0.00
Od rok-mc dla met. liniowej proporcjonalnej			
Do rok-mc dla met. liniowej proporcjonalnej			

Bilansowo		Podatkowo	
Styczeń	<input checked="" type="checkbox"/> Nie	Styczeń	<input checked="" type="checkbox"/> Nie
Luty	<input checked="" type="checkbox"/> Nie	Luty	<input checked="" type="checkbox"/> Nie
Marzec	<input checked="" type="checkbox"/> Nie	Marzec	<input checked="" type="checkbox"/> Nie
Kwiecień	<input checked="" type="checkbox"/> Nie	Kwiecień	<input checked="" type="checkbox"/> Nie
Maj	<input checked="" type="checkbox"/> Nie	Maj	<input checked="" type="checkbox"/> Nie
Czerwiec	<input checked="" type="checkbox"/> Nie	Czerwiec	<input checked="" type="checkbox"/> Nie
Lipiec	<input checked="" type="checkbox"/> Nie	Lipiec	<input checked="" type="checkbox"/> Nie
Sierpień	<input checked="" type="checkbox"/> Nie	Sierpień	<input checked="" type="checkbox"/> Nie
Wrzesień	<input checked="" type="checkbox"/> Nie	Wrzesień	<input checked="" type="checkbox"/> Nie
Październik	<input checked="" type="checkbox"/> Nie	Październik	<input checked="" type="checkbox"/> Nie
Listopad	<input checked="" type="checkbox"/> Nie	Listopad	<input checked="" type="checkbox"/> Nie
Grudzień	<input checked="" type="checkbox"/> Nie	Grudzień	<input checked="" type="checkbox"/> Nie

- Amortyzacja degressywna

Bilansowo		Podatkowo	
Czy liczyć amortyzację			
<input checked="" type="checkbox"/> Tak	<input checked="" type="checkbox"/> Tak	<input checked="" type="checkbox"/> Tak	<input checked="" type="checkbox"/> Tak
Stawka amortyzacji			
20.00	20.00	20.00	20.00
Współczynnik metody liniowej			
1.00	1.00	1.00	1.00
Stawka amortyzacji w pierwszym roku (30%)			
0.00	0.00	0.00	0.00
Tryb dokonywania odpisów			
M - Miesięczny	M - Miesięczny	M - Miesięczny	M - Miesięczny

Bilansowo		Podatkowo	
Współczynnik metody degressywnej			
1.50	1.50	1.50	1.50
Rodzaj metody amortyzacji			
Stawka metody liniowej			
0.00	0.00	0.00	0.00
Od rok-mc dla met. liniowej proporcjonalnej			
Do rok-mc dla met. liniowej proporcjonalnej			

Bilansowo		Podatkowo	
Styczeń	<input checked="" type="checkbox"/> Nie	Styczeń	<input checked="" type="checkbox"/> Nie
Luty	<input checked="" type="checkbox"/> Nie	Luty	<input checked="" type="checkbox"/> Nie
Marzec	<input checked="" type="checkbox"/> Nie	Marzec	<input checked="" type="checkbox"/> Nie
Kwiecień	<input checked="" type="checkbox"/> Nie	Kwiecień	<input checked="" type="checkbox"/> Nie
Maj	<input checked="" type="checkbox"/> Nie	Maj	<input checked="" type="checkbox"/> Nie
Czerwiec	<input checked="" type="checkbox"/> Nie	Czerwiec	<input checked="" type="checkbox"/> Nie
Lipiec	<input checked="" type="checkbox"/> Nie	Lipiec	<input checked="" type="checkbox"/> Nie
Sierpień	<input checked="" type="checkbox"/> Nie	Sierpień	<input checked="" type="checkbox"/> Nie
Wrzesień	<input checked="" type="checkbox"/> Nie	Wrzesień	<input checked="" type="checkbox"/> Nie
Październik	<input checked="" type="checkbox"/> Nie	Październik	<input checked="" type="checkbox"/> Nie
Listopad	<input checked="" type="checkbox"/> Nie	Listopad	<input checked="" type="checkbox"/> Nie
Grudzień	<input checked="" type="checkbox"/> Nie	Grudzień	<input checked="" type="checkbox"/> Nie

### 1.3 Zakładka Tabela Kosztów

W zakładce **Tabela Kosztów** użytkownik może definiować jedno lub kilka kont kosztowych oraz ich podział procentowy, według którego zostanie rozksięgowana rata amortyzacji w danym miesiącu.

- *Konto księgowo* – konto kosztów (nazwa z planu kont wykazana na panelu niżej)
- *% - procent* – procent raty amortyzacji księgowanej na wybrane konto
- *Rok, Miesiąc* – pola uzupełniane automatycznie z bieżącego miesiąca obliczeniowego

Po wygenerowaniu w danym miesiącu noty księgowej dla danego konta wykazywane są kwoty amortyzacji miesięcznej i rocznej (Kwota mc i Kwota roczna).

Środki trwałe		Parametry amortyzacji		Tabela kosztów	
Pokaż wszystkie konta					
Konto księgowe	% - Procent	Rok	Miesiąc		
555001	100.00	2009	1		
Koszty zarządu - amortyzacja środk.trwałych				Procent:	100.00
	<b>Bilansowo</b>		<b>Podatkowo</b>		
<b>Kwota mc</b>	2 500.00		2 500.00		
<b>Kwota roczna</b>	2 500.00		2 500.00		
DOM	DEMO (demo)	Rok 2009	Mc 1	<input type="text"/>	Numer inwentarzowy: 805/006

Rys. 1.4 Tabela kont kosztowych

Tabele kosztów przepisywane są z miesiąca na miesiąc podczas uruchomienia funkcji **Otwarcie miesiąca** lub po uruchomieniu funkcji **Przepisz konta kosztów**.

Konta kosztowe są konieczne dla potrzeb noty księgowej o ile schematy księgowania je uwzględniają.

#### 1.4 Zakładka Tabela amortyzacji

Zakładka przedstawia wszystkie zmiany wartości lub umorzenia oraz raty amortyzacji dla danego środka ramach danego roku obrotowego.

Poprzez wybór roku oraz typu amortyzacji możliwy jest przeglądanie jak kształtowało się w poprzednich latach umorzenie danego środka w podziale na amortyzacje bilansową i podatkową.

Środki trwałe		Parametry amortyzacji		Tabela kosztów		Tabela amortyzacji		Tabela amortyzacji - rozliczenie kosztowe	
Typ amortyzacji		Bilansowa		Rok		2009			
Miesiąc kalendarzowy	Miesiąc obliczeniowy <sup>Δ</sup>	Zwiększenie wartości	Zmniejszenie wartości	Zwiększenie umorzenia	Zmniejszenie umorzenia	Miesięczna rata amortyzacji			
luty	2	150000.00	0.00	0.00	0.00	0.00			
marzec	3	0.00	0.00	0.00	0.00	2500.00			
kwiecień	4	0.00	0.00	0.00	0.00	2500.00			
maj	5	0.00	0.00	0.00	0.00	2500.00			
czerwiec	6	0.00	0.00	0.00	0.00	2500.00			
lipiec	7	0.00	0.00	0.00	0.00	2500.00			
sierpień	8	0.00	0.00	0.00	0.00	2500.00			
wrzesień	9	0.00	0.00	0.00	0.00	2500.00			
październik	10	0.00	0.00	0.00	0.00	2500.00			
listopad	11	0.00	0.00	0.00	0.00	2500.00			
grudzień	12	0.00	0.00	0.00	0.00	2500.00			

Rys. 1.5 Tabela amortyzacji

- w kolumnie *Zwiększenie wartości* będą odnotowywane zmiany wartości środka trwałego wynikające z dokumentu OT lub PK.
- w kolumnie *Zmniejszenie wartości* pojawiają się zmniejszenia wynikające z dokumentu LT, LTC lub PK.
- w kolumnie *Zwiększenie umorzenia* odnotowywane są zmiany umorzenia wprowadzone dokumentem PK.
- w kolumnie *Zmniejszenie umorzenia* odnotowywane są zmiany umorzenia wynikające z dokumentów LT, LTC lub PK.
- kolumna *Miesięczna rata amortyzacji* przedstawia naliczoną miesięczną ratę amortyzacji.

## 1.5 Zakładka Tabela amortyzacji - rozliczenie kosztowe

W odróżnieniu od tabeli amortyzacji tutaj każdy zapis posiada dodatkowy identyfikator czyli kod źródła finansowania. Wszystkie środki trwałe przypisywane są podczas rejestracji do konkretnego źródła finansowania i w ramach tych źródeł finansowania są one umarzane. W większości przypadków gdy środek jest finansowany z jednego źródła finansowania *tabela amortyzacji – rozliczeni kosztowe* wykazuje te same wartości jak **tabela amortyzacji** opisana wcześniej. W przypadku jednak gdy środek trwały jest finansowany z dwóch lub więcej źródeł finansowania wszystkie wartości i umorzenia rozliczane są indywidualnie.

Tak jak na rysunku poniżej środek finansowany jest z dwóch źródeł finansowania opisanych kodem '001' oraz '003' (znaczenie kodów opisane jest w słowniku **Źródła finansowania**).

Środki trwałe		Parametry amortyzacji		Tabela kosztów		Tabela amortyzacji		Tabela amortyzacji - rozliczenie kosztowe	
Typ amortyzacji		Bilansowa	Rok		2009				
Identyfikator	Miesiąc kalendarzowy	Miesiąc obliczeniowy <sup>Δ</sup>	Zwiększenie wartości	Zmniejszenie wartości	Zwiększenie umorzenia	Zmniejszenie umorzenia	Miesięczna rata amortyzacji	Źródła finansowania <sup>Δ</sup>	
	luty	2	87500.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00 001	
	marzec	3	0.00	0.00	0.00	0.00	1458.33	001	
	kwiecień	4	0.00	0.00	0.00	0.00	1458.33	001	
	maj	5	0.00	0.00	0.00	0.00	1458.33	001	
	czerwiec	6	0.00	0.00	0.00	0.00	1458.33	001	
	lipiec	7	0.00	0.00	0.00	0.00	1458.33	001	
	sierpień	8	0.00	0.00	0.00	0.00	1458.33	001	
	wrzesień	9	0.00	0.00	0.00	0.00	1458.33	001	
	październik	10	0.00	0.00	0.00	0.00	1458.33	001	
	listopad	11	0.00	0.00	0.00	0.00	1458.33	001	
	grudzień	12	0.00	0.00	0.00	0.00	1458.33	001	
	luty	2	62500.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00 002	
	marzec	3	0.00	0.00	0.00	0.00	1041.67	002	
	kwiecień	4	0.00	0.00	0.00	0.00	1041.67	002	
	maj	5	0.00	0.00	0.00	0.00	1041.67	002	
	czerwiec	6	0.00	0.00	0.00	0.00	1041.67	002	
	lipiec	7	0.00	0.00	0.00	0.00	1041.67	002	
	sierpień	8	0.00	0.00	0.00	0.00	1041.67	002	
	wrzesień	9	0.00	0.00	0.00	0.00	1041.67	002	
	październik	10	0.00	0.00	0.00	0.00	1041.67	002	
	listopad	11	0.00	0.00	0.00	0.00	1041.67	002	
	grudzień	12	0.00	0.00	0.00	0.00	1041.67	002	

Rys. 1.6 Tabela amortyzacji – rozliczenie kosztowe

## 2 Dokumenty środka trwałego

Wszystkie zmiany wartości oraz przynależności dokonywane są poprzez dostępne dokumenty.

Rodzaje dokumentów:

- OT – wprowadzenie nowego środka trwałego lub ulepszenie istniejącego już środka trwałego
- LT – likwidacja częściowa
- LTC - likwidacja całkowita
- PK – korekta wartości lub umorzenia
- MO – zmiana osoby odpowiedzialnej
- MT - zmiana miejsca użytkowania
- MA – zmiana stawki umorzenia

Dodatkowo na potrzeby przejęcia danych wykorzystywane są dokumenty BO lub DO.

Omówienie podstawowych rodzajów dokumentów są w rozdziale **3**.

Numer inwentarowy	Typ dowodu	Numer dokumentu	Data dokumentu	Rok	Miesiąc
999/008	OT	2	2009-03-05	2009	3

**Dane podstawowe**

Tytuł dokumentu	Zakup nowe środka trwa
Data przyjęcia	2009-03-05
Data nabycia	
Wartość początkowa	601.89
Start umorzenia	
Numer fabryczny	154/1264/MSF
Rok produkcji	1 997
Kraj pochodzenia	POLSKA

**Dane uzupełniające**

Dział	FIRMA oddział 01 - 01
Miejsce użytkowania	Zarząd - 1
Osoba odpowiedzialna	Jacek Kowalski - 1
Dostawca	ZSD Informatyka - 01
Odbiorca	

Pakiet MS OFFICE

Rys. 2.1 Rejestr dokumentów środka trwałego

- *Tytuł dokumentu* - pole słownikowe opisujące (np. rodzaj likwidacji)
- *Data przyjęcia* – data przyjęcia do użytkowania
- *Data nabycia* – data nabycia (zakupu)

- *Wartość początkowa* – całkowita wartość zakupu
- *Start umorzenia* - rok i mc rozpoczęcia umorzenia dla środków przejmowanych
- *Numer fabryczny* – numer fabryczny
- *Rok produkcji* – rok wyprodukowania
- *Kraj pochodzenia* – pole słownikowe opisujące kraj pochodzenia
- *Dział* – pole słownikowe opisujące przynależności do działu firmy
- *Miejsce użytkowania* – pole słownikowe opisujące przynależności do miejsca użytkowania
- *Osoba odpowiedzialna* – pole słownikowe opisujące przynależności do osoby użytkującej lub odpowiedzialnej
- *Dostawca* - pole słownikowe opisujące kontrahenta u którego dokonano zakupu (przy dokumentach OT)
- *Odbiorca* - pole słownikowe opisujące odbiorcę likwidowanego środka trwałego ( przy dokumentach LT, LTC)
- *Pole opisowe* – charakterystyka wprowadzonego dokumentu

Każdy dokument posiada swój numer oraz datę wystawienia. Numer dowodu narzucany jest automatycznie w ramach danego typu dokumentu.

Pola *Rok i Miesiąc* stanowią informację od którego momentu liczyć amortyzację.

Dla dokumentów OT rok i miesiąc może być przesunięty o jeden miesiąc licząc od daty dokumentu. Pozostałe dokumenty automatycznie mają przypisany rok i miesiąc zgodny z datą na dokumencie.

**UWAGA!** Dla środków o wartości powyżej 3 500 zł naliczenie amortyzacji rozpoczyna się od następnego miesiąca licząc od daty dokumentu.

Numer inwentarzowy	Typ dowodu	Numer dokumentu	Data dokumentu	Rok	Miesiąc
615/008093	OT	30	2008-02-05	2008	3

Rys. 2.2 Rekord dokumentu OT z rozpoczęciem amortyzacji od następnego miesiąca

Jeżeli jednak wartość początkowa środka trwałego nie przekracza 3500 zł koszt nabycia lub wytworzenia takiego środka trwałego można w miesiącu przekazania do użytkowania zaliczyć jednorazowo do kosztów uzyskania przychodów (dla takich środków *stawka amortyzacji* =100% oraz *tryb dokonywania odpisów* = Jednorazowy).

Numer inwentarzowy	Typ dowodu	Numer dokumentu	Data dokumentu	Rok	Miesiąc
615/008093	OT	30	2008-02-05	2008	2

Rys. 2.3 Rekord dokumentu OT z umorzeniem jednorazowym w miesiącu przyjęcia

Wybór działu, miejsca lub osoby odpowiedzialnej na każdym kolejnym dokumencie powoduje że ta wartość staje się aktualną informacją o przynależności danego środka trwałego.

## 2.1 Specyfikacja dokumentu

Większość dokumentów udostępnionych posiada swoją specyfikację dostępną z paska menu w dokumentach środka trwałego. W zależności od rodzaju dokumentu specyfikacja posiada odpowiednie pola.

Uzupełnienie specyfikacji polega na dodaniu rekordu oraz uzupełnieniu wymaganych pól. Kolumny oznaczone kolorem czerwonym są wymagane i nie mogą zostać puste.

Wszystkie informacje wprowadzane są indywidualnie bilansowo i podatkowo w odpowiednie pola.

The screenshot shows a window titled 'Specyfikacja dokumentu -> Dokument nr 1'. It contains a table with the following data:

	Zródło finansowania	Wartość bilansowo	Wartość podatkowo
↕	000	4 500.00	4 500.00
	001	3 000.00	3 000.00

Below the table is a form with the following fields:

	Bilansowo	Podatkowo	Bilansowo	Podatkowo
Konto wartości	083012	083012	Wartość	7 500.00
Konto umorzeń			Umorzenie	0.00
Wartość w \$\$		0.00		0.00
Symbol waluty		Data kursu	Numer tabeli	Kurs
				0.000000

Rys. 2.4 Specyfikacja wartościowa dokumentu OT

- *Zródło finansowania* – pole słownikowe określające rodzaj finansowania
- *Wartość Bilansowo* – kwota wartości dla celów bilansowych
- *Umorzenie Bilansowo*- wartość umorzenia dla celów bilansowych
- *Wartość Podatkowo* - kwota wartości dla celów podatkowych
- *Umorzenie Podatkowo*- wartość umorzenia dla celów podatkowych
- *Konto wartości i umorzeń* – konto wymagane dla potrzeb noty księgowej (uzgadniane podczas wdrożenia)
- *Wartość w \$\$* - wartość w walucie obcej, dla której uzupełniane są dodatkowo pola

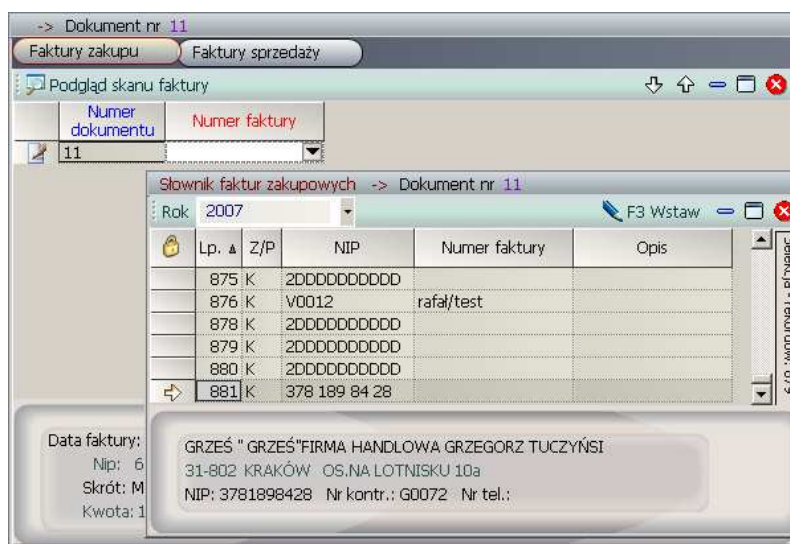


- o Symbol waluty
- o Data kursu
- o Numer tabeli
- o Kurs

Pola *wartość i umorzenie* działają dla zaznaczonych rekordów sumując z zaznaczonych rekordów kolumny *wartość i umorzenie* tak bilansowo jak i podatkowo.

## 2.2 Faktury

Do każdego dokumentu istnieje możliwość wskazania faktury z zakupu lub sprzedaży (w zależności od przypadku np. likwidacja, zakup) zarejestrowanej w systemie odpowiednio dla faktur sprzedaży w module Sprzedaż, a dla zakupu w module Zakup.



Rys. 2.5 Rejestr faktur dokumentujących nabycie lub likwidację środka trwałego

Wskazanie odpowiedniej faktury odbywa się poprzez przełączenie się na odpowiednią zakładkę. Następnie należy dodać rekord i przyporządkować ze wskazanego rejestru odpowiednią fakturę, której numer przepisze się w pole 'Numer faktury'.

## 3 Rodzaj dokumentów

### 3.1 Dokument OT

OT dokumentuje przyjęcie do użytkowania nabytych lub wytworzonych we własnym zakresie środków trwałych. Jest pierwszym dokumentem wprowadzanym przy rejestracji nowego środka trwałego lub stanowi dokument zwiększający wartość środka trwałego w związku z ulepszeniem już zarejestrowanego środka trwałego. Rodzaj wprowadzonego dokumentu określa słownikowane pole *Tytuł dokumentu*.

Obecnie dla środków trwałych o wartości powyżej 3500zł amortyzacja powinna być liczona od następnego miesiąca licząc od daty dokumentu. W innym przypadku *rok i mc* musi być zgodny z datą dokumentu.

Dodatkowo na dokumencie OT należy uzupełnić pola:

- *Dział*
- *Miejsce użytkowania*
- *Osoba odpowiedzialna*
- *Dostawcę o ile takie informacje są dostępne.*

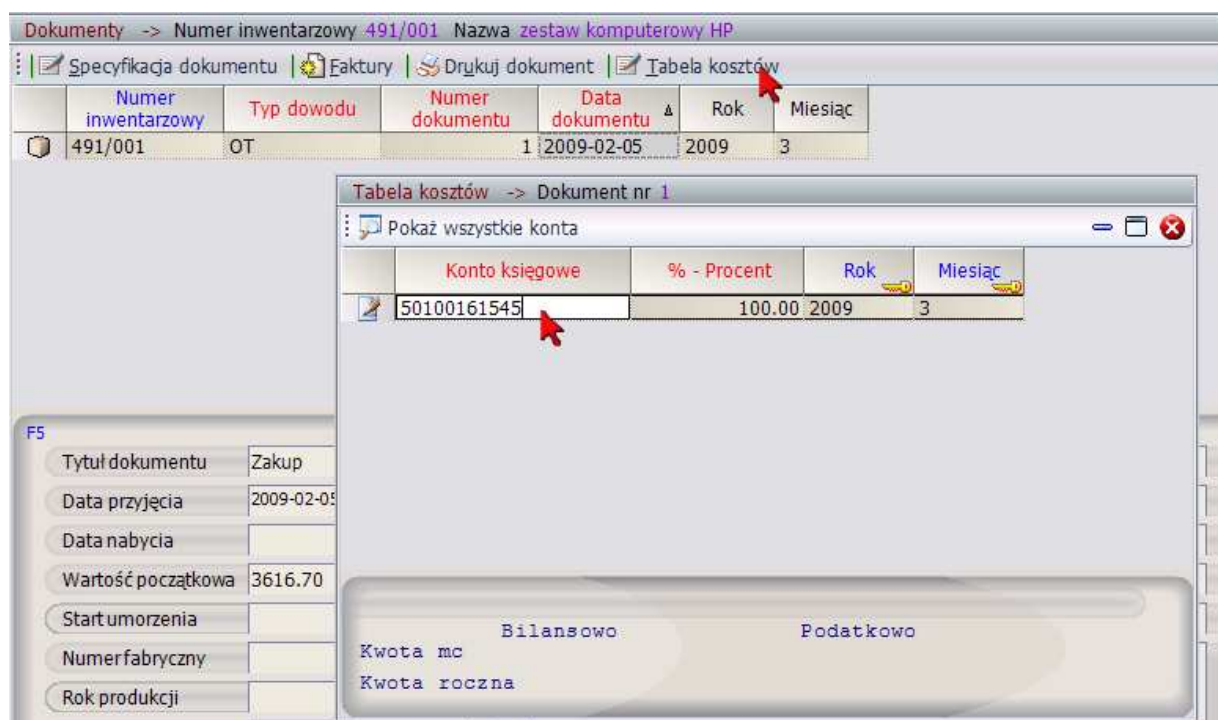
Numer inwentarzowy	Typ dowodu	Numer dokumentu	Data dokumentu	Rok	Miesiąc
491/001	OT	1	2009-02-05	2009	3

Tytuł dokumentu	Zakup	Dział	FIRMA oddział 01 - 01
Data przyjęcia	2009-02-05	Miejsce użytkowania	zarząd - 1
Data nabycia		Osoba odpowiedzialna	Jacek Kowalski - 1
Wartość początkowa	3616.70	Dostawca	ZSD Informatyka - 01
Start umorzenia		Odbiorca	
Numerfabryczny			
Rok produkcji			
Kraj pochodzenia	POLSKA		

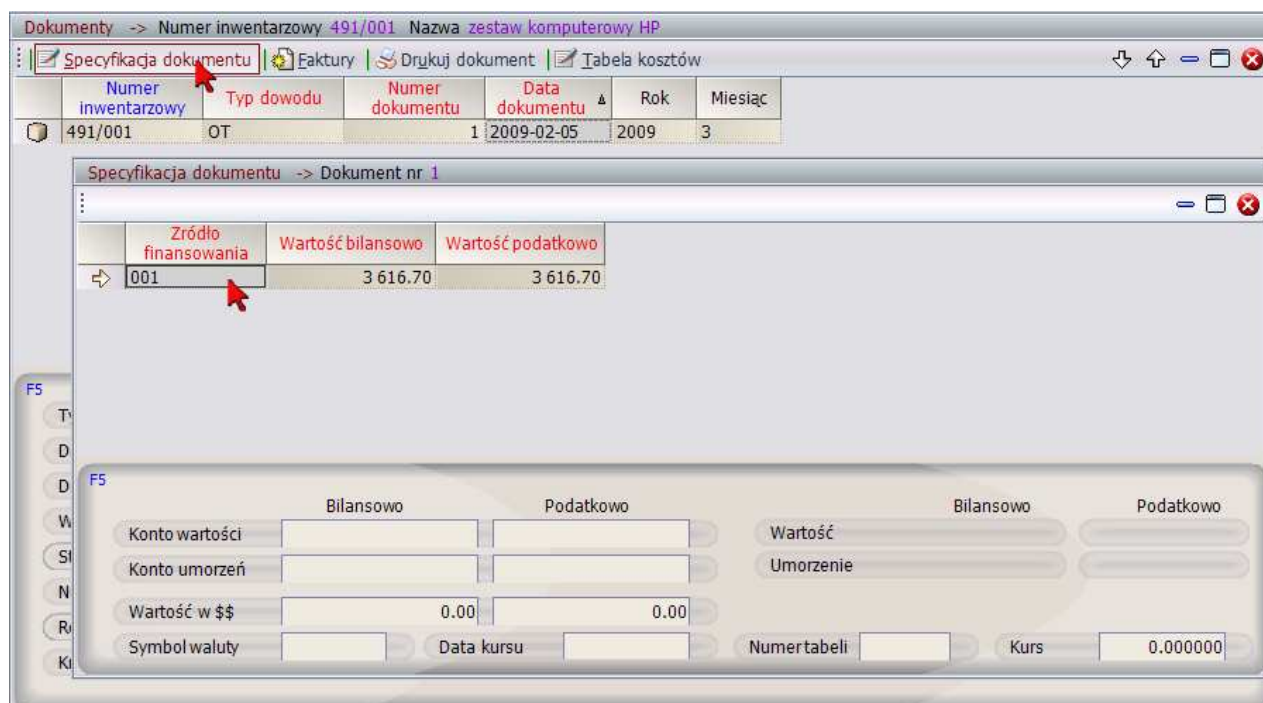
Rys. 3.1 Przykładowo wypełniony dokument OT

W zależności od struktury organizacyjnej firmy oraz od planu kont w tabeli kosztów należy wprowadzić odpowiedni zestaw kont kosztowych.



Rys. 3.2 Uzupełnianie tabeli kosztów podczas rejestracji dokumentu OT

Specyfikacją dokumentu OT ogranicza się do określenia rodzaju źródła finansowania oraz do określenia wartości środka trwałego zarówno bilansowo i podatkowo.



Rys. 3.3 Specyfikacja wartościowa dokumentu OT

W przypadku wartości w walucie obcej należy uzupełnić pola walutowe czyli *Symbol waluty*, *Data Kursu*, *Numer tabeli kurs* oraz *Kwota w walucie*.

Dla celów noty księgowej uzupełniać należy pola *Konto wartości*.

### 3.2 Dokument LT

Dokumentem LT możemy zlikwidować środek trwały w takiej kwocie jaka zostanie określona w specyfikacji dokumentu. Wartość środka trwałego likwidowana jest w wysokości podanej, natomiast wyliczenie likwidowanej części umorzenia następuje automatycznie.

Likwidacją możliwa jest tylko w ramach tych źródeł finansowania które stanowiły wcześniej wartość środka trwałego.

Każda likwidacja powinna być opatrzona tytułem likwidacji (przyczyną likwidacji) w polu *Tytuł dokumentu*. Podanie tytułu likwidacji jest konieczne do sporządzenia poprawnego dekretu.

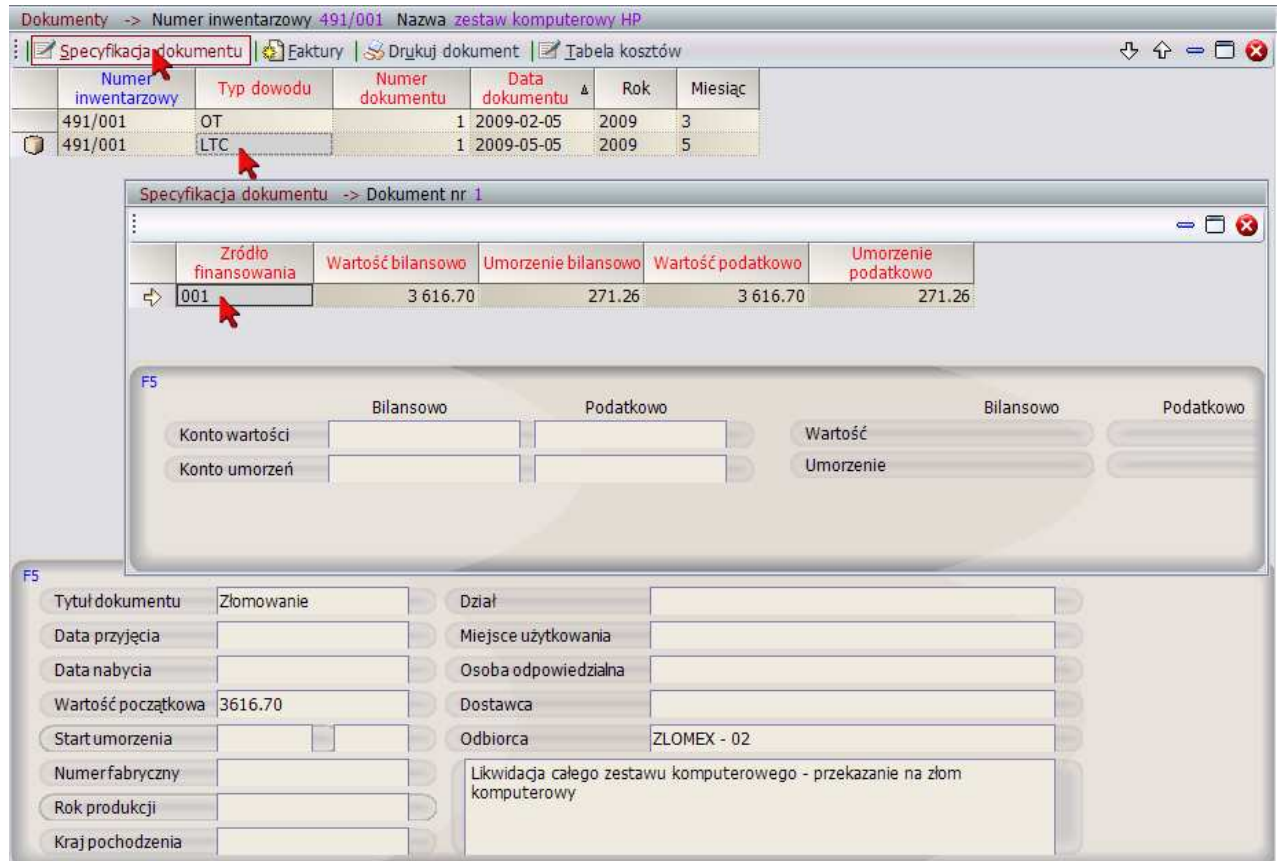
The screenshot shows a software window titled "Dokumenty -> Numer inwentarzewy 491/001 Nazwa zestaw komputerowy HP". The main window contains a table with columns: Numer inwentarzewy, Typ dowodu, Numer dokumentu, Data dokumentu, Rok, and Miesiąc. Two rows are visible, both with Numer inwentarzewy 491/001, Typ dowodu OT and LT, Numer dokumentu 1, Data dokumentu 2009-02-05 and 2009-05-05, Rok 2009, and Miesiąc 3 and 5 respectively. A "Specyfikacja dokumentu" dialog box is open, showing a table with columns: Zróżło finansowania, Wartość bilansowo, and Wartość podatkowo. The Zróżło finansowania field is set to 001, with values 100.00 for both columns. Below this table are fields for F5: Konto wartości, Konto umorzeń, Wartość w \$\$ (0.00), Symbol waluty, Bilansowo, Podatkowo, Wartość, Umorzenie, Data kursu, Numertabeli, and Kurs (0.000000). At the bottom of the dialog, there are fields for F5: Tytuł dokumentu (SPR - Sprzedaż), Dział, Data przyjęcia, Miejsce użytkowania, Data nabycia, Osoba odpowiedzialna, Wartość początkowa (0), Dostawca, Start umorzenia, Odbiorca (INF KOMP - 01), Numer fabryczny, and Sprzedaż monitora XC/ASPO. The main window also has fields for Tytuł dokumentu, Data przyjęcia, Data nabycia, Wartość początkowa, Start umorzenia, Numer fabryczny, Rok produkcji, and Kraj pochodzenia.

Rys. 3.4 Dokument LT wraz ze specyfikacją

### 3.3 Dokument LTC

Dokumentami LTC likwidujemy całkowicie dany środek trwały w miesiącu rejestracji tego dokumentu. Dla takiego dokumentu nie jest wymagane uzupełnianie specyfikacji ponieważ kwoty likwidacji są uzupełniane automatycznie i stanowią bieżącą wartość brutto i umorzenie narastające danego środka trwałego.

Likwidacja następuje indywidualnie na wszystkich źródłach finansowania, które składały się na dany środek trwały.



Rys. 3.5 Dokument LTC wraz ze specyfikacją

Automatycznie po wprowadzeniu dokumentu LTC w głównej ewidencji środków trwałych rekord podświetla się na kolor fioletowy oznaczając, że środek został zlikwidowany oraz pole *Data likwidacji* zostaje uzupełniona datą z dokumentu LTC.

Tylko dokumenty LTC uzupełniają datę likwidacji oraz zmieniają kolor rekordu w głównej ewidencji środków trwałych. Dokumenty LT nawet jeśli likwidują kwotowo dany środek trwały tych zmian nie dokonują. Tylko środki trwałe dla których wartość w polu *Data likwidacji* jest niepusta podświetlają się na fioletowo.

### 3.4 Dokument PK

Dokumenty typu PK są to dokumenty, które sporządza się w celu skorygowania wartości brutto lub wartości naliczonego umorzenia. Jakakolwiek zmiana wartości lub umorzenia odzwierciedlona jest w tym miesiącu w którym danym dokument został wprowadzony. Zmiana wartości lub umorzenia na konkretnym źródle finansowania rejestrowana jest w specyfikacji dokumentu PK nowym rekordem, tak jak na **Rys. 3.6**.

	Zródło finansowania	Wartość bilansowo	Umorzenie bilansowo	Wartość podatkowo	Umorzenie podatkowo
↔	000	0.00	74 186.17	0.00	74 186.17

F5					
Konto wartości	Bilansowo	Podatkowo	Wartość	Bilansowo	Podatkowo
Konto umorzeń			Umorzenie		
Wartość w \$\$	0.00	0.00			
Symbol waluty		Data kursu	Numer tabeli	Kurs	0.000000

Rys. 3.6 Specyfikacja dokumentu PK

### 3.5 Dokument MT

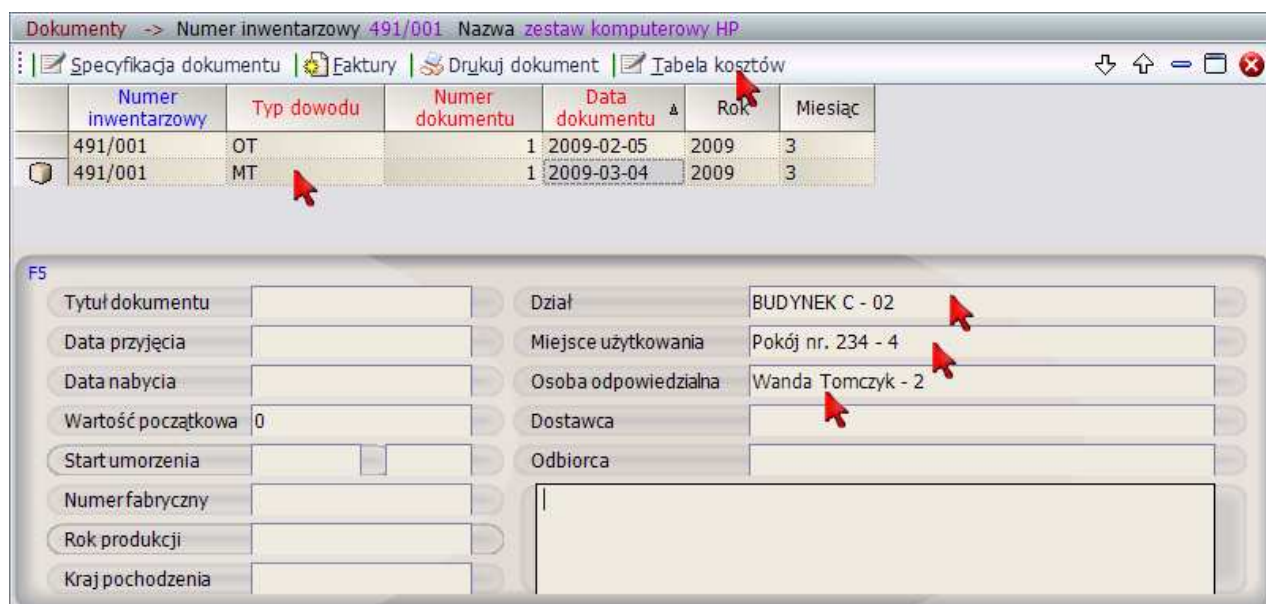
Dokument potwierdza zmianę miejsca użytkowania środka trwałego co może być związane ze zmianą działu, miejsca użytkowania lub osoby odpowiedzialnej.

Pola do uzupełnienia:

W przypadku gdy zmianie ulega:

- *miejsca użytkowania* - wybieramy nowe miejsce użytkowania w odpowiednim polu
- *Dział* - wybieramy nowy dział w odpowiednim polu
- *Osoba odpowiedzialna* - wybieramy nową osobę odpowiedzialną w odpowiednim polu

Dokumenty MT nie wymagają uzupełnienia specyfikacji. W przypadku zmiany stanowiska kosztowego za pomocą przycisku **Tabela kosztów** - wprowadzamy nowe stanowisko kosztów lub zmieniamy istniejące.

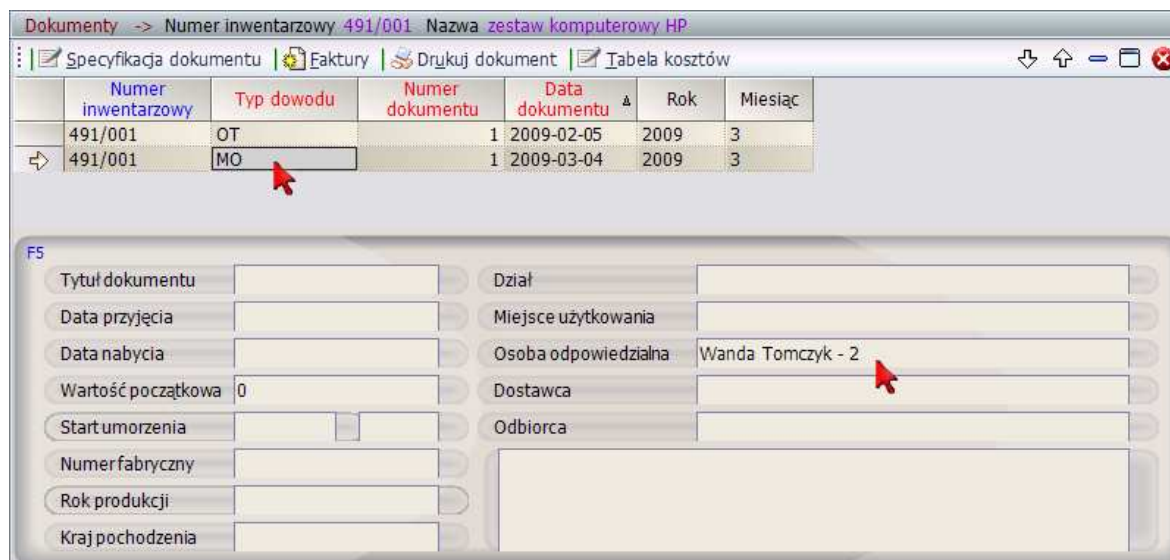


Rys. 3.7 Zmiana miejsca użytkowania dokumentem MT

### 3.6 Dokument MO

Dokument potwierdza zmianę osoby odpowiedzialnej poprzez przypisanie na tym dokumencie nowej osoby w polu *Osoba odpowiedzialna*.

Dokumenty MO nie posiadają aktywnej specyfikacji.



Rys. 3.8 Zmiana osoby odpowiedzialnej dokumentem MO

## 4 Inwentaryzacja

Spis z natury środków trwałych polega na stwierdzeniu faktycznego istnienia danych pozycji znajdujących się w ewidencji, ustaleniu ich liczb oraz ewentualnemu ujawnieniu środków w użytkowaniu a nie będących w ewidencji.

### 4.1 Deklaracja grup

Deklarowanie grup odbywa się w ramach bieżącego roku kalendarzowego.

Inwentaryzacja może zostać przeprowadzona w podziale na miejsca użytkowania bądź osoby odpowiedzialne.

Deklarując odpowiednie grupy arkuszy inwentaryzacyjnych uzyskamy żądany podział środków trwałych w ramach danego działu, miejsca lub osoby odpowiedzialnej.

Definicja grupy obejmuje takie dane jak

- Grupa – nazwa grupy (np. 01,02 itp.)
- Data inwentaryzacji
- Data początku spisu
- Data końca spisu
- Ilość pozycji – ilość pozycji w danym arkuszu spisowym

Zaznaczenie jednej z opcji grupowania spowoduje wygenerowanie arkuszy pogrupowanych w ramach danej opcji. W przykładzie poniżej zaznaczono opcje *Grup. miejsce*, co spowoduje wygenerowanie arkuszy spisowych w ramach każdego działu oddzielnie.



Rys. 4.1 Deklaracja grup inwentaryzacyjnych

Opcje inwentaryzacji:

- Inwentaryzacja środków na konkretnym dziale: Należy uzupełnić pole *Dział*
- Inwentaryzacja środków podlegających danej osobie: Należy uzupełnić pole *Osoba*
- Inwentaryzacja środków z pojedynczego miejsca użytkowania: Należy uzupełnić pole *Miejsce*



### **Dodatkowo inwentaryzowane środki można ograniczyć za pomocą dwóch dostępnych parametrów:**

- Inwentaryzacja konkretnego rodzaju środków trwałych: Należy uzupełnić pole *Rodzaj* wartościami S, N, lub G. (Możliwe jest połączenie S i N).
- Inwentaryzacja środków z danej grupy klasyfikacyjnej: Należy uzupełnić pole *KST. Np. 456*

Funkcja **Generuj arkusze spisowe** spowoduje wygenerowanie arkuszy spisowych o zadeklarowanych parametrach. Arkusze będą do wglądu w punkcie Inwentaryzacja -> Arkusz spisu z natury.

Uwaga. W przypadku gdy arkusze były już wcześniej wygenerowane użytkownik ma do wyboru wykasowanie tych arkuszy lub ich pozostawienie.

## **4.2 Arkusz spisu z natury**

Wygenerowane arkusze bez cen stanowią arkusze spisowe, które można wydrukować i przy ich pomocy przeprowadzić spis z natury.

Grupa	Nr arkusza	Data inwentaryzacji	Data początku spisu	Data końca spisu	Dział	Osoba	Miejsce	Rok
01	1	2009-05-31	2009-05-31	2009-05-31			1 - Zarząd	2009
01	1	2009-05-31	2009-05-31	2009-05-31			3 - Magazyn 02	2009
01	1	2009-05-31	2009-05-31	2009-05-31			4 - Pokój nr. 234	2009
01	1	2009-05-31	2009-05-31	2009-05-31			6 - Kraków	2009

Rys. 4.2 **Wygenerowane arkusze inwentaryzacyjne**

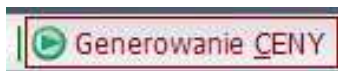
Każdy arkusz spisowy w swej specyfikacji posiada liczbę porządkową, numer inwentarzowy, nazwę środka trwałego oraz pola, które są potrzebne do zaznaczenia czy dana pozycja została spisana oraz w jakiej ilości.

Dla środków trwałych których ilość jest inna niż 1 należy wpisać spisana ilość w pole *Ilość spisana*. Natomiast dla środków trwałych, których brak należy uzupełnić pole *Czy spisano = 'Brak'*.

W przypadku ujawnienia nowych środków trwałych należy je dopisać do istniejącego bądź nowego arkusza uzupełniając pole *Czy spisano = 'Ujawniono'*.

Po uzupełnieniu braków lub nadwyżek w arkuszach można wykonać funkcje

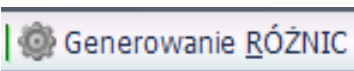
### **Generowanie Ceny**



, która automatycznie uzupełni dwa pozostałe pola w specyfikacji arkusza tj. *Ilość ewidencyjna* i *Cena*. Cena czyli wartość brutto zostanie wyliczona na dzień inwentaryzacji.

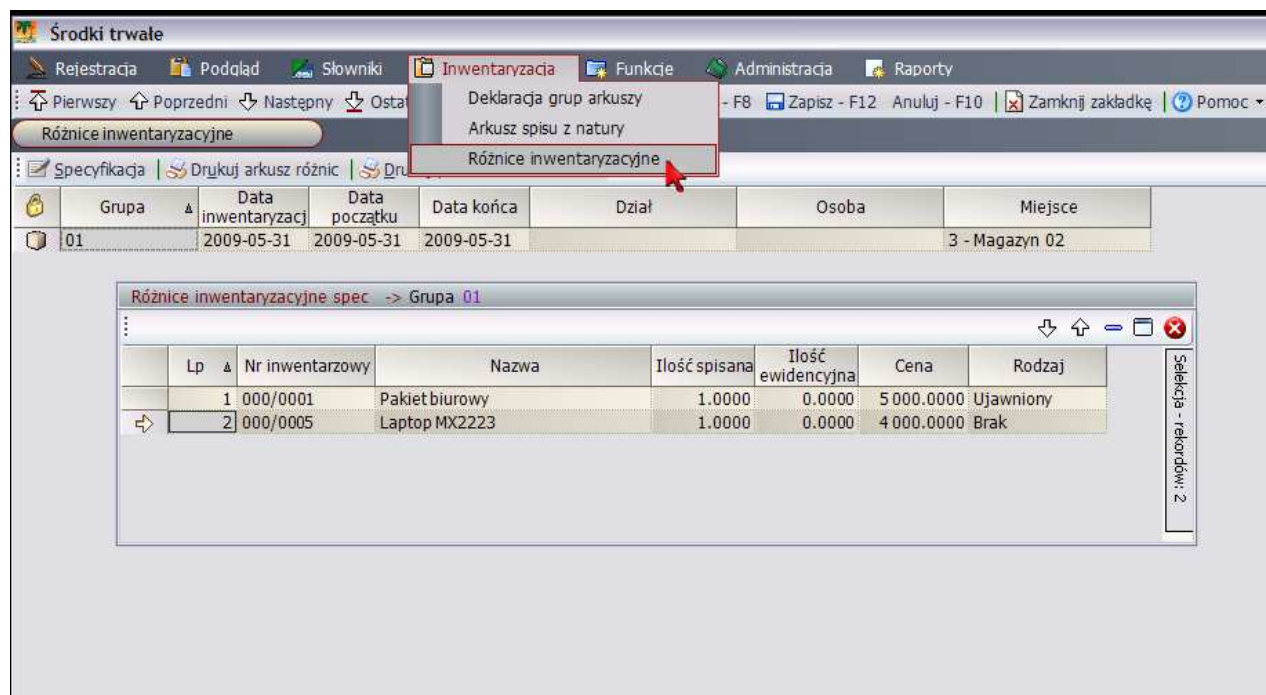
### **4.3 Różnice inwentaryzacyjne**

Za pomocą funkcji **Generowanie RÓŻNIC**



otrzymujemy w punkcie *Inwentaryzacja* -> *Różnice inwentaryzacyjne* arkusze które zawierają tylko te pozycje, które albo zostały ujawnione w procesie inwentaryzacji albo zostały uznane za braki.

Arkusze różnic można wydrukować za pomocą funkcji *Drukuj arkusz różnic*.

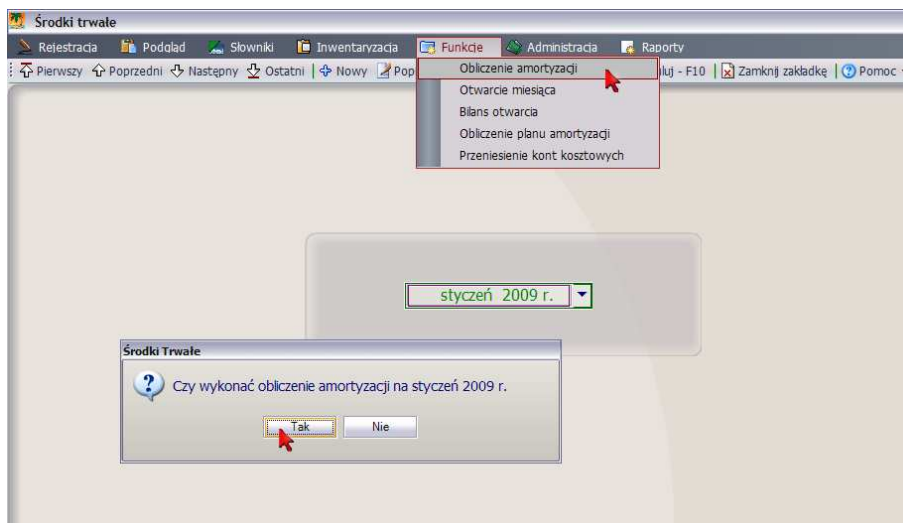


Rys. 4.3 Specyfikacja różnic inwentaryzacyjnych

## 5 Funkcje

### 5.1 Obliczenie amortyzacji

Obliczenie amortyzacji wszystkich środków trwałych odbywa się w bieżącym roku i miesiącu obliczeniowym. Amortyzacja liczona jest jednocześnie bilansowo i podatkowo. Podczas wykonywania funkcji wyliczane są raty amortyzacji dla całego roku (Podgląd dostępny jest w Tabeli amortyzacji) oraz jednocześnie rozliczane są źródła finansowania ale tylko w miesiącu obliczania (Podgląd dostępny jest w Tabeli amortyzacji - rozliczenie kosztowe).



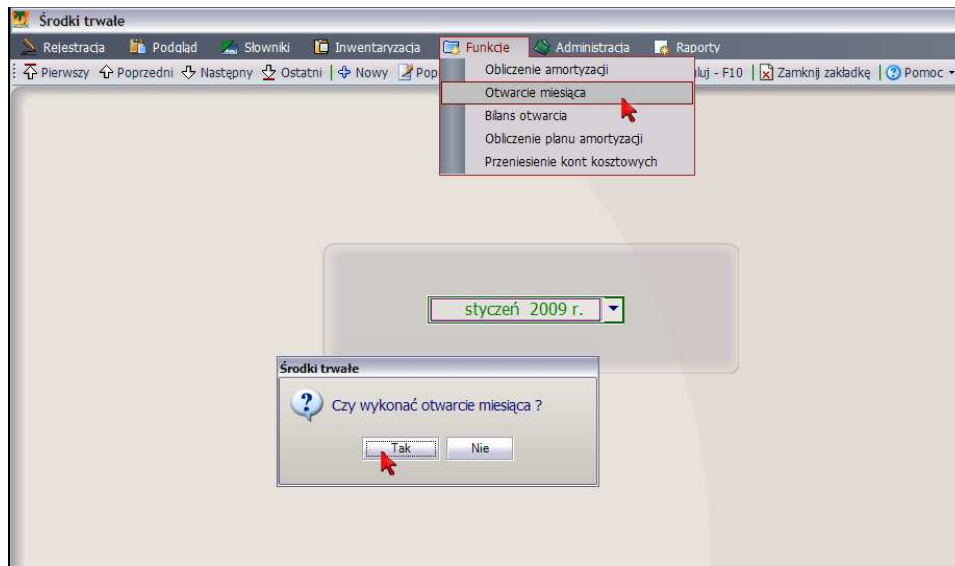
Rys. 5.1 Akceptacja obliczenia amortyzacji wszystkich środków trwałych w styczniu 2009

### 5.2 Otwarcie miesiąca

Funkcja otwarcie miesiąca powinna być wykonywana po skończonym okresie rozliczeniowym, dla którego naliczona jest amortyzacja i wygenerowana oraz zaakceptowana nota księgowa.

Funkcja ustawia moduł środków trwałych na kolejny miesiąc obliczeniowy, a co za tym idzie wszystkie dokumenty wystawione do bieżącego miesiąca będą zablokowane i każda próba poprawy lub wykasowania istniejących dokumentów będzie niemożliwa.

Po wykonaniu otwarcia miesiąca należy wykonać obliczenie amortyzacji.

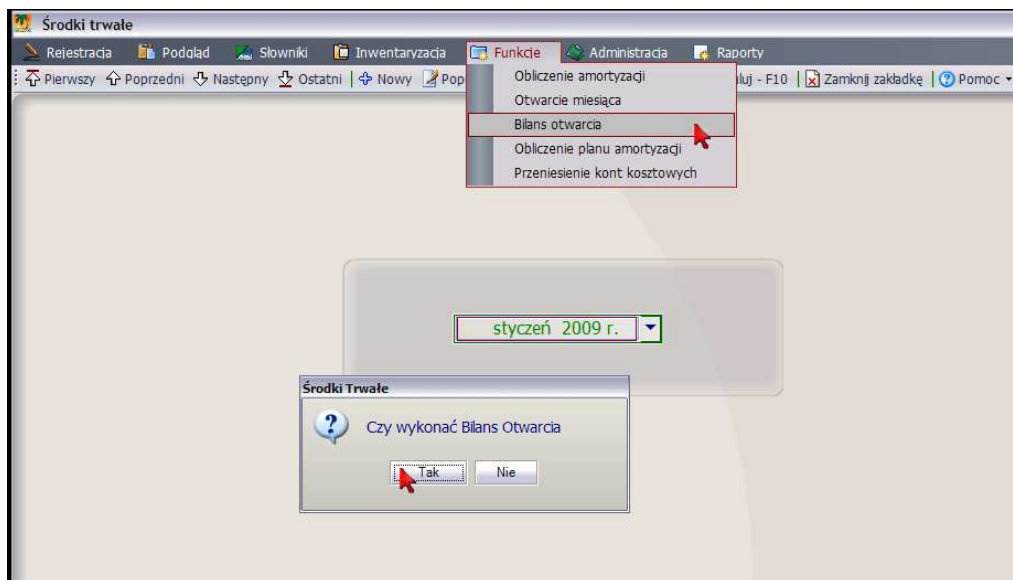


Rys. 5.2 Akceptacja otwarcia nowego miesiąca obliczeniowego

### 5.3 Bilans otwarcia

Funkcja możliwa jest do wykonania tylko w pierwszym miesiącu roku obrotowego. Po zakończeniu roku obrotowego funkcja powinna być wykonana z pozycji pierwszego miesiąca obrotowego dla celów dalszego wyliczenia amortyzacji.

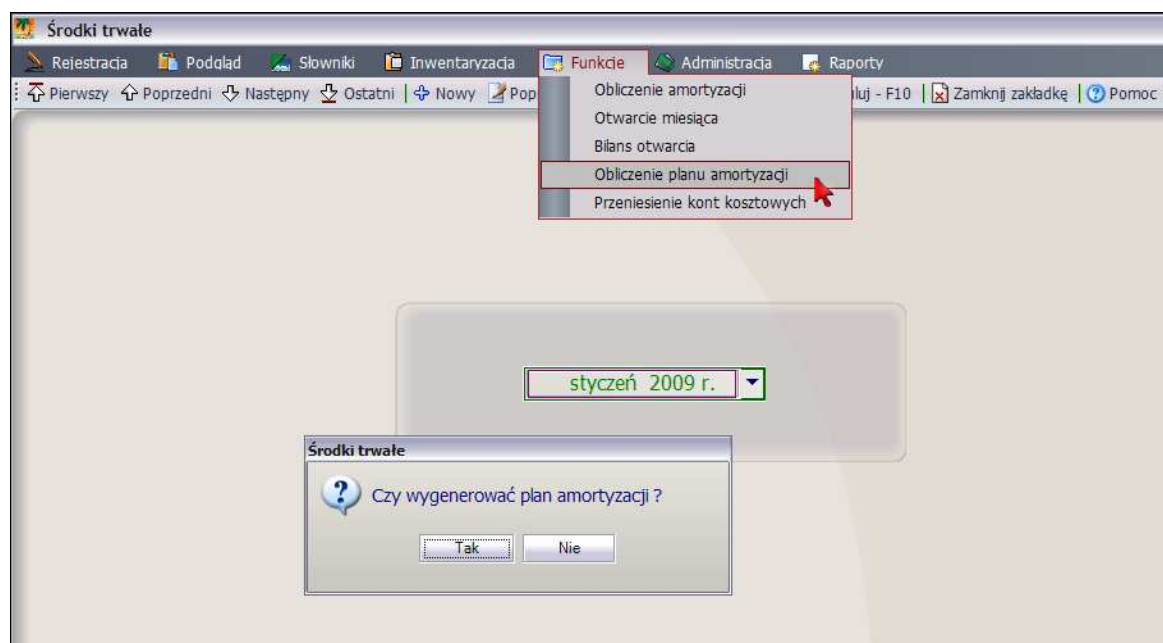
Bilans otwarcia można generować wielokrotnie. Za każdym razem poprzednio wygenerowany bilans zostaje nadpiswany.



Rys. 5.3 Generowanie bilansu otwarcia

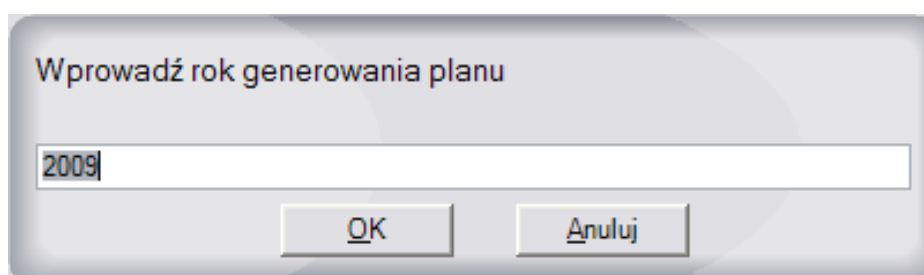
## 5.4 Obliczenie planu amortyzacji

Funkcja generuje plan amortyzacji dla metody bilansowej i podatkowej na okres 10 lat.



Rys. 5.4 Obliczenie planu amortyzacji

Plan jest generowany na podstawie danych roku bieżącego, ale istnieje możliwość wygenerowania planu na podstawie wcześniejszych lat.



Rys. 5.5 Wybór roku generowania planu

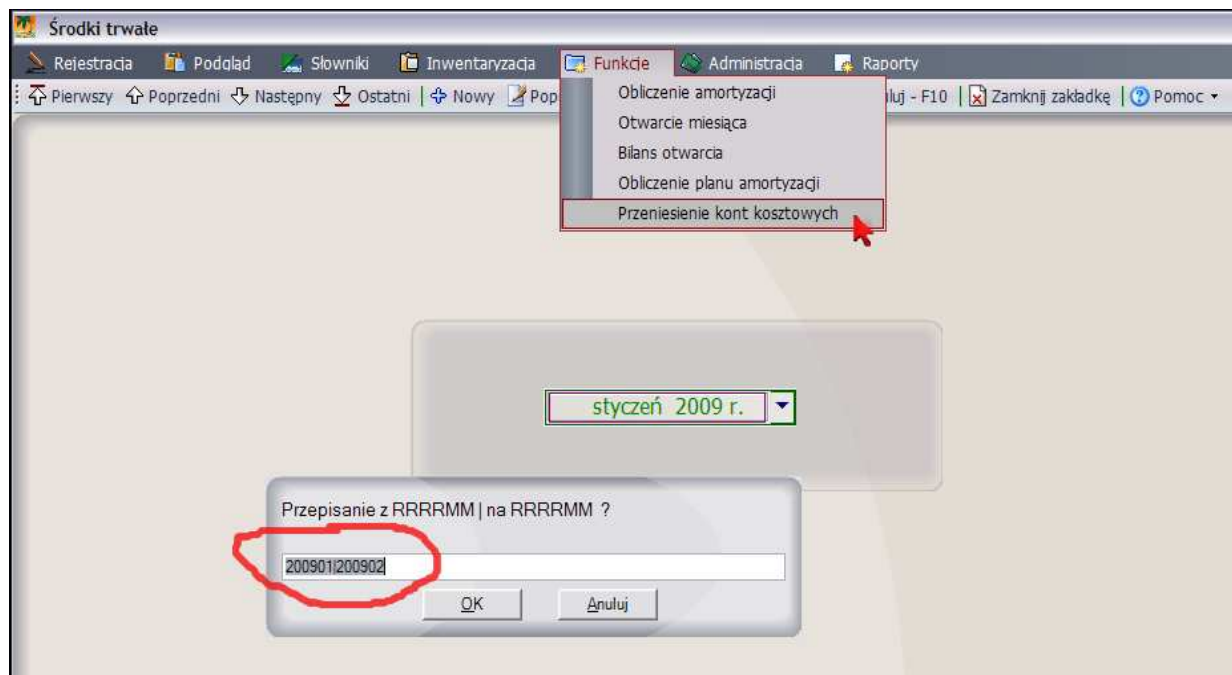
Podgląd na wygenerowany plan amortyzacji dostępny jest w punkcie **Podgląd -> Plan amortyzacji**.

Dodatkowe zestawienia z planu amortyzacji dostępne są w punkcie **Raporty -> Plan amortyzacji**

## 5.5 Przepisanie kont kosztowych

Za pomocą tej funkcji użytkownik ma możliwość przepisania zestawu kont kosztowych będących w tabeli kosztów z wybranego miesiąca na inny miesiąc.

Funkcja wykonywana jest automatycznie podczas otwierania nowego miesiąca po uprzednim zapytaniu. Przepisanie następuje tylko dla tych środków trwałych które nie mają jeszcze żadnego konta przypisanego w miesiącu do którego przepisujemy.



Rys. 5.6 Przepisywanie kont kosztowych na kolejny miesiąc obliczeniowy  
Zakres **skąd - dokąd** podajemy w formie RRRRMM|RRRRMM np. 200901|200902',  
gdzie 200901 to rok i mc z którego chcemy przepisać natomiast 200902 to rok i mc na  
który przepisujemy.

## 6 Słowniki

W celu przyspieszenia pracy wiele dostępnych pól są to pola słownikowane. Eliminuje to zbędną pracę podczas uzupełniania danych jednocześnie zmniejsza ryzyko niedokładnego wpisania potrzebnych informacji. Raz zapisana informacja służy jako swego rodzaju podpowiadacz podczas dalszej pracy.

Większość słowników zbudowanych jest z pola 'kod' oraz 'opis'.

- *kod* stanowi skrót po którym możemy poszukiwać odpowiedniej informacji. Ale z reguły jest to odpowiednio długi numer który pozwala posortować dany słownik.
- *opis* jest to krótka nazwa opisująca daną pozycję.

### 6.1 Lista dowodów

Słownik zawiera rodzaje dostępnych dokumentów z podstawowymi parametrami oraz z deklaracją kont księgowych na użytek noty księgowej.

W polu numeracja dostępne są trzy metody numerowania dokumentów:

- narastająca
- roczna
- miesięczna

The screenshot shows the 'Środki trwałe' application interface. The top menu bar includes 'Rejestracja', 'Podgląd', 'Słowniki', 'Inwentaryzacja', 'Funkcje', 'Administracja', and 'Raporty'. Below the menu is a navigation bar with buttons for 'Pierwszy', 'Poprzedni', 'Następny', 'Ostatni', 'Nowy', 'Popraw - F2', 'Kasuj - F8', 'Zapisz - F12', 'Anuluj - F10', 'Zamknij zakładkę', and 'Pomoc'. The main content area is divided into two sections: 'Lista dowodów' and 'Tytuły dokumentów'.

**Lista dowodów**

Typ dowodu	Opis	Operacja	Numeracja
LT	Likwidacja częściowa	LT	R
LTC	Likwidacja całkowita	LTC	R
MO	Zmiana osoby odpowiedzialnej	MO	R
MT	Zmiana miejsca użytkowania	MT	R
OT	Przyjęcie środka trwałego	OT	R
PK	Korekta	PK	R

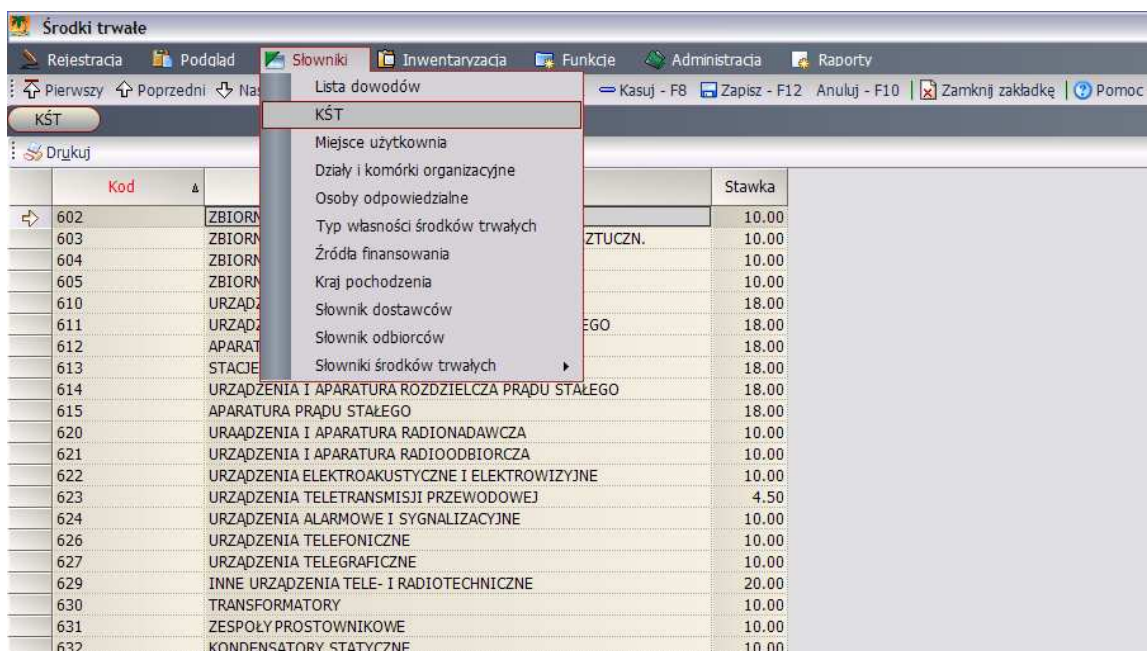
**Tytuły dokumentów**

Tytuł	Opis	Konto wartości (B)	Konto umorzeń (B)	Konto wartości (P)	Konto umorzeń (P)
U	Uleszenie				
Z	Zakup nowe środka trwałego				

Rys. 6.1 Słownik dowodów

## 6.2 KŚT

Słownik zawiera Klasyfikację Środków Trwałych. Każdy ewidencjonowany środek trwały musi mieć przypisaną trzyznakową klasyfikację KŚT.




Kod	Opis	Stawka
602	ZBIORN	10,00
603	ZBIORN	10,00
604	ZBIORN	10,00
605	ZBIORN	10,00
610	URZĄDZ	18,00
611	URZĄDZ	18,00
612	APARAT	18,00
613	STACJE	18,00
614	URZĄDZENIA I APARATURA ROZDZIELCZA PRĄDU STAŁEGO	18,00
615	APARATURA PRĄDU STAŁEGO	18,00
620	URZĄDZENIA I APARATURA RADIONADAWCZA	10,00
621	URZĄDZENIA I APARATURA RADIOODBIORCZA	10,00
622	URZĄDZENIA ELEKTROAKUSTYCZNE I ELEKTROWIZYJNE	10,00
623	URZĄDZENIA TELETRANSMISJI PRZEWODOWEJ	4,50
624	URZĄDZENIA ALARMOWE I SYGNALIZACYJNE	10,00
626	URZĄDZENIA TELEFONICZNE	10,00
627	URZĄDZENIA TELEGRAFICZNE	10,00
629	INNE URZĄDZENIA TELE- I RADIOTECHNICZNE	20,00
630	TRANSFORMATORY	10,00
631	ZESPOŁY PROSTOWNIKOWE	10,00
632	KONDENSATORY STATYCZNE	10,00

Rys. 6.2 Klasyfikacja KŚT

Stawki wykazane tutaj są stawkami urzędowymi. W przypadku urzędowej zmiany stawki należy taką stawkę skorygować w tym słowniku.

## 6.3 Miejsce użytkownika

Słownik stanowi wykaz miejsc w których używane są środki trwałe ewidencjonowane w systemie.



Kod słownika	Opis
01	Zarząd
02	Magazyn 01
03	Magazyn 02
04	Pokój nr. 234
05	Pokój nr. 235
06	Pokój nr. 236
07	Pokój nr. 238
08	Serwerownia - A
09	Serwerownia - B

Rys. 6.3 Słownik miejsc użytkownika

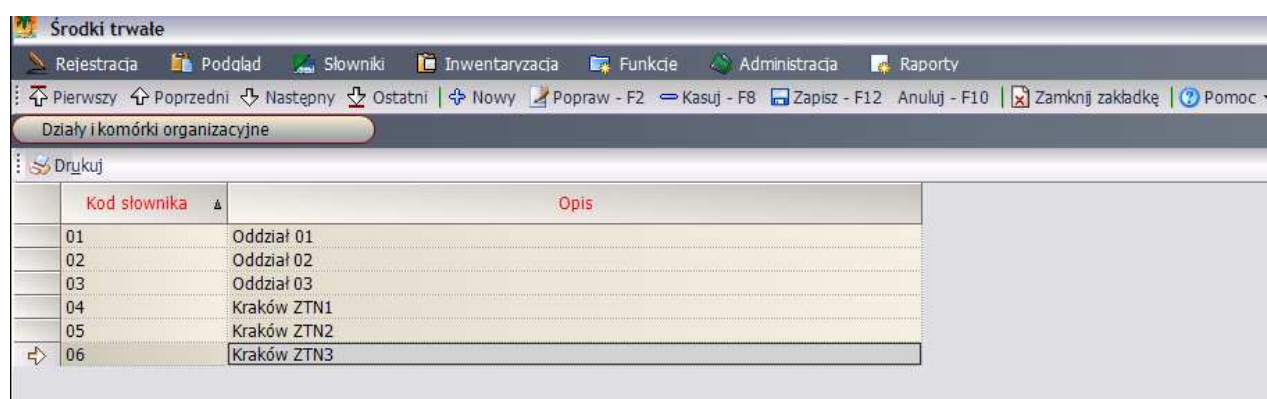


Przypisanie nowego środka do danego miejsca polega na uzupełnieniu pola *Miejsce użytkowania* w dokumencie którym rejestrujemy nowy środek trwały.

W przypadku zmiany miejsca użytkowania należy ten fakt odnotować w ewidencji odpowiednim dokumentem(MT). W dokumencie w słownikowanym polu *Miejsce użytkowania* należy wybrać nowe miejsce w którym środek trwały będzie użytkowania.

## 6.4 Działy i komórki organizacyjne

Dodatkowy podział środków trwałych stanowi również 'Dział' – analogicznie jak w przypadku miejsca użytkowania.



Kod słownika	Opis
01	Oddział 01
02	Oddział 02
03	Oddział 03
04	Kraków ZTN1
05	Kraków ZTN2
06	Kraków ZTN3

Rys. 6.4 Słownik działów

Przypisanie nowego środka do danego działu polega na uzupełnieniu pola Dział w dokumencie którym rejestrujemy nowy środek trwały.

W przypadku zmiany działu należy ten fakt odnotować w ewidencji dokumentem(MT). W dokumencie w słownikowanym polu 'Dział' należy wybrać nowy dział w którym środek trwały będzie użytkowania.

## 6.5 Osoby odpowiedzialne

Słownik stanowi wykaz wszystkich osób w firmie którym podlegają jakiegokolwiek środki trwałe ewidencjonowane w systemie. Przypisanie środków trwałych do konkretnych osób pozwala szybko określić kto w danym momencie nadzoruje lub użytkuje środek trwały. Taki podział posłuży również do celów inwentaryzacji posiadanego majątku.

Kod słownika	Opis
01	Jacek Kowalski
02	Wanda Tomczyk
03	Tomasz Mach
04	Jan Rodel
05	Iwona Stok
06	Franciszka Hasik
07	Grzegorz Jurkiewicz
08	Wanda Kowalska
09	Anna Tomczyk
10	Michał Wójcik
11	Kierownik 01
12	Kierownik 02
13	Kierownik 03

Rys. 6.5 Słownik osób odpowiedzialnych

Przypisanie nowego środka do danej osoby polega na uzupełnieniu pola *Osoba odpowiedzialna* w dokumencie którym rejestrujemy nowy środek trwały. Z reguły jest to dokument OT.

W przypadku zmiany osoby odpowiedzialnej za środek trwały należy ten fakt odnotować w ewidencji odpowiednim dokumentem(MO). W dokumencie w słownikowanym polu 'Osoba odpowiedzialna' należy wybrać nową osobę która będzie odpowiedzialna za dany środek trwały.

### 6.5.1 Typ własności środków trwałych

Słownik stanowi dodatkowe parametry opisowe, które stanowią kolejną grupą klasyfikującą środki trwałe.

Kod słownika	Opis
LIC	LICENCJE
OPR	OPROGRAMOWANIE
PRA	PRAWO WIECZYSTEGO UŻYTKOWANIA
WŁ	WŁASNYNIEUMARZANY
WŁA	WŁASNY

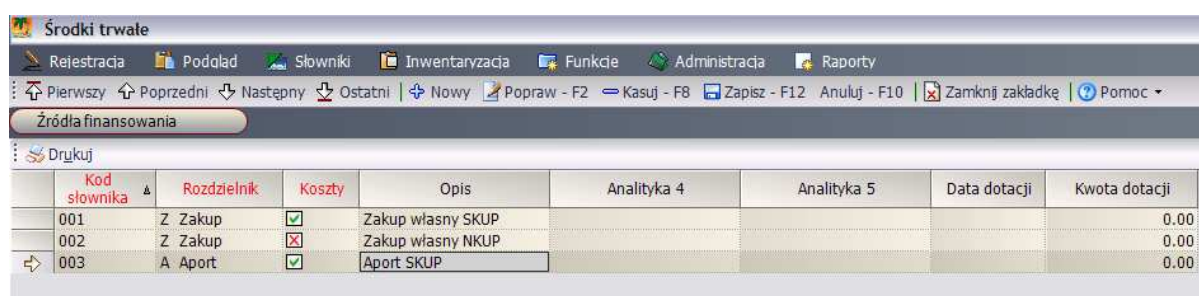
Rys. 6.6 Słownik typu własności

## 6.6 Źródła finansowania

Rodzaj finansowania środków trwałych jest jedną z podstawowych informacji opisujących środek trwały. Każdy środek musi mieć dokładnie określone w jaki sposób jest finansowany. Wszystkie zmiany wartości lub umorzenia muszą odbywać w ramach konkretnych źródeł finansowania.

Każde źródło finansowania niesie z sobą wiedzę o tym czy naliczone raty amortyzacyjne stanowią czy nie stanowią kosztów uzyskania. Taki podział daje możliwość generować raporty o raz noty księgowe w ramach danego źródła finansowania.

Poniżej przedstawiony jest przykładowy słownik źródeł finansowania:

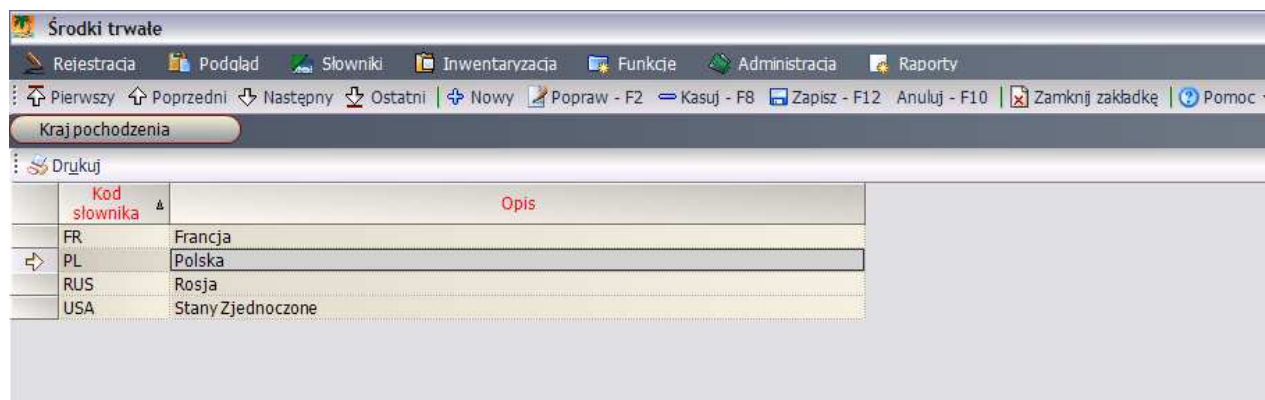


Kod słownika	Rozdzielnik	Koszty	Opis	Analityka 4	Analityka 5	Data dotacji	Kwota dotacji
001	Z Zakup	<input checked="" type="checkbox"/>	Zakup własny SKUP				0.00
002	Z Zakup	<input type="checkbox"/>	Zakup własny NKUP				0.00
003	A Aport	<input checked="" type="checkbox"/>	Aport SKUP				0.00

Rys. 6.7 Wykaz źródeł finansowania

## 6.7 Kraj pochodzenia

Słownik zawiera kody oraz nazwy kraju z którego pochodzi ewidencjonowany środek trwały. Dane obsługują pole słownikowe *Kraj* w dokumentach środków trwałych.

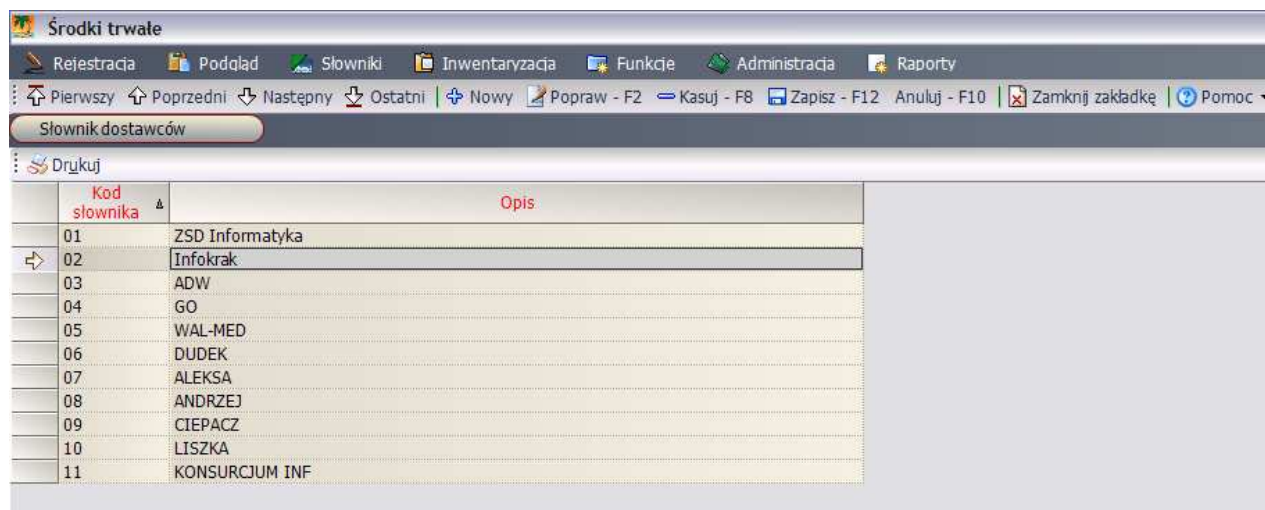


Kod słownika	Opis
FR	Francja
PL	Polska
RUS	Rosja
USA	Stany Zjednoczone

Rys. 6.8 Słownik krajów pochodzenia

## 6.8 Słownik dostawców

Słownik zawiera kody oraz skrót kontrahentów, którzy dostarczyli ewidencjonowane środki trwałe. Dane obsługują pole słownikowe *Dostawca* w dokumentach środków trwałych.

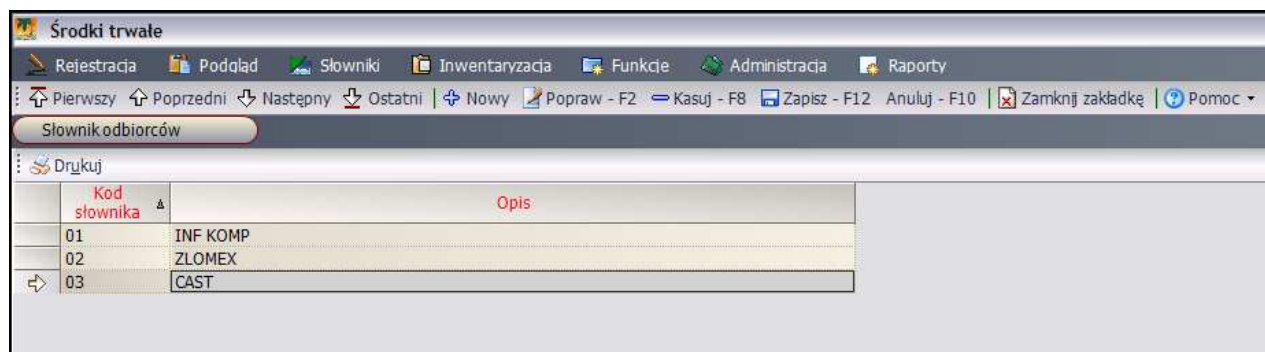


Kod słownika	Opis
01	ZSD Informatyka
02	Infokrak
03	ADW
04	GO
05	WAL-MED
06	DUDEK
07	ALEKSA
08	ANDRZEJ
09	CIEPACZ
10	LISZKA
11	KONSURCJUM INF

Rys. 6.9 Słownik dostawców

### 6.8.1 Słownik odbiorców

Słownik zawiera kody oraz skrót kontrahentów lub podmiotów gospodarczych, którzy stali się zbywcami likwidowanych środków trwałych. Dane obsługują pole słownikowe *Odbiorca* w dokumentach środków trwałych.



Kod słownika	Opis
01	INF KOMP
02	ZLOMEX
03	CAST

Rys. 6.10 Słownik odbiorców

## 6.9 Słowniki środków trwałych

Pod tym punktem zgromadzone są startowe parametry programu ustawione podczas wdrożenia programu. Zmiany w tych słownikach wymagają konsultacji z serwisem.

## 7 Raporty

### 7.1 Wydruki podstawowe

#### 7.1.1 Zestawienie obrotów i sald

Raport przedstawia sumaryczne zestawienie wartości i umorzeń na zadany rok i miesiąc. Dane sumowane są w ramach *Grup*. Jest podstawowy wydruk do kontroli sumarycznych wartości kwot brutto i umorzeń.

Wartości miesięczne i narastające zostały podzielone na zwiększenia i zmniejszenia.

Zwiększenia wynikają z dokumentów OT, natomiast zmniejszenia z dokumentów likwidacyjnych LT lub LTC.

W przypadku umorzeń zwiększenia wynikają z rat amortyzacji natomiast zmniejszenia ze zmniejszeń amortyzacji dokonanych poprzez dokumenty LT lub LTC.

Parametry raportu		O	Wartość	
Typ amortyzacji		=	B	
Ewidencja pozabilansowa		=	Nie	

Zestawienie wartości							
Grupa	Gr.	Stan BO	Obroty za miesiąc		Obroty narastające		Saldo
			Zwiększenia	Zmniejszenia	Zwiększenia	Zmniejszenia	
BUDYNKI I LOKALE	1		100 000.00		2 300 000.00		2 300 000.00
MASZ. I URZĄDZ. OGÓLNEGO ZAST	4		3 616.70		3 616.70		3 616.70
ŚRODKI TRANSPORTU	7		150 000.00		150 000.00		150 000.00
NARZĘDZIA, PRZYRZĄDY	8				3 600.00		3 600.00
WARTOŚCI NIEMATERIALNE I PRAWNE	9				6 986.20		6 986.20
<b>Razem</b>			253 616.70		2 464 202.90		2 464 202.90

Zestawienie umorzeń							
Grupa	Gr.	Stan BO	Obroty za miesiąc		Obroty narastające		Saldo
			Zmniejszenia	Zwiększenia	Zmniejszenia	Zwiększenia	
BUDYNKI I LOKALE	1			2 750.00		2 750.00	2 750.00
MASZ. I URZĄDZ. OGÓLNEGO ZAST	4						
ŚRODKI TRANSPORTU	7						
NARZĘDZIA, PRZYRZĄDY	8					3 600.00	3 600.00
WARTOŚCI NIEMATERIALNE I PRAWNE	9			291.09		582.18	582.18
<b>Razem</b>				3 041.09		6 932.18	6 932.18

Rys. 7.1 Zestawienie obrotów i sald

## 7.1.2 Zestawienie środków trwałych

Jest to podstawowy raport do analizy zarejestrowanych środków trwałych przedstawiający aktualne na dany miesiąc wartość brutto, umorzenie narastające, umorzenie miesięczne oraz wartość netto.

Każde podsumowanie dodatkowo rozdziela wartości i umorzenia na źródła finansowania stanowiące i niestanowiące kosztów uzyskania.

DEMO		Kraków, dn. 27.08.2009 r.								
30-506 Kraków ul. Grzegorzeczka 104/2 NIP 6781004124		<b>Zestawienie środków trwałych</b> luty 2009 r.							11:28 Strona 1/ 1	
Parametry raportu		O		Wartość						
Rodzaj kumulacji		=		G - Grupa						
Syntetycznie ?		=		Nie						
Typ amortyzacji		=		B-Bilansowa						
Data likwidacji		>=		2009-01-01						
Lp	Numer inwentarzewy	Nazwa	KŚT	S	Stawka W	Data nabycia	Wartość brutto	Umorzenie narastające	Umorzenie miesięczne	Wartość Netto
1	102/002	garaże	102	S	4,5	2009-02-01	100 000.00			100 000.00
2	110/003	budynek mieszkalny	110	S	1,5	2009-01-04	2 200 000.00	2 750.00	2 750.00	2 197 250.00
<b>Razem</b>		<b>BUDYNKI I LOKALE</b>			<b>2</b>		<b>2 300 000.00</b>	<b>2 750.00</b>	<b>2 750.00</b>	<b>2 297 250.00</b>
		W tym s.k.u.p					2 300 000.00	2 750.00	2 750.00	2 297 250.00
1	491/004	zestaw komputerowy HP	491	S	30,0	2009-01-01	3 616.70			3 616.70
<b>Razem</b>		<b>MASZ. I URZĄDZ. OGÓLNEGO ZAST</b>			<b>1</b>		<b>3 616.70</b>			<b>3 616.70</b>
		W tym s.k.u.p					3 616.70			3 616.70
1	741/005	Samochód osobowy MERCED	741	S	20,0	2009-01-01	150 000.00			150 000.00
<b>Razem</b>		<b>ŚRODKI TRANSPORTU</b>			<b>1</b>		<b>150 000.00</b>			<b>150 000.00</b>
		W tym s.k.u.p					87 500.00			87 500.00
		W tym n.s.k.u.p					62 500.00			62 500.00
1	805/006	Bieżnia elektryczna T20	805	S	100,0	2008-02-05	2 500.00	2 500.00		
2	808/007	Detektor gazu	808	S	100,0	2009-01-01	1 100.00	1 100.00		
<b>Razem</b>		<b>NARZĘDZIA, PRZYRZĄDY</b>			<b>2</b>		<b>3 600.00</b>	<b>3 600.00</b>		
		W tym s.k.u.p					3 600.00	3 600.00		
1	999/008	Program MS OFFICE Nr.	999	N	100,0	2009-03-15				
2	999/009	Program EDEN - zintegro	999	N	50,0	2009-01-01	6 986.20	582.18	291.09	6 404.02
<b>Razem</b>		<b>WARTOŚCI NIEMATERIALNE I PRAWNE</b>			<b>2</b>		<b>6 986.20</b>	<b>582.18</b>	<b>291.09</b>	<b>6 404.02</b>
		W tym s.k.u.p					6 986.20	582.18	291.09	6 404.02
		W tym n.s.k.u.p								
							<b>2 464 202.90</b>	<b>6 932.18</b>	<b>3 041.09</b>	<b>2 457 270.72</b>
W tym s.k.u.p							2 401 702.90	6 932.18	3 041.09	2 394 770.72
W tym n.s.k.u.p							62 500.00			62 500.00
BUDYNKI I LOKALE							2 300 000.00	2 750.00	2 750.00	2 297 250.00
MASZ. I URZĄDZ. OGÓLNEGO ZAST							3 616.70			3 616.70
ŚRODKI TRANSPORTU							150 000.00			150 000.00
NARZĘDZIA, PRZYRZĄDY							3 600.00	3 600.00		
WARTOŚCI NIEMATERIALNE I PRAWNE							6 986.20	582.18	291.09	6 404.02
							<b>2 464 202.90</b>	<b>6 932.18</b>	<b>3 041.09</b>	<b>2 457 270.72</b>

Rys. 7.2 Zestawienie środków trwałych

Dla każdego z tych źródeł finansowania można też zrobić oddzielny wydruk zadając w opcji **Źródła finansowania** odpowiednie źródło finansowania.

Raport posiada wiele opcji które możemy wykorzystać do grupowania i selekcjonowania danych

**Rodzaj kumulacji** – opcja dająca możliwość wyboru podsumowań po różnych danych np. podsumowanie może być robione po każdym dziale lub osobie odpowiedzialnej.

**Tylko BO** – przy tej opcji Wartość brutto i Umorzenie narastające stają się Bilansem otwarcia wartości i umorzenia i dla tych danych wyliczana jest wartość netto.

**Pokaż umorzenie roczne zamiast miesięcznego** – ta opcja podmienia na wydruku umorzenie miesięczne na umorzenie roczne

**Umorzenie 100% (M -w mc ,R -w roku)** - dzięki tej opcji uzyskamy wydruk tylko tych środków, które umorzyły się całkowicie odpowiednio w danym miesiącu lub w danym roku

W raporcie znajdują się też sekcje na bieżące miejsce zamieszkania, osobę odpowiedzialną lub dział.

Wszystkie inne dostępne opcje pozwolą wyselekcjonować dane według własnych upodobań.

Część danych nie jest widoczna ze względu na brak miejsca na pionowym wydruku, ale w przypadku zaznaczenia odpowiednich opcji takie dane mogą się pojawić ale tym samym orientacja wydruku zostaje zmieniona na poziomą lub też do wydruku będą dokładane dodatkowe linie co automatycznie spowoduje wydłużenie tego zestawienia.

Dodatkowe dane zapewniają opcje:

**Drukować długą nazwę środka ?**

**Drukować charakterystykę środka ?**

**Drukować konta(stanowiska) kosztowe?**

### 7.1.3 Zestawienie obrotów i sald II

Jest to zestawienie obrotów i sald podobne jak w punkcie 7.1.1 ale w postaci analitycznej.

DEMO		Kraków, dn. 27.08.2009 r.						
30-506 Kraków ul. Grzegórzecka 104/2 NIP 6781004124				<b>Zestawienie obrotów i sald II</b>		11:31 Strona 4/ 5		
		<b>luty 2009 r.</b>						
Lp	Numer inwentarzowy	Nabyto	Przyjęto	STAN BO	ZWIĘKSZENIA	ZMNIĘJSZENIA	SALDO	STAWKA
5	805/006	08.02.05	09.01.15		2 500.00		2 500.00	100.00
	Bieżnia elektryczna T200				2 500.00		2 500.00	Umorzenie
6	808/007	09.01.01	09.01.15		1 100.00		1 100.00	100.00
	Detektor gazu				1 100.00		1 100.00	Umorzenie
	Grupa 8 NARZĘDZIA PRZYRZĄDY				3 600.00		3 600.00	
					3 600.00		3 600.00	

Rys. 7.3 Zestawienie obrotów i sald II

### 7.1.4 Różnice

Raport zestawia ze sobą na jednym wydruku amortyzację bilansową i podatkową i wykazuje różnicami pomiędzy tymi dwoma rodzajami amortyzacji.

DEMO		Kraków, dn. 27.08.2009 r.							
30-506 Kraków ul. Grzegórzecka 104/2 NIP 6781004124				<b>Różnice bilansowo/podatkowo</b>		11:39 Strona 1/ 6			
		<b>luty 2009 r.</b>							
Parametry raportu				O	Wartość				
Bez rat umorzenia				=	N				
Ewidencja pozabilansowa ?				=	Nie				
Data likwidacji				>=	2009-01-01				
Lp	Numer inwentarzowy	Nabyto	Przyjęto	Wartość brutto wartość rok	Umorzenie narast Umorzenie rok	Netto	Amortyzacja mc	Różnice nar. Różnice mc	Stawka
1	102/002		09.02.01	100 000.00		100 000.00			B
	garaże			100 000.00					4.5
				100 000.00		100 000.00			P
				100 000.00					4.5
2	110/003		09.01.04	2 200 000.00	2 750.00	2 197 250.00	2 750.00		B
	budynek mieszkalny			2 200 000.00	2 750.00				1.5
				2 200 000.00	2 750.00	2 197 250.00	2 750.00		P
				2 200 000.00	2 750.00				1.5
	Grupa 1 BUDYNKI I LOKALE			2 300 000.00	2 750.00	2 297 250.00	2 750.00		
				2 300 000.00	2 750.00				
				2 300 000.00	2 750.00	2 297 250.00	2 750.00		
				2 300 000.00	2 750.00				

Rys. 7.4 Różnice bilansowo/podatkowo



## 7.1.5 Ewidencja

Ewidencja przedstawia całą historię środka trwałego wraz z danymi opisowymi środka trwałego jak i pojedynczych dokumentów.

Dla każdego zaewidencjonowanego środka trwałego wykazywane są takie informacje jak

- aktualny dział
- aktualne miejsce użytkowania
- osoba odpowiedzialna
- aktualne konta kosztowe

Dla każdego środka wykazywane są wszystkie dokumenty które zostały pod danym środkiem trwałych zrobione wraz ich wartościami i informacjami opisowymi.

DEMOKRACJA		Kraków, dn. 27.08.2009 r.				
30-506 Kraków ul. Grzegorzeczka 104/2 NIP 6781004124		<b>Ewidencja Środków Trwałych</b>		11:41 Strona 2/ 5		
<b>lutego 2009 r.</b>						
Nr. inwentarzowy	Nazwa Środka Charakterystyka	Data nabycia Data przyjęcia	Wartość BO Umorzenie BO	Wartość brutto Umorzenie nar.	Wartość netto Umorzenie mc	Stawka umorz. % umorzenia
491/004	<b>zestaw komputerowy HP</b>					
Jacek Kowalski	Oddział 01 komputer HP AS5800 E8700/4GB/160GB/ VBU+XPP LaserJet P2015D			Metoda liniowa		Polska
--Tytuł--	--Numer dowodu--	--Data dowodu--	--Rok-mc--	--Wartość--	--Umorzenie--	
OT/1	1	2009.02.05	200903	3616.7		
Zestaw komputerowy: pentium core 2 duo 2.4 Gzh, 2 Gb ramu Dysk 250 Gb, czytnik kart SD, nagrywarka BLUE RAY Osoba: Jacek Kowalski Miejsce: Zarząd Dział: Oddział 01 Kraj: Polska Dostawca: ZSD Informatyka						
MO/1	1	2009.03.04	200903			
Osoba: Wanda Tomczyk						
Konta kosztów: 5501001						
-Rozdzielnik kosztów uzyskania-		--Wartość--	--Amortyzacja rok--	--Amortyzacja nar.--	--Amortyzacja mc--	
001 SKUP		3616.7	0.0	0.0	0.0	
Nowy				3 616.70	3 616.70	30.00
WŁA	2009.02.05					
RAZEM MASZ. I URZĄDZ. OGÓLNEGO ZAST.						
		<b>Wartość brutto/rok</b>	<b>Umorzenie nar./rok</b>	<b>Wartość netto</b>	<b>Umorzenie mc</b>	
RAZEM		3616.7	0.0	3616.7	0.0	
		3616.7	0.0			

Rys. 7.5 Ewidencja Środków Trwałych

## 7.1.6 Rozchody-Przychody

Zestawienie przedstawia informacje o wprowadzonych dokumentach. Dokumenty zostały podzielone na dwie kategorie (**Przychody(P)** i **Rozchody(R)**) i taką opcją w selekcji można się posługiwać. W przypadku gdy chcemy wydrukować jeden rodzaj dokumentów można tą opcję wyzerować a w opcji **Dokumenty** wprowadzić żądany rodzaj dokumentu.

Parametry raportu		O	Wartość			
Przychody (P)	Rozchody (R)	=	Przychody			
Data dokumentu		~*^	2009			
Typ amortyzacji		=	B			
Ewidencja pozabilansowa		=	Nie			
Data likwidacji		>=	2009-01-01			

Numer inwentarzowy	Nazwa środka Opis dokumentu	Data Dokumentu	Tytuł dokumentu Stawka / konta kosztowe	Wartość	Umorzenie	Koszty Tyt. źródła
030/001	działka częściowo zabud	15.01.2009 3/2009	(OT) % /	500 000.00	0.00	(T) 003
Razem: GRUNTY, PRAWO WIECZ. UŻY.				500 000.00		
102/002	garaże	01.02.2009 5/2009	(OT) 4.50 % / 555001	100 000.00	0.00	(T) 003
110/003	budynek mieszkalny	04.01.2009 4/2009	(OT) 1.50 % / 521001	2 200 000.00	0.00	(T) 003
Razem: BUDYNKI I LOKALE				2 300 000.00		

Rys. 7.6 Rozchody-Przychody

## 7.1.7 Wydruk dokumentów

Większość wprowadzonych dokumentów można wydrukować podczas wprowadzania danego dokumentu za pomocą opcji **Drukuj dokument**. Te wydruki stanowią swego rodzaju formularze na których znajdują się podstawowe informacje o dokumencie.

Jednak gdy jest potrzeba seryjnego wydrukowania wszystkich dokumentów można skorzystać z bieżącego raportu zadając tylko odpowiednie opcje czyli rodzaj dokumentu i data zarejestrowania.

## 7.1.8 Tabela amortyzacji

Jest to zestawienie przedstawiające amortyzacje środków trwałych na przestrzeni lat z uwidocznioną amortyzacją każdego z miesięcy. W przypadku gdy wydruk tworzony jest za kilka lat jednocześnie to każdy środek trwały jest dodatkowo podsumowywany.

Kolejne podsumowanie robione jest po każdej grupie osobno.

Dane do tego wydruku czerpane są z tabeli amortyzacji czyli amortyzacją środków trwałych w danym roku wyliczona jest do końca bieżącego roku obrotowego.

Lp		Nazwa	BO	Zwiększenie	Zmniejszenie	Wartość umorz. rok	BZ	Stawka %	Kwartał						
									I	II	III	IV			
<b>DEMO</b>															
30-506 Kraków ul. Grzegorzeczka 104/2 NIP 6781004124															
Kraków, dn. 27.08.2009 r. 12:54 Strona 1/ 2															
<b>Tabela amortyzacji</b>															
Parametry raportu		O	Wartość												
Typ amortyzacji		=	B												
Rok		=	2009												
Ewidencja pozabilansowa		=	Nie												
Data likwidacji		>=	2009-01-01												
1	Nr inw.: 102/002	KŚT: 102	Nazwa: garaże												
	Wartość inwent		100 000.00			100 000.00	4.5	I	IV	375.00	VII	375.00	X	375.00	
	Wartość umorzeń					3 750.00		II	V	375.00	VIII	375.00	XI	375.00	
	Rok 2009 Metoda amortyzacji: L														
								III	375.00	VI	375.00	IX	375.00	XII	375.00
2	Nr inw.: 110/003	KŚT: 110	Nazwa: budynek mieszkalny												
	Wartość inwent		2 200 000.00			2 200 000.00	1.5	I	IV	2 750.00	VII	2 750.00	X	2 750.00	
	Wartość umorzeń					30 250.00		II	2 750.00	V	2 750.00	VIII	2 750.00	XI	2 750.00
	Rok 2009 Metoda amortyzacji: L														
								III	2 750.00	VI	2 750.00	IX	2 750.00	XII	2 750.00
	<b>Razem grupa 1</b>														
	Wartość inwent		2 300 000.00			2 300 000.00	4.5	I	IV	3 125.00	VII	3 125.00	X	3 125.00	
	Wartość umorzeń					34 000.00		II	2 750.00	V	3 125.00	VIII	3 125.00	XI	3 125.00
								III	3 125.00	VI	3 125.00	IX	3 125.00	XII	3 125.00

Rys. 7.7 Tabela amortyzacji

## 7.1.9 Tabela amortyzacji – rozliczenie kosztowe

Wydruk analogiczny jak w punkcie 7.1.8 tylko w tym przypadku danymi jest tabela amortyzacji – rozliczenie kosztowe przez co na wydruku uzyskamy tylko dane z tych miesięcy w których amortyzacja została przeliczona. Na tym wydruku możemy uzyskać dane tylko z konkretnego źródła finansowania poprzez wybór w opcji **Źródła finansowania**.

## 7.2 Wydruki dodatkowe

### 7.2.1 Zestawienie kont kosztowych

Danymi wyjściowymi do tego raportu są zaewidencjonowane na dany miesiąc konta kosztów w punkcie Tabela kosztów oraz naliczona amortyzacja.

Zestawienie przedstawia amortyzację miesięczną i roczną danego środka w podziale na konta kosztowe.

W celu poprawności wydruku ten raport powinien być wydrukowany przynajmniej raz w miesiącu po naliczeniu amortyzacji w przeciwnym wypadku amortyzacja roczna może nie odpowiadać rzeczywistości.

DEMO Kraków, dn. 27.08.2009 r.  
30-506 Kraków ul. Grzegórzecka 104/2 13:01  
NIP 6781004124 Strona 1/ 1

**Zestawienie kont kosztowych  
styczeń 2009 r.**

Parametry raportu		O	Wartość			
Typ amortyzacji		=	B			
Drukować analitycznie		=	Tak			
Ewidencja pozabilansowa ?		=	Nie			
Data likwidacji		>=	2009-01-01			
Drukuj zerowe ?		=	Nie			

Numer inwentarzowy	Gr.	Nazwa	Konto księgowe	Amortyzacja m-c	Amortyzacja roczna	Procent
999/009	9	Program EDEN - zintegro	5502002	291.09	291.09	100.00
			5502002	291.09	291.09	
		Wartości Niemater. i Prawne	Razem	291.09	291.09	
805/006	8	Bieżnia elektryczna T20	555001	2 500.00	2 500.00	100.00
808/007	8	Detektor gazu	5503001	1 100.00	1 100.00	100.00
			5503001	1 100.00	1 100.00	
			555001	2 500.00	2 500.00	
		Środek trwały	Razem	3 600.00	3 600.00	
			5502002	291.09	291.09	
			5503001	1 100.00	1 100.00	
			555001	2 500.00	2 500.00	
			Razem	3 891.09	3 891.09	

Rys. 7.8 Zestawienie kont kosztowych

## 7.2.2 Zestawienie kont kosztowych II

Jest to analityka kont kosztowych zarejestrowanych w tabeli kosztów w danym roku i miesiącu. Dla każdego z kont wykazywane są środki trwałe i ich wartości wraz z umorzeniami.

Czyli dla danego konta księgowego wykazywane są wszystkie środki trwałe do których to konto jest przypisane w danym miesiącu.

Lp		Konto Numer	Nazwa środka trwałego	Wart. początk. Umorz. początk.	+/-wart. narast. +/-umorz. narast.	+/-wart. mc +/-umorz. mc	Umorz narast. Umorz. mc	Wartość netto
1		521001						
		110/003	budynek mieszkalny Oddział 01					
			Razem wartość		2 200 000.00	2 200 000.00		2 200 000.00
			Razem umorzenie					
		Razem konto	521001		2 200 000.00	2 200 000.00		2 200 000.00
2		555001						
		805/006	Bieżnia elektryczna T200					
			Razem wartość		2 500.00	2 500.00	2 500.00	
			Razem umorzenie				2 500.00	
		Razem konto	555001		2 500.00	2 500.00	2 500.00	
3		5502002						
		999/009	Program EDEN - zintegrowany system zarządzania Oddział 01					
			Razem wartość		6 986.20	6 986.20	291.09	6 695.11
			Razem umorzenie				291.09	
		Razem konto	5502002		6 986.20	6 986.20	291.09	6 695.11
4		5503001						
		808/007	Detektor gazu					
			Razem wartość		1 100.00	1 100.00	1 100.00	
			Razem umorzenie				1 100.00	
		Razem konto	5503001		1 100.00	1 100.00	1 100.00	
							1 100.00	
		Podsumowanie kont			2 210 586.20	2 210 586.20	3 891.09	2 206 695.11
							3 891.09	

Rys. 7.9 Analityka kont

### 7.2.3 Podatek od nieruchomości

Jest to zestawienie dotyczące podatku od nieruchomości i przedstawia wyliczony podatek tylko dla tych środków trwałych z grupy 0,1 lub 2 które mają uzupełnione parametry podatkowe w ewidencji czyli

- **Powierzchnia i stawka za m<sup>2</sup>**  
lub
- **Wartość początkowa PD i %-podatku**

Dla przypadku 1. Podatek= Powierzchnia \* stawka za m<sup>2</sup>

Dla przypadku 2. Podatek= (Wartość początkowa PD \* %-podatku )\* 0.01

Lp	Numer inwentarzowy	Nazwa	KST	S	W	Stawka	Podstawa naliczenia podatku	Stawka	Podatek	Rata
61	102/018650	BUD.MAT.	104	S	2.5		35.60	19.50	694.20	57.85
62	102/018660	MAG TECHNICZNYCH	104	S	2.5		12.20	19.50	237.90	19.83
63	104/001270	BUD.ADMIN	105	S	2.5		220.00	19.50	4 290.00	357.50
64	104/002930	BUD.ADM.	105	S	2.5		576.00	19.50	11 232.00	936.00
65	105/010500	BUD.BAZY	105	S	2.5		284.60	19.50	5 549.70	462.48
66	109/001630	BUD.PORTIERNIA	109	S	2.5		78.87	19.50	1 537.97	128.16
67	108/028430	BUD.PORTIER	109	S	2.5		14.50	19.50	282.75	23.56
68	952/025290	PR.UŻYT.TECHNICZNYCH	953	N	10.0		46.50	19.50	906.75	75.56
Razem KST Grunty							270 086.50		186 359.68	15 530.11
Razem							270 086.50		186 359.68	15 530.11

Rys. 7.10 Podatek od nieruchomości

## 7.3 Nota księgową

### 7.3.1 Nota

Wydruk generuje notę księgową z amortyzacji miesięcznej, z dokumentów wprowadzonych w danym miesiącu oraz podatku od gruntów.

Nota księgową powinna być wygenerowana i zapisana do księgowości po wprowadzeniu wszystkich potrzebnych dokumentów oraz po obliczeniu amortyzacji. Tylko wtedy dane na poleceniu księgowania będą prawidłowe.

Nota księgową może wykorzystywać szereg parametrów określających środek trwały lub pojedynczy dokument przez co istnieje możliwość tworzenia noty w ramach różnych podziałów i w niektórych przypadkach nie będzie potrzeby przypisywania konkretnych kont księgowych, ponieważ te będą same tworzone na podstawie różnych własności danego środka trwałego.

Parametry raportu		O	Wartość	
Nota z amortyzacji		=	Tak	
Nota z dokumentów		=	Tak	
Nota z podatku		=	Tak	

SD	ND	Lp	Nr dokumentu	Data dowodu	Opis	O	Konto	Kwota Wn	Kwota Ma	K	S
TSA		1	N	28.02.2009	amortyzacja	1	40002	291.09	0.00	T	
TSA		2	N	28.02.2009	amortyzacja	1	5502002	291.09	0.00	T	
TSA		3	N	28.02.2009	amortyzacja	2	07301	0.00	291.09	T	
TSA		4	N	28.02.2009	amortyzacja	2	490	0.00	291.09	T	
TSA		4	N	28.02.2009	Amortyzacja - wart. niemati			582.18	582.18	T	3
TSA		1	S	28.02.2009	amortyzacja	1	40001	2 750.00	0.00	T	
TSA		2	S	28.02.2009	amortyzacja	1	521001	2 750.00	0.00	T	
TSA		3	S	28.02.2009	amortyzacja	2	07101	0.00	2 750.00	T	
TSA		4	S	28.02.2009	amortyzacja	2	490	0.00	2 750.00	T	
TSA		4	S	28.02.2009	Amortyzacja - środki trwałe			5 500.00	5 500.00	T	3
Ogółem								6 082.18	6 082.18		3
TSD		1	OT/1/2009	05.02.2009	OT/491/004	1	01104	3 616.70	0.00	T	
TSD		2	OT/1/2009	05.02.2009	OT/491/004	2	08300	0.00	3 616.70	T	
TSD		2	OT/1/2009	05.02.2009	OT/491/004			3 616.70	3 616.70	T	3
TSD		1	OT/5/2009	01.02.2009	OT/102/002	1	01101	100 000.00	0.00	T	
TSD		2	OT/5/2009	01.02.2009	OT/102/002	2	08300	0.00	100 000.00	T	
TSD		2	OT/5/2009	01.02.2009	OT/102/002			100 000.00	100 000.00	T	3
TSD		1	OT/7/2009	20.02.2009	OT/741/005	1	01107	150 000.00	0.00	T	
TSD		2	OT/7/2009	20.02.2009	OT/741/005	2	08300	0.00	150 000.00	T	
TSD		2	OT/7/2009	20.02.2009	OT/741/005			150 000.00	150 000.00	T	3
Ogółem								259 698.88	259 698.88		3

Rys. 7.11 Nota księgową

Nota tworzona jest na dany rok i miesiąc, który określony jest przez combo w nagłówku raportu.

W związku z tym że program liczy amortyzacje w podziale na bilansową i podatkową tak samo raport tworzony jest w ramach tego podziału. Przed każdym uruchomieniem noty należy w polu **Typ amortyzacji** wybrać odpowiedni typ amortyzacji. W przeciwnym wypadku gdy deklaracja noty przewiduje obydwa typy amortyzacji na wydruku pojawi się nota z amortyzacji podatkowej i bilansowej jednocześnie.

Raport można wygenerować w ramach danej grupy środków trwałych lub klasyfikacji KŚT lub też pojedynczego środka trwałego. Decydują o tym odpowiednio parametry **S=śr.trw. N=wart.niemat. W=wyposaż., KST, Nr inwentarzowy.**

Parametr **Dopisać notę do księgowości** odpowiada za automatyczne zaksięgowanie wygenerowanej noty bezpośrednio do odpowiednich rejestrów w księgowości.

Każde kolejne dopisywanie kasuje poprzednie dopisanie, ale tylko tych rejestrów które w danej chwili dopisujemy. Czyli jeśli nota z dokumentów jest księgowana do innego rejestru niż nota z amortyzacji, to podczas ponownego dopisywania noty z dokumentów skasowaniu ulegnie tylko nota z dokumentów.

Nota księgowa podzielona jest na trzy rodzaje i każdy z nich można indywidualnie generować pamiętając tylko o tym, że kolejne dopisywanie kasuje poprzednie.

- **Nota z amortyzacji** – nota z rat amortyzacji z zadanego miesiąca
- **Nota z dokumentów** – nota z dokumentów, których data jest zgodna z zadanym miesiącem generowania
- **Nota z podatku** – nota podatku od nieruchomości

Uwaga.

Notę księgową można generować na każdym miesiącu ale dopisywanie do księgowości może się odbyć tylko na takim miesiącu który jest miesiącem dostępnym w księgowości.



## 7.4 Plan amortyzacji

W przypadku gdy zakres z parametru **Plan amortyzacji do RRRRMM** jest większy niż bieżący rok obrotowy raport wymaga wcześniejszego wygenerowania planu amortyzacji w punkcie **5.4**.

### 7.4.1 Plan amortyzacji

Jest to wydruk przedstawiający planowaną amortyzację, która zostanie naliczona do zadanego okresu czasu. Obliczona amortyzacja wyliczona jest do zadanego roku i miesiąca poprzez parametr **Plan amortyzacji do RRRRMM**.

Jeśli plan amortyzacji jest robiony na kolejne lata to Wartość BO i Umorzenie BO ustalane jest na koniec bieżącego roku obrotowego.

W przypadku gdy raport dotyczy bieżącego roku obrotowego to Wartość BO i Umorzenie BO jest bilansem otwarcie bieżącego roku.

W wydruku przestawiona jest amortyzacja narastająca która naliczy się do wybranego roku i miesiąca oraz amortyzacja która naliczy się do tego czasu ale w ramach tylko wybranego roku. Raport przedstawia również o ile to możliwe przypuszczalny rok i miesiąc zakończenia amortyzacji.

Lp		Numer inwentarzewy	Nazwa	K	S	M	Wartość BO 2010	Umorzenie BO 2010	Umorzenie roczne do 201102	Umorzenie od 2010 do 201102	Koniec amort.	Stawka																								
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <span>DEMO</span> <span>www.infokrak.com.pl</span> <span>Kraków, dn. 28.08.2009 r.</span> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-top: 5px;"> <span>30-506 Kraków ul. Grzegorzewska 104/2 NIP 6781004124</span> <span><b>Plan amortyzacji</b> luty 2011 r.</span> <span>10:51 Strona 1/ 1</span> </div> <table border="1" style="width: 100%; margin-top: 10px;"> <thead> <tr> <th>Parametry raportu</th> <th>O</th> <th>Wartość</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Rodzaj kumulacji</td> <td>=</td> <td>G - Grupa</td> </tr> <tr> <td>Plan amortyzacji do RRRRMM</td> <td>=</td> <td>201102</td> </tr> <tr> <td>Drukować tylko podsumowanie</td> <td>=</td> <td>Nie</td> </tr> <tr> <td>Typ amortyzacji</td> <td>=</td> <td>Bilansowo</td> </tr> <tr> <td>Ewidencja pozabilansowa ?</td> <td>=</td> <td>Nie</td> </tr> <tr> <td>Drukuj zamortyzowane</td> <td>=</td> <td>Nie</td> </tr> <tr> <td>Tylko raty amortyzacji</td> <td>=</td> <td>Nie</td> </tr> </tbody> </table>													Parametry raportu	O	Wartość	Rodzaj kumulacji	=	G - Grupa	Plan amortyzacji do RRRRMM	=	201102	Drukować tylko podsumowanie	=	Nie	Typ amortyzacji	=	Bilansowo	Ewidencja pozabilansowa ?	=	Nie	Drukuj zamortyzowane	=	Nie	Tylko raty amortyzacji	=	Nie
Parametry raportu	O	Wartość																																		
Rodzaj kumulacji	=	G - Grupa																																		
Plan amortyzacji do RRRRMM	=	201102																																		
Drukować tylko podsumowanie	=	Nie																																		
Typ amortyzacji	=	Bilansowo																																		
Ewidencja pozabilansowa ?	=	Nie																																		
Drukuj zamortyzowane	=	Nie																																		
Tylko raty amortyzacji	=	Nie																																		
1	102/002	garaże	102	S	L	100 000.00	3 750.00	750.00	5 250.00			4.50																								
2	110/003	budynek mieszkalny	110	S	L	2 200 000.00	30 250.00	5 500.00	38 500.00			1.50																								
<b>Razem 1</b>						<b>2 300 000.00</b>	<b>34 000.00</b>	<b>6 250.00</b>	<b>43 750.00</b>																											
1	491/004	zestaw komputerowy HP	491	S	L	3 616.70	904.18	180.84	1 265.85	2012-06		30.00																								
<b>Razem 4</b>						<b>3 616.70</b>	<b>904.18</b>	<b>180.84</b>	<b>1 265.85</b>																											
1	741/005	Samochód osobowy MERCEDE	741	S	L	150 000.00	25 000.00	5 000.00	35 000.00	2014-02		20.00																								
<b>Razem 7</b>						<b>150 000.00</b>	<b>25 000.00</b>	<b>5 000.00</b>	<b>35 000.00</b>																											
1	805/006	Bieżnia elektryczna T200	805	S	L	2 500.00	2 500.00					100.00																								
2	808/007	Detektor gazu	808	S	L	1 100.00	1 100.00					100.00																								
<b>Razem 8</b>						<b>3 600.00</b>	<b>3 600.00</b>																													
1	999/008	Program MS OFFICE	999	N	L	601.89	601.89					100.00																								
2	999/009	Program EDEN - zintegrow	999	N	L	6 986.20	3 493.10		3 493.10	2010-12		50.00																								
<b>Razem 9</b>						<b>7 588.09</b>	<b>4 094.99</b>		<b>3 493.10</b>																											
<b>Razem</b>																																				
<b>Razem 1</b>						<b>2 300 000.00</b>	<b>34 000.00</b>	<b>6 250.00</b>	<b>43 750.00</b>																											
<b>Razem 4</b>						<b>3 616.70</b>	<b>904.18</b>	<b>180.84</b>	<b>1 265.85</b>																											
<b>Razem 7</b>						<b>150 000.00</b>	<b>25 000.00</b>	<b>5 000.00</b>	<b>35 000.00</b>																											
<b>Razem 8</b>						<b>3 600.00</b>	<b>3 600.00</b>																													
<b>Razem 9</b>						<b>7 588.09</b>	<b>4 094.99</b>		<b>3 493.10</b>																											
<b>Ogółem</b>						<b>2 464 804.79</b>	<b>67 599.17</b>	<b>11 430.84</b>	<b>83 508.95</b>																											

Rys. 7.12 Plan amortyzacji

## 7.4.2 Plan amortyzacji wg. Miejsc

Raport przedstawia planowaną amortyzację trochę w innym ujęciu niż raport 7.4.1. Przede wszystkim środki trwale pogrupowane są w ramach swojego bieżącego miejsca użytkowania.

W przypadku gdy zakres z parametru **Plan amortyzacji do RRRRMM** obejmuje bieżący rok:

**Wartość brutto** – jest to wartość środka wyliczona na bieżący rok i miesiąc

**Umorzenie narastające** – jest to całe umorzenie naliczone do zadanego okresu.

**Wartość netto = Wartość brutto- Umorzenie narastające**

**Amortyzacja roczna ....** – jest to amortyzacja roczna w ramach zadanego roku

W przypadku gdy zakres z parametru **Plan amortyzacji do RRRRMM** nie obejmuje bieżącego roku:

**Wartość brutto** – jest to wartość środka wyliczona na koniec bieżącego roku

**Umorzenie narastające** – jest to całe umorzenie naliczone do zadanego okresu.

**Wartość netto = Wartość brutto- Umorzenie narastające**

**Amortyzacja roczna ....** – jest to amortyzacja roczna w ramach zadanego roku

Miejsce	Grupa	Nr. gr.	Stawka	Wartość brutto	Umorzenie narastające	Wartość netto	Amortyzacja roczna do 201102																					
<p>DEMO <span style="float: right;">www.infokrak.com.pl</span> <span style="float: right;">Kraków, dn. 28.08.2009 r.</span></p> <p>30-506 Kraków ul. Grzegorzewska 104/2 <span style="float: right;">10:53</span>  NIP 6781004124 <span style="float: right;">Strona 1/ 1</span></p> <p style="text-align: center;"><b>Plan amortyzacji wg. miejsc użytkowania</b>  <b>luty 2011 r.</b></p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>Parametry raportu</th> <th>O</th> <th>Wartość</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Plan amortyzacji do RRRRMM</td> <td>=</td> <td>201102</td> </tr> <tr> <td>Drukować tylko podsumowanie</td> <td>=</td> <td>Nie</td> </tr> <tr> <td>Drukować analitycznie</td> <td>=</td> <td>Nie</td> </tr> <tr> <td>Typ amortyzacji</td> <td>=</td> <td>Bilansowo</td> </tr> <tr> <td>Ewidencja pozabilansowa</td> <td>=</td> <td>Nie</td> </tr> <tr> <td>Drukuj zamortyzowane</td> <td>=</td> <td>Nie</td> </tr> </tbody> </table>								Parametry raportu	O	Wartość	Plan amortyzacji do RRRRMM	=	201102	Drukować tylko podsumowanie	=	Nie	Drukować analitycznie	=	Nie	Typ amortyzacji	=	Bilansowo	Ewidencja pozabilansowa	=	Nie	Drukuj zamortyzowane	=	Nie
Parametry raportu	O	Wartość																										
Plan amortyzacji do RRRRMM	=	201102																										
Drukować tylko podsumowanie	=	Nie																										
Drukować analitycznie	=	Nie																										
Typ amortyzacji	=	Bilansowo																										
Ewidencja pozabilansowa	=	Nie																										
Drukuj zamortyzowane	=	Nie																										
	ŚRODKI TRANSPORTU	7		150 000.00	30 000.00	120 000.00	5 000.00																					
	NARZĘDZIA, PRZYRZĄDY	8		3 600.00	3 600.00																							
	<b>Razem</b>			153 600.00	33 600.00	120 000.00	5 000.00																					
Zarząd																												
	MASZ. I URZĄDZ. OGÓLNEGO ZAST	4		3 616.70	1 085.02	2 531.68	180.84																					
	WARTOŚCI NIEMATERIALNE I PRAWNE	9		601.89	601.89																							
	<b>Razem</b>			4 218.59	1 686.91	2 531.68	180.84																					
Magazyn 02																												
	BUDYNKI I LOKALE	1		2 300 000.00	40 250.00	2 259 750.00	6 250.00																					
	<b>Razem</b>			2 300 000.00	40 250.00	2 259 750.00	6 250.00																					
Pokój nr. 234																												
	WARTOŚCI NIEMATERIALNE I PRAWNE	9		6 986.20	3 493.10	3 493.10																						
	<b>Razem</b>			6 986.20	3 493.10	3 493.10																						
	BUDYNKI I LOKALE	1		2 300 000.00	40 250.00	2 259 750.00	6 250.00																					
	MASZ. I URZĄDZ. OGÓLNEGO ZAST	4		3 616.70	1 085.02	2 531.68	180.84																					
	ŚRODKI TRANSPORTU	7		150 000.00	30 000.00	120 000.00	5 000.00																					
	NARZĘDZIA, PRZYRZĄDY	8		3 600.00	3 600.00																							
	WARTOŚCI NIEMATERIALNE I PRAWNE	9		7 588.09	4 094.99	3 493.10																						
	<b>Razem</b>			2 464 804.79	79 030.01	2 385 774.78	11 430.84																					

Rys. 7.13 Plan amortyzacji wg miejsc

### 7.4.3 Plan amortyzacji wg. Kont

Wydruk przedstawia planowaną amortyzację miesięczną i roczną w podziale na konta kosztów zadeklarowane w danym miesiącu w punkcie Tabela kosztów.

DEMO		Kraków, dn. 28.08.2009 r.			
30-506 Kraków ul. Grzegorzeczka 104/2 NIP 6781004124		<b>Plan amortyzacji luty 2010 r.</b>		10:55 Strona 1/ 1	
Parametry raportu		O	Wartość		
Plan amortyzacji do RRRRMM		=	201002		
Drukować tylko podsumowanie		=	Nie		
Drukować analitycznie		=	Tak		
Typ amortyzacji		=	Bilansowo		
Ewidencja pozabilansowa ?		=	Nie		
Drukuj zamortyzowane		=	Nie		
Konto	Procent	Numer inwentarzowy	Nazwa	Amortyzacja miesiąca 201002	Amortyzacja roczna do 201002
5502002	100.00	999/009	Program EDEN - zintegrowa	291.09	582.18
<b>Razem Wartości Niemater. i Prawne</b>				<b>291.09</b>	<b>582.18</b>
521001	100.00	110/003	budynek mieszkalny	2 750.00	5 500.00
555001	100.00	102/002	garaże	375.00	750.00
555001	100.00	741/005	Samochód osobowy MERCEDES	2 500.00	5 000.00
5501001	100.00	491/004	zestaw komputerowy HP	90.42	180.84
<b>Razem Środek trwały</b>				<b>5 715.42</b>	<b>11 430.84</b>
521001				2 750.00	5 500.00
5501001				90.42	180.84
5502002				291.09	582.18
555001				2 875.00	5 750.00
<b>Razem</b>				<b>6 006.51</b>	<b>12 013.02</b>

Rys. 7.14 Plan amortyzacji

## 8 Najczęściej zadawane pytania

### 8.1 Wprowadzanie nowego środka trwałego do ewidencji

Wprowadzamy nowy rekord w Rejestracja-> Środki trwałe

Niezbędne pola do uzupełnienia:

- Numer inwentarzowy
- Rodzaj środka trwałego
- Klasyfikacja
- Grupa
- Nazwa

W zakładce Parametry Amortyzacji należy uzupełnić

- Liczyć amortyzację - parametr decyduje o tym czy amortyzacja będzie liczona
- Stawka amortyzacji - roczna stawka amortyzacji z wykazu
- Współczynnik metody- Standardowo 1.0
- Tryb dokonywania odpisów – dla amortyzacji miesięcznej tryb *miesięczny*, dla środków umarzanych 100% tryb *jednorazowy*
- W zakładce Tabela kosztów należy uzupełnić konta kosztowe z odpowiednim podziałem procentowym.

W zakładce Dokumenty środków trwałych wprowadzamy nowy dokument **OT** (opisany w punkcie 3.1)

Niezbędne pola do uzupełnienia:

- Tytuł dowodu - wybieramy **OT**
- Numer dowodu - narzucany automatycznie ale możliwy do poprawy
- Data dowodu - data przyjęcia do użytkowania
- Rok i Miesiąc – rok i miesiąc od którego zostanie rozpoczęte naliczanie amortyzacji
- Tytuł dokumentu - sposób nabycia środka trwałego
- Data przyjęcia - data przyjęcia do użytkowania - z reguły taka sama jak data dokumentu
- Data nabycia – data zakupu
- Rok produkcji
- Kraj pochodzenia
- Dział
- Miejsce użytkowania

- Osoba odpowiedzialna
- Dostawca

W zakładce **Tabela Kosztów** należy uzupełnić konta kosztów na rok i miesiąc zgodny z rokiem i miesiącem wynikającym z dokumentu o ile konto nie zostało uzupełnione przy dodawaniu nowego środka.

W zakładce **Specyfikacja dokumentu** wprowadzamy informacje dotyczące wartości. W tym celu należy dodać nowy rekord oraz uzupełnić pola:

- Źródło finansowania – rodzaj finansowania środka
- Wartość bilansowa – wartość zakupu środka trwałego
- Wartość Podatkowa – wartość zakupu środka trwałego

Dla celów noty księgowej należy uzupełnić pola Konto wartości (bilansowo i podatkowo)

Po zamknięciu zakładki **Dokument środka trwałego** następuje przeliczenie amortyzacji.

## 8.2 Kasowanie wprowadzonego środka trwałego

Program pozwala wykasować błędnie wprowadzony środek trwały, ale tylko w przypadku gdy dokumenty wprowadzone do danego środka trwałego nie są archiwalne.

W przypadku gdy dla danego środka trwałego zostały wprowadzone już jakieś dokumenty przed wykasowaniem środka trwałego należy usunąć wszystkie jego dokumenty. Jeśli to się powiedzie można usunąć wtedy środek trwały z ewidencji wraz z całą jego ewentualną historią poprzez naciśnięcie klawisza F8.

## 8.3 Ulepszenie istniejącego środka trwałego

Ulepszenie istniejącego środka trwałego wiąże się tylko z wprowadzeniem dla tego środka nowego dokumentu **OT** oraz uzupełnieniu podstawowych informacji takich jak przy rejestracji nowego środka opisanych w punkcie 8.1.

W przypadku gdy ulepszenie wiąże się ze zmianą stawki należy wprowadzić również dokument **MA** (Dokument zmiany stawki). Gdy zmianie ulega też tryb dokonywania odpisów należy tą korektę wykonać w ewidencji środków trwałych z zakładce **Parametry amortyzacji** w polu **Tryb dokonywania odpisów** (To w przypadku gdy zmieniamy tryb z jednorazowego na miesięczny).

## 8.4 Likwidacja całkowita środka trwałego

Likwidacji dokonujemy za pomocą dokumentu **LTC** opisanego w punkcie 3.3. W przypadku dokumentu **LTC** środek trwały zostaje całkowicie zlikwidowany w miesiącu zgodnym z datą dokumentu. Dla takiego dokumentu nie należy uzupełniać specyfikacji, ponieważ program wykonuje to automatycznie po przeliczeniu amortyzacji.

Po przeliczeniu amortyzacji i automatycznym uzupełnieniu specyfikacji można uzupełnić pola *konta wartości i umorzenia* które posłużą do wygenerowania noty księgowej.

Uzupełnione powinny zostać pola *Tytuł dokumentu* w którym należy wybrać rodzaj likwidacji oraz ewentualnie pole *Odbiorca*.

W przypadku likwidacji części wartości środka trwałego należy użyć dokumentu **LT** dla którego w specyfikacji dokumentu należy podać kwotę likwidacji.

## 8.5 Schemat postępowania w module środków trwałych

### 8.5.1 W ramach miesiąca obliczeniowego

- Zarejestrować wszystkie nowe środki trwałe
- Wprowadzić dokumenty (OT, LT, MT, MO), które mają wpływ na ewidencję środków trwałych
- Naliczyć amortyzację dla wszystkich środków trwałych 5.1
- Wygenerować notę księgową z naliczonej amortyzacji oraz wprowadzonych dokumentów (Raporty -> Nota księgowa -> Nota) z poleceniem dopisania do księgowości.
- Wykonać otwarcie nowego miesiąca 5.2

### 8.5.2 Na zakończenie roku

- Wykonać tok postępowania( W ramach miesiąca obliczeniowego) tak jak w punkcie 8.5.1
- Na pierwszym miesiącu kolejnego roku obrotowego wykonać funkcje **Bilans otwarcia** 5.3

### 8.5.3 Przygotowanie do inwentaryzacji

- Zadeklarować na danym roku grupy inwentaryzacyjne 4.1
- Wygenerować puste arkusze spisowe 4.1
- Wydrukować puste arkusze spisowe a następnie przeprowadzić spis z natury
- Wprowadzić do pustych arkuszy spisowych spis z natury

- Wygenerowanie ceny
- Wygenerowanie różnic inwentaryzacyjnych