

Hansa Financials

Środki trwałe

Rozdział 1: Środki trwałe

Moduł ten umożliwia zintegrowanie zarządzania środkami trwałymi z księgowością.

Można przeprowadzać w nim amortyzację środków trwałych w zależności od ich wartości i wprowadzonych zasad amortyzacji. Istnieją dwa różne sposoby przenoszenia informacji o amortyzacji do Księgi Głównej. Dane mogą być pobierane z raportu i wprowadzane do Księgi Głównej ręcznie, lub można stosować polecenie, które automatycznie utworzy transakcję amortyzacji w kartotece Symulacji w Księdze Głównej.

Karta środka trwałego może być wprowadzona bezpośrednio do kartoteki Środki trwałe lub można tworzyć kartę środka trwałego z poziomu karty faktury zakupu z wykorzystaniem polecenia menu Specjalne Utwórz środek trwały. Jest to najprostsza metoda wprowadzenia kart środka trwałego z poziomu wprowadzanej faktury zakupu, która go dotyczy. Wszystkie środki trwałe muszą mieć przypisane kategorie środków trwałych i mogą mieć przypisane oddziały.

Raporty tego modułu mogą być wykorzystywane przy przygotowywaniu ostatecznych księgowości. Mogą być również pomocne przy wykazywaniu zysku lub straty wynikających ze sprzedaży środków trwałych.

Należy zwrócić uwagę, że moduł Środki trwałe został przepisany w wersji Hansy 3.8. Jeżeli była stosowana wersja wcześniejsza niż 3.8 należy przekonwertować środki trwałe zgodnie z procedurą opisaną w sekcji Eksport w dalszej części tego rozdziału.

Przykład

Poniższy przykład pokazuje, w jaki sposób można wykorzystywać moduł Środki trwałe. Pod uwagę został wzięty przypadek firmy, która posiada fabrykę i ziemię. Fabryka to budynki, ich wyposażenie i maszyny. Firma posiada również wynajmowane biuro z wyposażeniem i urządzeniami biurowymi, w jej skład wchodzi również dział handlowy z samochodami służbowymi. Pierwszym krokiem, który musi być przeprowadzony jest określenie klasyfikacji środków trwałych w ustawieniu Kategorie środków trwałych oraz określenia zasad księgowania w ustawieniu Klasy środków trwałych. Następnie należy wprowadzić wszystkie wymagane modele amortyzacji, można również wprowadzić dane w ustawieniu oddziały. Po zakończeniu wprowadzania ustawień należy wprowadzić karty środków trwałych.

Podczas wprowadzania środka trwałego należy pamiętać o przypisaniu mu kategorii środka trwałego, która będzie miała przypisaną odpowiednią klasę (konta do księgowania). Podczas księgowania operacji dotyczących środków trwałych będą wykorzystywane trzy konta różne, w zależności od klasy środka trwałego. Te trzy konta to: konto środków trwałych, konto umorzenia i konto amortyzacji.

Użytkownik może rozważyć posiadanie oddzielnych kont dla każdego środka trwałego.

W pokazanym poniżej przykładzie przypisano oddzielne konta do poszczególnych klas środków trwałych. Każda klasa środków trwałych ma nazwę i opis, oraz dodatkowo, oprócz kont do każdej klasy można przypisać Obiekt. Obiekty mogą przykładowo należeć do typu obiektu 'ST' (środki trwałe) zdefiniowanego w ustawieniu Typy obiektów w Księdze Głównej. Obiekty mają takie same kody jak kody klas środków trwałych.

Modele amortyzacji: Przeglądanie

Kod

Opis

BEZ

Bez amortyzacji

L10%

Liniowa 10 %

L20%

Liniowa 20 %

LS%

Liniowa 5 %

MS20%

Malejące ślady 20%

Oddziały: Przeglądanie

Kod

Opis

BIU

Biuro

KSIE

Księgowość

MG

Magazyn

SPRZ

Sprzedaż

Kategorie środka trwałego: Przeglądanie

Kod

Opis

2000

Tabela II

2001

Wydział II

2199

Maszyny i urządzenia

2240

Komputery

2319

Środki transportu

Klasa środka trwałego: Podgląd

Kod

Obiekt

Opis

Śr. trw. 1

Umozr. 1

Amort. 1

1

BIU

Urządzenia biurowe

01030

07030

4C ▶

2

MASZ

Maszyny i urządzenia

01030

07030

4C ▶

3

MEB

Mebel biurowe

01050

07050

4C ▶

4

ZIEM

Ziemia i budynki

01020

07020

4C ▶

5

Przykładowy opis wprowadzania środków trwałych.

Zazwyczaj, w momencie uruchamiania modułu środków trwałych firma pracuje już od jakiegoś czasu. W związku z tym wszystkie środki trwałe będą wprowadzone do systemu w wycenie na pierwszy dzień bieżącego roku finansowego. Sytuacja ta będzie rozważana na przykładzie ziemi i fabryki. Budynki fabryki zostały zakupione 01.01.1994 i były umarzane 5% rocznie. W kartotece Środki trwałe należy wprowadzić nazwę środka trwałego, jego opis, odpowiednią kategorię i oddział (w obu tych przypadkach można zastosować funkcję Wklej Specjalnie). Należy podać również oryginalną wartość zakupu danego środka trwałego.

Środek trwały: Podgląd

Nr inwentaryz. ☐ Zamknięte

Opis

Kategoria 1 2 3 4

1 Dostawca Nazwa

Nr fakt. Nr fakt. dost.

Data zakupu Cena zakupu

Data prod. VAT

Nr serijny

Nr gwarancji

Nr kontraktu

Subwencja

Inwestycja

Status

Na zakładce 3 należy zdecydować, w jaki sposób będzie umarzany środek trwały w bieżącym roku finansowym. W polu Data rozp. 1 należy podać 01.01 bieżącego roku finansowego i wybrać odpowiedni model amortyzacji. Data rozpoczęcia to data, od której system Hansa będzie naliczał i rejestrował umorzenie danego środka trwałego. Umorzenie, które było wyliczone przed tą datą powinno być podane w polu Umorz. początkowe 1. Jeżeli wybrany model amortyzacji będzie oparty na metodzie liniowej umorzenie będzie wyliczane w oparciu o oryginalną wartość zakupu środka trwałego. Jeżeli wybrany model amortyzacji będzie oparty o metodę degresywną umorzenie będzie wyliczane na podstawie wartości środka trwałego na początku bieżącego roku finansowego (wartość zakupu pomniejszona o dotychczasowe umorzenie). W przykładzie pokazanym poniżej zastosowano metodę degresywną:

Środek trwały: Podgląd

Nr inwentaryz. Budowl ☐ Zamknięte

Opis Budynek biurowy

Kategoria ZIEM 1 2 3 4

Model 1 150 Model 2

Umoz. początkowe 94342,38 Umoz. początkowe 2

Data rozp. 1 01.01.2002 Data rozp. 2

Wart. min.

Wart. maks.

Wart. temenu 0,00

Wart. podatkowa 0,00

Data sprzedaży

W użyciu od 01.01.1994

Pola Model 2, Umoz. początkowe 2 i data rozp. 2 są wykorzystywane w przypadku, gdy podawana jest również inna, alternatywna metoda amortyzacji.

Rezultat wprowadzonych ustawień i danych.

Jako pierwszy zostanie wygenerowany raport Zestawienie umorzenia dla całego bieżącego roku. Z listy dostępnych raportów należy wybrać ten raport, podać kod odpowiedniego środka trwałego i bieżący rok jako okres:

Zestawienie umorzenia: Parametry

Okres 01.01.2002-31.12.2002

Kategoria

Nr inwent. Budowl

Klasa

Oddział

Obiekt

Model amortyzacji

☒ 1 ☐ 2

Funkcja

☐ Przegląd ☒ Szczegóły

Kalkulacja

☒ Wartości na miesiąc ☐ Wartości na dzień ☐ Zgodnie z modelem

Wartość początkowa

☒ Cena zakupu ☐ Wart. z ostatniego przeszac. ☐ Wart. z ost. oficjal. przeszac.

☐ Pozost. zamknięte ☐ Pozost. odpisane

Należy zaznaczyć funkcję Szczegóły i kliknąć [OK], aby wydrukować raport:

Zestawienie umorzenia

DEMO Zestawienie umorzenia
Miszewski Sp. z o.o.
Model 1
Wartości na dzień:

Hansa, Data wydruku: 21.08.2002 12:59
Okres: 01.01.2002 : 31.12.2002
Numer inwentaryzacji: Budynki

Budynki	Budynki biurowe	280.000,00
Okres: 01.01.2002:31.12.2002	Licznia 5 % 5,00%	
	Saldo pocz.	Umort.
Umortowanie początkowe	94.142,28	
Kwota	280.000,00	-94.142,28
Umortowanie	94.142,28	9.287,89
Suma	185.157,72	-103.530,17
	Saldo pocz.	Umort.
Umortowanie początkowe	94.142,28	
Kwota	280.000,00	-94.142,28
Umortowanie	94.142,28	9.287,89
Suma	185.157,72	-103.530,17

Strona 1

Przedstawiane jest umorzenie za bieżący rok i jest ono dodawane do salda przeniesionego z lat poprzednich pokazywana jest również nowa wartość środka trwałego.

Następnie ten sam raport zostanie wygenerowany dla stycznia bieżącego roku:

Zestawienie umorzenia: Parametry

Okres: 01.01.2002:31.01.2002

Kategoria:

Nr inwent.: Budynki

Klasa:

Oddział:

Obiekt:

Model amortyzacji:

☒ 1
☐ 2

Funkcja:

☐ Przegląd
☒ Szczegóły

Kalkulacja:

☒ Wartości na miesiąc
☐ Wartości na dzień
☐ Zgodnie z modelem

Wartość początkowa:

☒ Cena zakupu
☐ Wart. z ostatniego przeszac.
☐ Wart. z ost. oficjal. przeszac.

☐ Pomiń zamknięte ☐ Pomiń odpisane

Umorzenie będzie naliczone tylko za jeden miesiąc:

Zestawienie umorzenia						[F5] [F6]	
DEMO Zestawienie umorzenia			Hansa, Data wydruku: 23.08.2002 13:42				
Matelec Sp. z o.o.			Okres: 01.01.2002 : 31.01.2002				
Model 1			Numer inwentaryzacyjny: Budyn1				
Wartosci na dzien:							
Budyn1	Budynek biurowy					280.000,00	
Okres 01.01.2002:31.01.2002		Linia 5 % 5,00%					
			Saldo pocz.	Umorz.		Saldo koncowe	
	Umorzenie początkowe	94.242,28					
	Kwota		280.000,00	-94.242,28		185.757,72	
	Umorzenie		94.242,28	773,99		95.016,27	
	Suma		185.757,72	-95.016,27		90.741,45	
			Saldo pocz.	Umorz.		Saldo koncowe	
	Umorzenie początkowe	94.242,28					
	Kwota		280.000,00	-94.242,28		185.757,72	
	Umorzenie		94.242,28	773,99		95.016,27	
	Suma		185.757,72	-95.016,27		90.741,45	
Strona 1							

Jeżeli wprowadzono więcej środków trwałych ich lista będzie pełniejsza:

Środki trwałe: Przeglądanie				
Nr inwent.	Kategoria	Dostawca	Opis	Tekst
Budyn1	ZIEM		Budynek biurowy	
Budyn2	ZIEM		Budynek biurowy 20	
FAX	BIU		Faks	
KOMP1	BIU		Komputer - książkowy	
KOMP2	BIU		Komputer - książkowy	
KOMP3	BIU		Komputer - książkowy	

Również raporty będą zawierały więcej informacji:

Symulacja amortyzacji				
DEMO Symulacja amortyzacji			Hansa, Data wydruku: 23.08.2002 13:21	
Matelec Sp. z o.o.				
90012	23.08.2002			
40100	AMORTYZACJA ŚRODKÓW TRWAŁYCH	20.804,11		
07030	UMORZENIE URZĄDZEŃ TECHNICZNYCH I MASZYN		2.228,33	
07020	UMORZENIE BUDYNKÓW I BUDOWLI		18.575,77	
		20.804,11	20.804,11	

Raport pokazany powyżej (Symulacje amortyzacji) pokazuje umorzenie wszystkich środków trwałych dla jednego miesiąca (styczeń bieżącego roku). Informacja zawarta w tym raporcie może być przeniesiona do Księgi Główniej w jeden z dwóch sposobów: dane mogą być przeniesione ręcznie, lub z wykorzystaniem polecenia Obsługi Utwórz symulacje amortyzacji. Druga z przedstawionych opcji tworzy zapisy w kartotece symulacji, które mogą być sprawdzone przed utworzeniem z nich operacji. Symulacje mogą być ujmowane w raporcie Rachunek zysków i strat. Poniżej przedstawiono ten raport dla stycznia bieżącego roku zawierający symulację amortyzacji:

Rachunek zysków i strat			
DEMO Rachunek zysków i strat		Hansa, Data wydruku: 03-09-2002 10:15	
Firma Demo Sp. z o.o.		Dzięk: 01-01-2002 : 31-12-2002	
Ostatnia data zapisu 02-09-2002		Łącznie z symulacjami	
		Zapis w %	
		Wszystkie użyte konta	
		Dzięk	Następnego
Sprzedaż			
730	Sprzedaż produktów	9.737,86	9.737,86
711	koszt własny sprzedanych wyrobów działalności podstawowej		
730	Sprzedaż towarów	3.370,80	3.370,80
711	sprzedaż detaliczna towarów	20.002,26	20.002,26
	Razem Sprzedaż	30.296,12	30.296,12
Koszty z odbiorcami			
200	Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami	-80,80	-80,80
	Razem koszty z odbiorcami	80,80	80,80

Jest to symulacja utworzona z wykorzystaniem polecenia Obsługi Utwórz symulacje amortyzacji. Do każdego księgowania przypisane są odpowiednie Obiekty, które będą przydatne przy tworzeniu raportów:

Symulacja: Aktualizowanie

Nr

1

Data oper.

23.08.2002

Odnosnik

Opis

Konto	Data oper.	Obiekt	Opis	W/n	Ma	Kod VAT
1 40100		A.B	AMORTYZACJA	9606,22		
2 07030		MT.P	UMORZENIE 1		318,34	
3 07030		S	UMORZENIE 1		9287,88	
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
Różnica	0,00	RAZEM		9606,22	9606,22	

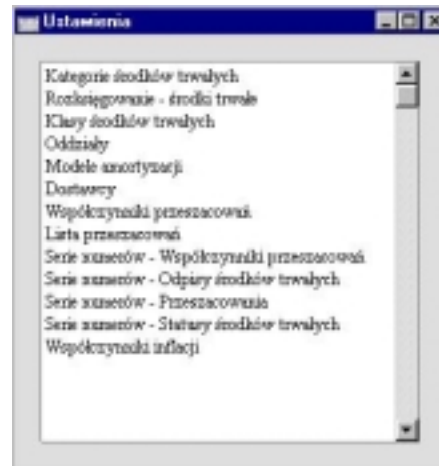
</

Jeżeli ustalono, że symulacja została utworzona poprawnie jej miesięczne zapisy dotyczące umorzenia mogą być przetwarzane w operacje Księgi Główn-

nej. Jest to przeprowadzane z wykorzystaniem polecenia menu Specjalne
Utwórz operacje z poziomu okna Symulacje: Przeglądanie.

Ustawienia

W module Środki trwałe znajdują się następujące ustawienia:



Aby edytować ustawienia należy w module Środki trwałe wybrać Ustawienia z menu Plik lub [Ustawienia] z Okna Głównego. Wyświetli się lista pokazana powyżej, a dwukrotne kliknięcie na wybranym ustawieniu umożliwi jego edycję.

Rozksięgowanie – środki trwałe

W tym ustawieniu można podać konta, które będą domyślnie stosowane w operacjach i symulacjach związanych ze środkami trwałymi. Należy się upewnić, że konta podane w tym ustawieniu istnieją w planie kont, przy braku kont istnieje ryzyko, że symulacje i operacje nie będą tworzone.



Konto inwestycji

Wklej Specjalnie Plan kont, Księga Główna/System

W polu tym można podać konto, na którym będzie powstawał zapis po stronie DT z wartością sprzedaży środka trwałego, w momencie jego sprzedaży (jest to przeprowadzane w kartotece Odpisy środków trwałych).

Jeżeli będzie tworzona operacja Księgi Głównej związana z wprowadzeniem wiersza środka trwałego do systemu z wykorzystaniem polecenia menu Specjalne Utwórz operację na koncie tym będzie zapisana wartość zakupu środka trwałego po stronie Ct.

Jeżeli środek trwały jest przeszacowywany i tworzona jest symulacja z wykorzystaniem polecenia Utwórz symulację z poziomu karty przeszacowania wzrost wartości środka trwałego zostanie zapisany po stronie Ct tego konta, a zmniejszenie wartości zostanie zapisane po stronie Dt tego konta.

Kategorie środków trwałych

Każdy środek trwały musi mieć przypisaną kategorię, przy czym każda kategoria musi mieć przypisaną klasę. Klasy środków trwałych kontrolują sposób księgowania w Księdze Głównej a kategorie środków trwałych mają dwa zadania:

1. Podczas wprowadzania środków trwałych, które są do siebie podobne przypisanie ich do tej samej kategorii pozwoli upewnić się, że będzie stosowany ten sam model amortyzacji i Obiekty. W związku z tym dla tych środków trwałych amortyzacja będzie naliczana z wykorzystaniem tej samej formuły. Ustawienie domyślne może być zmienione dla każdego konkretnego środka trwałego.
2. W Portugalii kategorie środków trwałych są również wykorzystywane do kontrolowania, w jaki sposób grupy środków trwałych pokazywane są na raportach.

Po wybraniu ustawienia otworzy się okno Kategorie środka trwałego: Przeglądanie, w którym widać wszystkie dotychczas wprowadzone kategorie. Aby wprowadzić nowe dane należy kliknąć [Nowa], a wprowadzone dane należy zatwierdzić klikając [OK].

Kod	Należy podać unikalny kod, pod którym dana kategoria będzie rozpoznawana w różnych miejscach modułu Środki trwałe. Kod może składać się z maksymalnie 20 znaków.	
Zamknięte	Check box ten powinien być zaznaczony, jeżeli dana kategoria nie będzie więcej wykorzystywana. Kategorie z zaznaczonym check box Zamknięte będą pojawiały się w oknie Kategorie środków trwałych: Przeglądanie, ale nie będą ujmowane na liście wyświetlanej z wykorzystaniem funkcji Wklej Specjalnie. Środki trwałe należące do zamkniętej kategorii nadal będą ujmowane w raportach, chyba, że same zostały zaznaczone jako zamknięte. Check box Zamknięte na karcie kategorii może być w dowolnym momencie odznaczony i kategoria może być znowu wykorzystywana.	
Opis	Opis podany w tym polu jest widoczny na liście wyświetlonej z wykorzystaniem funkcji Wklej Specjalnie: powinien on być w związku z tym czytelny, aby ułatwić wybór odpowiedniej kategorii.	
Klasa	Wklej Specjalnie	Klasy środków trwałych, Środki trwałe
	Każda kategoria musi mieć podpiętą klasę środka trwałego. Określa to sposób księgowania operacji związanych ze środkiem trwałym w Księdze Głównej.	
	Należy pamiętać, że klasa środka trwałego nie może być przypisana do konkretnego środka trwałego. W związku z tym, aby było naliczane umorzenie	

i amortyzacja każdy środek trwały musi mieć podpiętą kategorię, która będzie miała podpiętą klasę środka trwałego.

Model 1, Model 2 Wklej Specjalnie Modele amortyzacji, Środki Trwałe

Użyte domyślnie w Środek trwały

Model amortyzacji określa, w jaki sposób będzie naliczana amortyzacja środka trwałego. Dla każdego środka trwałego można podać dwa modele naliczania amortyzacji.

Jeżeli przynajmniej w jednym polu podano model naliczania amortyzacji będzie on skopiowany do odpowiedniego pola na karcie środka trwałego, jeżeli zostanie do niego podpięta kategoria.

Obiekt Wklej Specjalnie Obiekty, Księga Główna/System

Użyte domyślnie w Środek trwały

Jeżeli w polu tym zostanie podany Obiekt będzie on przepisany na kartę środka trwałego, jeżeli będzie do niego podpięta odpowiednia kategoria. Można wprowadzić kilka obiektów rozdzielonych przecinkami.

Tekst W tym polu można podać dodatkowy opis kategorii. Opis ten nie jest przepisany na kartę środka trwałego, który ma podpiętą odpowiednią kategorię.

Kategoria - matka Wklej Specjalnie Kategorie środków trwałych, Środki Trwałe

Pole to jest używane do definiowania hierarchicznych nagłówków w raportach modułu Środki trwałe.

Przykładowo kategorie środków trwałych mogą być definiowane w następujący sposób:

Kat. Śr. Tr.	Kat. matka	Nazwa	Opis
2000	-	Tabela II	Nagłówek główny
2001	2000	Wydział I	Pierwszy podnagłówek
2199	2001	Maszyny i urządzenia	Drugi podnagłówek

2240	2199	Komputery	Środki przypisane do tej kategorii
2319	2001	Środki transportu	Drugi podnagłówek
2340	2319	Motocykle	Środki przypisane do tej kategorii
2458	2000	Wydział II	Pierwszy podnagłówek
2459	2458	Środki niematerialne	Drugi podnagłówek
2460	2459	Koszty instalacji	Środki przypisane do tej kategorii

Nagłówki i podnagłówki raportów są wprowadzane w ustawieniu kategorii środków trwałych jako oddzielne rekordy. Wszystkie pola, oprócz kodu, opisu i w przypadku podnagłówka, kategorii matki powinny pozostać puste.

Hierarchia nagłówków jest określana poprzez zastosowanie kategorii matki. W każdej kategorii, która reprezentuje podnagłówek kategoria matka to kod nagłówka nadrzędnego. W pokazanym powyżej przykładzie na raporcie będzie drukowany główny nagłówek 'Tabela II'. Ponieważ jest to główny nagłówek pole kategoria matka będzie puste:

Pod nagłówkiem głównym znajdują się dwa podnagłówki 'Wydział I' i 'Wydział II'. Na kartach tych nagłówków podano kod kategorii matki reprezentującej nagłówek główny:

Kategoria środka trwałego: Podgląd

Kod: 2001 ☐ Zamknięte

Opis: Wydział II

Klasa:

Kat. - matka: 2000

Model 1: Model 2:

Model min.: Model maks.:

Obiekt:

Opis:

Typ:

- ☒ Materialne
- ☐ Niematerialne
- ☐ Inwestycje
- ☐ Krótkoterminowe

☐ Sumuj amortyzację na raportach dla lat obrotowych

☐ Pomiń na raportach dla lat obrotowych

Pod nagłówkiem 'Wydział I' umieszczono dwa podnagłówki 'Maszyny i urządzenia' i 'Środki transportu'. Na kartach tych kategorii podano kategorie matki, pierwsze nadrzędne nagłówki.

Analogicznie wprowadzono całą strukturę nagłówków. W pokazanym przykładzie są trzy poziomy podnagłówków. Oprócz tego, jako czwarty poziom hierarchii podano kategorię, do której będą przypisane środki trwałe. Są to jedyne kategorie, które mają podaną klasę, model amortyzacji, a w polu kategoria matka podano odniesienie do kategorii nadrzędnej:

Kategoria środka trwałego: Podgląd

Kod: 2240 ☐ Zamknięte

Opis: Komputery

Klasa: BIU

Kat. - matka: 2199

Model 1: 110% Model 2:

Model min.: Model maks.:

Obiekt:

Opis:

Typ:

- ☒ Materialne
- ☐ Niematerialne
- ☐ Inwestycje
- ☐ Krótkoterminowe

☐ Sumuj amortyzację na raportach dla lat obrotowych

☐ Pomiń na raportach dla lat obrotowych

Poniżej pokazano wynik wprowadzonej hierarchii:

Fiscal Year Unamortise									[Print]
DEMO Fiscal Year Unamortise				Hansa, Data wydruku: 21.08.2002 14:40					
Mundoor Sp. z o.o.				Okres: 01.01.2002 : 31.12.2002					
Model 1				wszystkie numery inwestycyjne					
									12.1
1 - Category	2 -	3 - Purchase Value	4 - Unamortise	5 -	6 -	7 -	8 -	9 -	
5 - Unamortise %	6 - Unamortise	7 -	8 -	9 -					
9 - Investment Value									
1	2	3	4	5	6	7	8	9	
New Assets									
Tabela II									
Wykaz II									
Maszyn i urządzeń									
2240	0	10.000,00	0,00	30,00	1.000,00	1.000,00	0		
Wykaz II									
Środki transportu									
2240	0	7.500,00	0,00	5,00	375,00	375,00	0		
Wykaz II									
Środki niematerialne									
2440	0	1.500,00	0,00	30,00	150,00	150,00	0		
Wykaz II									
Sumuj									

Należy zwrócić uwagę, że kody kategorii są posortowane według numerów. Nie jest wymagane stosowanie dokładnie takiego systemu, ale zalecane jest, żeby nagłówki miały mniejsze numery niż podnagłówki, oraz, żeby podnagłówki pierwszego poziomu miały mniejsze kody niż nagłówki drugiego poziomu itd. Takie wprowadzanie nagłówków i podnagłówków spowoduje, że raporty będą bardziej czytelne.

Powstanie pusty raport, jeżeli żadna kategoria nie będzie miała podpiętej kategorii matki.

Model min., Model maks.

Wklej Specjalnie Modele amortyzacji, Środki trwałe

Pola te są wykorzystywane wyłącznie w Portugalii, gdzie są specjalne ustalenia dotyczące naliczania amortyzacji.

Typ

Należy zaznaczyć typ środków trwałych, które będą należały do tej kategorii. To ustawienie ma charakter wyłącznie informacyjny, nie ma wpływu na sposób naliczania amortyzacji. Raporty mogą być generowane dla środków trwałych należących do jednego lub wielu typów.

Sumuj amortyzację

Domyślnie na raportach środki trwałe są pokazywane indywidualnie w oddzielnych wierszach. Zaznaczenie tego check box spowoduje podanie amortyzacji środków

trwałych należących do jednej kategorii w jednym wierszu.

Klasy środków trwałych

Ustawienie to jest wykorzystywane w celu określenia zasad księgowania dotyczących poszczególnych grup środków trwałych.

Po dwukrotnym kliknięciu Klasy środków trwałych otworzy się następujące okno:

Kod	Obiekt	Opis	Śr. trw. 1	Umorz. 1	Amort. 1
1	BIU	Urządzenia biurowe	01030	07030	40100
2	MASZ	Maszynerie i urządzenia	01030	07030	40100
3	MEB	Mebla biurowe	01050	07050	40100
4	ZIEM	Ziemie i budynki	01030	07030	40100
5					
6					
7					
8					
9					
10					

Nowe dane należy wprowadzać w pierwszym wolnym wierszu i następnie zatwierdzić je klikając [OK]. Okno można również zamknąć bez zapisywania zmian.

Zakładka A

Kod	Należy podać unikalny kod, po którym klasa będzie rozpoznawana w różnych miejscach modułu Środki trwałe. Kod może składać się maksymalnie z pięciu znaków.
Obiekt	Wklej Specjalnie Obiekty, Księga Główna/System Do każdej klasy można przypisać Obiekt lub kilka Obiektów rozdzielonych przecinkami. Dodatkowo, jeżeli jest to potrzebne Obiekty mogą być podpięte do konkretnych środków trwałych. We wszystkich operacjach Księgi Główniej dotyczących środków trwałych należących do tej klasy Obiekty będą przypisane zarówno do konta z zapisami po stronie Ct, jak i do konta z zapisem po stronie Dt.
Opis	Opis podany w tym polu będzie widoczny na liście wyświetlonej z użyciem funkcji Wklej Specjalnie,

w związku z tym opis ten powinien być czytelny, aby ułatwić wybranie odpowiedniej klasy środka trwałego.

Konta **Wklej Specjalnie** Plan kont, Księga Główna

Do księgowania operacji związanych ze środkami trwałymi wykorzystywane są trzy konta. Konta te należy podać w opisanych poniżej polach.

Śr. trw. 1

Konto środka trwałego, na którym zapisywana jest jego wartość zakupu. Jeżeli będzie tworzona operacja Księgi Główny w momencie sprzedaży środka trwałego lub jego odpisania na koncie tym będzie zapisana jego ostatnia wartość (po stronie Ct).

Jeżeli będzie tworzona operacja Księgi Główny związana z wprowadzeniem wiersza środka trwałego do systemu z wykorzystaniem polecenia menu Specjalne Utwórz operację na koncie tym będzie zapisana wartość zakupu środka trwałego po stronie Dt.

Jeżeli środek trwały jest przeszacowywany i tworzona jest symulacja z wykorzystaniem polecenia Utwórz symulację z poziomu karty przeszacowania wzrost wartości środka trwałego zostanie zapisany po stronie Dt tego konta, a zmniejszenie wartości zostanie zapisane po stronie Ct tego konta.

Jeżeli środki trwałe są przeszacowywane z wykorzystaniem polecenia Obsługi 'Przeszacowanie cen zakupu środków trwałych' i powstaje symulacja zgodna z modelem rosyjskim wzrost wartości będzie zapisany na tym koncie po stronie Dt, a zmniejszenie wartości po stronie Ct.

Umorz. 1

Na koncie tym po stronie Ct będzie zapisywana wartość umorzenia środka trwałego. Można zdecydować, czy umorzenie będzie księgowane w połączeniu z zapisem na koncie środka trwałego, czy z zapisem na koncie łącznego umorzenia.

Podczas odpisywania środka trwałego całkowita wartość umorzenia środka trwałego jest zapisywana po stronie Dt tego konta, a zapis po stronie

Ct powstaje na koncie kosztowy podany na karcie odpisu środka trwałego.

Jeżeli środki trwałe są przeszacowywane z wykorzystaniem polecenia Obsługi 'Przeszacowanie cen zakupu środków trwałych' i powstaje symulacja zgodna z modelem rosyjskim, różnica w umorzeniu wynikająca z przeszacowania będzie zapisana po stronie Ct tego konta, jeżeli wartość środka trwałego wzrosła, a po stronie Dt tego konta, jeżeli wartość środka trwałego zmalała.

Amort. 1

Na koncie tym po stronie Dt zapisywana jest wartość amortyzacji środków trwałych należących do określonej klasy.

Konto środka trwałego i konto umorzenia to konta bilansowe, a konto amortyzacji to konto wynikowe.

Konta te są wykorzystywane, jeżeli stosowany jest model amortyzacji 1. Jeżeli środek trwały jest umarzany z wykorzystaniem modelu amortyzacji 2 stosowane będą konta z zakładki B. Należy pamiętać, że konta z zakładki A są zawsze wykorzystywane w operacjach Księgi Głównej tworzonych na podstawie odpisów środków trwałych i przeszacowań.

Zakładka B

Śr. trw. 2, Umorz. 2, Amort. 2

Konta te są wykorzystywane dokładnie tak samo, jak konta z zakładki A, ale są stosowane wówczas, gdy środek trwały jest amortyzowany z wykorzystaniem modelu amortyzacji 2.

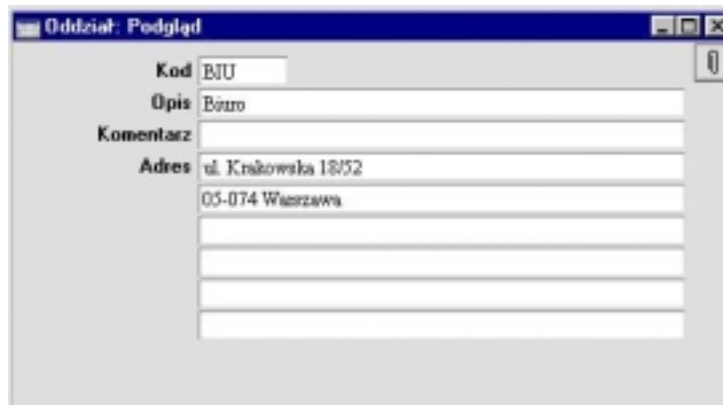
Oddziały

Ustawienie to jest wykorzystywane w celu wprowadzenia danych różnych oddziałów firmy. Każdy środek trwały może być przypisany do oddziału. Jeżeli środek jest przenoszony z oddziału do oddziału zmiana ta może być łatwo wprowadzona do systemu.

Aby wprowadzić nowy dział należy dwukrotnie kliknąć ustawienie 'Oddziały'. Otworzy się okno Oddziały: Przeglądanie, w którym widać wszystkie dotychczas wprowadzone dane. Kliknięcie [Nowa], Ctrl-N (Windows) lub ⌘-N

(Macintosh) umożliwi wprowadzenie nowego rekordu. Można również wybrać podobny oddział i skopiować jego kartę z wykorzystaniem przycisku [Kopiuj].

Otworzy się okno Oddział: Nowa karta puste, jeżeli zastosowano [Nowa], lub ze skopiowanymi danymi po wybraniu [Kopiuj].



Kod	Należy podać kod oddziału.
Opis	Opis (nazwa) oddziału.
Komentarz	Dodatkowy komentarz (opis).
Adres	Adres oddziału.

Modele amortyzacji

W tym ustawieniu można zdefiniować różne modele amortyzacji. Do naliczania umorzenia można wykorzystywać jeden lub dwa ze zdefiniowanych modeli.

Podwójne kliknięcie Modele amortyzacji otworzy okno Modele amortyzacji: Przeglądanie, w którym widać wszystkie dotychczas wprowadzone dane. Kliknięcie [Nowa], Ctrl-N (Windows) lub $\mathbb{H}$ -N (Macintosh) umożliwi wprowadzenie nowego rekordu. Otworzy się okno Model amortyzacji: Nowa karta.

Model amortyzacji: Podgląd

Kod: L100%

Opis: Linowa 10 %

Stawka amort.: 10

Metoda amortyzacji

- ☐ Bez amortyzacji
- ☒ Linowa
- ☐ Malejące saldo
- ☐ Malejące saldo 2

Zaokrąglenia

- ☒ Dwa miejsca dziesiętne
- ☐ Bez miejsc dziesiętnych
- ☐ Setki
- ☐ Tysiące

Okres

- ☐ Miesiąc
- ☐ Dzień
- ☒ Rok

Kod Należy podać unikalny kod, po którym model amortyzacji będzie rozpoznawany w różnych miejscach modułu Środki trwałe. Kod może składać się maksymalnie z pięciu znaków.

Opis Pełna nazwa modelu amortyzacji.

Stawka amort. Należy podać procent, według którego będzie naliczane roczne umorzenie. Będzie on stosowany w odniesieniu do wartości zakupu środka trwałego lub do wartości z pola Nowa wartość z karty ostatniego przeszacowania dla danego środka trwałego (jeżeli jakieś było wprowadzone).

Metoda amortyzacji

Każdy model amortyzacji może mieć przypisany jedną z czterech metod amortyzacji. Metoda amortyzacji określa, w jaki sposób będzie naliczane umorzenie. Wybrana metoda powinna być zgodna z prawnymi wymaganiami obowiązującymi w danym kraju.

Bez amortyzacji Amortyzacja nie jest naliczana.

Liniowa Metoda ta oznacza, że od wartości środka trwałego rokrocznie odpisywana jest taka sama wartość. Jako podstawa kalkulacji będzie brana wartość zakupu środka trwałego, o ile środek nie był przeszacowywany. W takim przypadku jako wartość początkowa będzie traktowana ostatnia wartość środka trwałego wynikająca z przeszacowania.

Przykładowo, jeżeli środek trwały kosztował 100,000 i będzie on amortyzowany z użyciem metody liniowej 20% rocznie, będzie on wówczas amortyzowany po 20,000 rocznie i potrwa to pięć lat.

Malejące saldo

Stosowanie tej metody powoduje zmniejszanie wartości środka trwałego o kwotę umorzenia każdego roku.

Przykładowo, środek trwały kosztował 100,000 i będzie amortyzowany z użyciem metody malejącego salda w stosunku 20% rocznie. Będzie on umarzany w następujący sposób 20,000 w pierwszym roku, 16,000 w drugim (20% ze $(100,000 - 20,000)$) itd. Środek trwały umarzany w taki sposób nigdy nie będzie w pełni odpisany. W niektórych krajach np. w Portugalii istnieją specjalne ustalenia dotyczące odpisywania środków trwałych umarzanych w taki sposób. Szczegółowe informacje na ten temat można uzyskać w lokalnym biurze Hansa Business Solutions.

Jeżeli umorzenie naliczane jest miesięcznie wartość środka trwałego będzie zmniejszana kwotą miesięcznego umorzenia. W pokazanym powyżej przykładzie umorzenie za pierwszy miesiąc będzie naliczane w następujący sposób: $100,000 \times 20\% \times 1/12 = 1666.66$. W drugim miesiącu będzie to $(100,000 - 1666.66) \times 20\% \times 1/12 = 1638.89$ itd. przez cały rok.

Malejące saldo 2

Metoda ta jest identyczna do opisanej powyżej metody malejącego salda, jeżeli umorzenie naliczane jest rocznie.

Jeżeli umorzenie naliczane jest miesięcznie metoda ta jest pośrednia pomiędzy metodą liniową i metodą malejącego salda. Metoda liniowa jest używana do naliczania wartości umorzenia dla każdego miesiąca kalendarzowego, ale wartość podstawowa jest zmniejszana dla następnego roku na podstawie malejącego salda. Przykładowo, środek trwały, który kosztował

100,000 i będzie umarzany z wykorzystaniem tej metody w stosunku 20% rocznie będzie umarzany w następujący sposób: $100,000 \times 20\% \times 1/12 = 1666.66$ za pierwszy miesiąc. W następnym miesiącu umorzenie znowu wyniesie 1666.66 itd. W styczniu każdego roku wartość środka trwałego będzie przeliczana $(100,000 - (12 \times 1666.66)) = 80,000$ w naszym przykładzie, przy założeniu, że środek trwały był zakupiony w styczniu roku poprzedniego. Miesięczne umorzenie w kolejnym roku będzie naliczane w następujący sposób: $80,000 \times 20\% \times 1/12 = 1333.33$. Wartość podstawowa środka trwałego będzie zawsze uaktualniana w styczniu, niezależnie od tego, kiedy dany środek trwały był kupiony.

Okres

Te opcje mają odniesienie wyłącznie do metody liniowej naliczania amortyzacji. Metody malejącego salda są zawsze oparte o okres miesięczny. Opcje tutaj wybierane mają odniesienie do kilku raportów: historia środków trwałych (Portugalia), Odpisy, rok obrotowy, fiskalne raporty portugalskie i Subwencje środków trwałych. W innych przypadkach okres będzie wybierany w momencie naliczania umorzenia lub tworzenia raportu.

Miesiąc

Opcja ta będzie dzieliła procent rocznej amortyzacji przez 12, aby uzyskać miesięczny procent amortyzacji. Przykładowo, środek trwały wart 50,000 umarzany jest w stosunku 5% rocznie. Umorzenie będzie naliczane w następujący sposób $(50,000 \times 0.05 / 12)$. Wartość ta będzie zawsze taka sama, niezależnie od liczby dni w miesiącu. Minimalny okres dla naliczania umorzenia w raportach to miesiąc, począwszy od pierwszego dnia miesiąca.

Dzień

Ta opcja będzie dzieliła procent rocznej amortyzacji przez 365 i mnożyła przez liczbę dni w miesiącu, aby określić miesięczny procent amortyzacji. Przykładowo, dla środka trwałego wartego 50,000 umarzanego w stosunku 5% rocznie będzie to 212.33 dla miesiąca 31-jedno dniowego $(50,000 \times 0.05 / 365 \times 31)$. Wartość ta będzie się zmieniała w zależności

	od liczby dni w miesiącu. Liczba dni jest pobierana z okresu podanego na raporcie lub w parametrach polecenia Obsługi. Nie ma określonego okresu minimalnego, który musi być podawany przy naliczaniu amortyzacji.
Rok	Jeżeli zostanie wybrana ta opcja minimalnym okresem naliczania amortyzacji będzie rok, począwszy od pierwszego dnia roku kalendarzowego.
Zaokrąglenia	Należy wybrać opcję, która będzie stosowana przy zaokrąglaniu amortyzacji naliczanej z wykorzystaniem określonego modelu amortyzacji.

Współczynnik inflacji

Szczegółowy opis tej funkcjonalności znajduje się w sekcji poświęconej poleceniu Obsługi Przeszacowanie cen zakupu środków trwałych.

Serie numerów – statusy środków trwałych

W ustawieniu tym należy określić serie numerów wykorzystywane do rejestrowania danych w kartotece statusy środków trwałych. Szczegółowy opis tego ustawienia znajduje się w następnej sekcji. Należy zwrócić uwagę, że w ustawieniu tym nie jest wykorzystywane pole KG, określające tworzenie operacji Księgi Główniej.

Serie numerów – odpisy środków trwałych

Każdy rekord wprowadzony do kartoteki Odpisy środków trwałych ma swój unikalny numer zgodny z numeracją serii wprowadzoną w tym ustawieniu. Podczas wprowadzania rekordu do kartoteki będzie podpowiadany pierwszy wolny numer ze zdefiniowanej serii. Jeżeli jest to konieczne można zdefiniować wiele serii numerów, które mogą reprezentować przykładowo różne działy firmy, lata finansowe itd.

W tym ustawieniu należy zdefiniować wymagane serie lub sekwencje numerów. Poszczególne serie numerów nie mogą na siebie zachodzić. Jeżeli nie zostanie wprowadzona żadna seria numerów numerowanie rozpocznie się od 1 i będzie kontynuowane.

Podczas wprowadzania nowego rekordu do kartoteki Odpisy środków trwałych automatycznie będzie podpowiedziany pierwszy wolny numer z pierw-

szej zdefiniowanej serii numerów. Numer ten można zmienić korzystając z funkcji Wklej Specjalnie.

Podczas wprowadzania serii numerów istnieje możliwość zdecydowania, czy mają automatycznie powstawać operacje Księgi Głównej czy nie. Zastosowanie funkcji Wklej Specjalnie w polu KG spowoduje wyświetlenie listy z dwoma opcjami 'Generuj operacje' i 'Nie generuj operacji'. Wybranie pierwszej opcji będzie skutkowało automatycznym tworzeniem operacji w Księdze Głównej, po wybraniu drugiej opcji operacje KG nie będą automatycznie tworzone. Ustawienie to umożliwia zdecydowanie, że z dokumentów z określonej serii numerów nie będą tworzone operacje Księgi Głównej. Jeżeli w ustawieniu Księgi Głównej Księgowanie z modułów od dnia zadecydowano, że nie będą tworzone operacje w KG ustawienie pola KG w serii numerów nie będzie oddziaływało.

Podwójne kliknięcie Serie numerów – Odpisy środków trwałych na liście ustawień otworzy następujące okno:

	Nr	Od	Do	Data	Od	Do	Opis	KG
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								

Nowa seria numerów powinna być wprowadzana w pierwszym wolnym wierszu, a wprowadzone dane należy potwierdzić klikając [OK]. Okno można również zamknąć bez zapisywania zmian.

Serie numerów - Przeszacowania

Ustawienie to jest wykorzystywane do wprowadzenia serii numerów dla rekordów wprowadzanych w kartotece Przeszacowania.

Serie numerów – Współczynniki przeszacowań

Ustawienie to jest wykorzystywane do wprowadzenia serii numerów dla rekordów wprowadzanych w ustawieniu Współczynniki przeszacowań.

Współczynniki przeszacowań, Lista przeszacowań

Szczegółowy opis tego ustawienia znajduje się w sekcji poświęconej poleceniu Obsługi Przeszacowanie cen zakupu środków trwałych.

Dostawcy

Szczegółowy opis tej kartoteki znajduje się w Rozdziale 'Księga Zakupu' w Części 2 podręcznika.

Środki trwałe

Każdy środek trwały musi być wprowadzony do kartoteki Środki trwałe. Daje to pełną listę środków trwałych, które posiada firma oraz ich historię.

Wprowadzanie środka trwałego

Dane do kartoteki Środki trwałe mogą być wprowadzane na dwa sposoby:

1. Bezpośrednio do kartoteki w module Środki trwałe, lub
2. Z wykorzystaniem polecenia Utwórz środek trwały z menu Specjalne z poziomu karty Faktury zakupu. Jeżeli faktura zakupu będzie zawierała więcej niż jeden wiersz dla każdego z nich zostanie utworzona oddzielna karta środka trwałego.

Umożliwia to szybkie i łatwe wprowadzanie środków trwałych do kartoteki tuż po ich zakupie oraz upewnienie się, że będą one wprowadzone z poprawnymi wartościami. Należy pamiętać, że na karcie nie zostaną podane wszystkie dane np. kategoria środka trwałego czy model amortyzacji – dane te należy uzupełnić ręcznie.

Poniżej opisano pierwszą z możliwości, ale w każdym przypadku wykorzystywane są te same okna i pola.

W module Środki trwałe należy wybrać 'Środki trwałe' z menu Kartoteki lub [Środki trwałe] z Okna Głównego.

Otworzy się okno Środki trwałe: Przeglądanie, w którym widać wszystkie dotychczas wprowadzone środki trwałe.

Środki trwałe: Przeglądanie				
Nr inwent.	Kategoria	Dostawca	Opis	Tekst
Budyn1	ZIEM		Budynek biurowy	
Budyn2	ZIEM		Budynek biurowy m	
FAX	BIU		Faks	
Inet2460	2460		inet 2460	
KOMP1	BIU		Komputer - księgow	
KOMP2	BIU		Komputer - księgow	
komp2240	2240		komp 2240	
KOMP3	BIU		Komputer - księgow	
mot2340	2340		mot2340	

Szukaj

Aby wprowadzić nowy środek trwały należy wybrać [Nowa], Ctrl-N (Windows) lub ⌘-N (Macintosh). Można również odnaleźć podobny środek trwały i go skopiować klikając [Kopiuj].

Otworzy się okno Środek trwały: Nowa karta puste, jeżeli zastosowano [Nowa] lub ze skopiowanymi danymi po zastosowaniu [Kopiuj].

Środek trwały: Podgląd			
Nr inwentaryz. Budyn1		☐ Zamknięte	
Opis Budynek biurowy			
Kategoria ZIEM		1 2 3 4	
1	Dostawca	Nazwa	
	Nr fakt.	Nr fakt. dost.	
	Data zakupu 01.01.1994	Cena zakupu 280000.00	
	Data prod.	VAT	
	Nr seryjny		
	Nr gwarancji		
	Nr kontraktu		
	Subwencja		
	Inwestycja		
	Status Nowy		

Karta środka trwałego została podzielona na cztery zakładki oznaczone cyframi od 1 do 4. Poniżej opisano szczegółowo poszczególne pola z tej karty. Należy zwrócić uwagę, że niektóre pola zostały zaprojektowane, aby zaspokoić wymagania księgowe w różnych krajach i nie będą wszędzie używane.

Nagłówek

Nr inwentaryz. Należy podać unikalny kod identyfikujący dany środek trwały. Kod może mieć maksymalnie 30 znaków.

Opis Opis środka trwałego. W przypadku tworzenia środka trwałego z karty faktury zakupu jako opis będzie pobrany opis z odpowiedniego wiersza faktury zakupu.

Zamknięte Zaznaczenie tego check box spowoduje, że dane dotyczące środka trwałego nie będą księgowane. Zazwyczaj takie środki trwałe nie będą ujmowane w raportach i przy naliczaniu amortyzacji można je jedna ująć, jeżeli zajdzie taka potrzeba. Środki trwałe z zaznaczonym check box Zamknięte będą wyłączone z list wyświetlanych za pomocą funkcji Wklej Specjalnie, ale będą one widoczne w oknie Środki trwałe: Przeglądanie.

Należy pamiętać, że jeżeli środek trwały jest sprzedany lub odpisany w kartotece Odpisy środków trwałych nie zostanie on automatycznie oznaczony jako Zamknięty, ponieważ może istnieć konieczność dalszego wykazywania go w raportach. Jeżeli jest to konieczne check box ten należy zaznaczyć ręcznie.

Kategoria **Wklej Specjalnie** Kategorie środków trwałych, Środki trwałe

Każdy środek trwały musi mieć przypisaną kategorię. Umożliwi to połączenie środka trwałego z klasą środków trwałych, która determinuje księgowanie danych dotyczących środków trwałych w Księdze Głównej.

Jeżeli na karcie kategorii środka trwałego podano Obiekt i Model amortyzacji będą one automatycznie przeniesione na kartę środka trwałego.

Zakładka 1

Dostawca **Wklej Specjalnie** Dostawcy

W polu tym podawany jest kod dostawcy, od którego zakupiono środek trwały. Można podać kod dostawcy lub zastosować funkcję Wklej Specjalnie. Po naciśnięciu klawisza Enter przepisze się nazwa Dostawcy. W przypadku tworzenia środka trwałego z faktury zakupu kod

	dostawcy będzie przepisany automatycznie z nagłówka faktury.
Nazwa	W pole to jest przepisywana automatycznie nazwa dostawcy po wybraniu jego kodu.
Nr fakt.	Numer faktury zakupu dotyczącej zakupu danego środka trwałego zgodny z wprowadzonym w Księdze Zakupu. Pole to będzie automatycznie wypełniane w przypadku tworzenia środka trwałego z karty Faktury zakupu.
Nr fakt. dost.	Numer faktury otrzymanej od dostawcy. Pole to będzie automatycznie wypełniane w przypadku tworzenia środka trwałego z karty Faktury zakupu, jeżeli na karcie faktury będzie wypełnione pole numer faktury dostawcy.
Data zakupu	Wklej Specjalnie Bieżąca data Data zakupu środka trwałego. Pole to będzie automatycznie wypełniane w przypadku tworzenia środka trwałego z karty Faktury zakupu. Data ta powinna być zgodna z datą operacji Księgi Głównej dotyczącej zakupu danego środka trwałego.
Cena zakupu	Cena netto zakupu środka trwałego. W przypadku tworzenia środka trwałego z karty faktury zakupu wartość ta będzie pobierana z pola Wartość z odpowiedniego wiersza. Wartość tego pola będzie traktowana jako podstawa do naliczania amortyzacji środka trwałego. Amortyzacja nie będzie naliczana, jeżeli pole to pozostanie puste. Jeżeli środek trwały był kupiony przed rozpoczęciem stosowania Hansy do naliczania amortyzacji środków trwałych w polu tym powinna być podana oryginalna wartość zakupu danego środka, a w polu Umorzenie początkowe na zakładce 3 należy podać wartość umorzenia naliczonego w innym systemie lub ręcznie. Jeżeli stosowany jest model amortyzacji malejące saldo umorzenie początkowe zostanie odjęte od wartości zakupu środka trwałego i pozostała wartość będzie traktowana jako podstawa naliczania amortyzacji. Jeżeli w modelu amortyzacji stosowana jest metoda liniowa jako podstawa naliczania amortyzacji będzie brana oryginalna wartość zakupu środka trwałego.

Jeżeli zajdzie konieczność zmiany podstawy naliczania amortyzacji nie należy w tym polu podawać nowej wartości tylko wprowadzić dane do kartoteki Przeszacowanie. Pozwoli się to upewnić, że jest prowadzona prawdziwa historia środka trwałego i amortyzacja jest poprawnie naliczana.

Data prod.	Wklej Specjalnie Bieżąca data
	Jeżeli środek trwały został wyprodukowany w firmie w polu tym można podać jego datę produkcji. Zalecane jest również podanie tej daty w polu Data zakupu (powyżej), ponieważ pole to może być wykorzystywane jako parametr wykonania wielu raportów.
VAT	VAT naliczony od ceny zakupu środka trwałego. W przypadku tworzenia środka trwałego z karty faktury zakupu VAT będzie wyliczany w oparciu o wartość wiersza i zastosowany kod VAT.
Nr seryjny	Jeżeli środek trwały ma numer seryjny można go podać w tym polu.
Nr gwarancji	Jeżeli środek trwały podlega gwarancji w polu tym należy podać numer umowy gwarancyjnej.
Nr kontraktu, Subwencja	Pola te są wykorzystywane wyłącznie w Portugalii. Szczegółowe dane dotyczące ich wykorzystania można uzyskać w lokalnym biurze Hansa Business Solutions. Pola te są wykorzystywane wyłącznie w Portugalii. Szczegółowe dane dotyczące ich wykorzystania można uzyskać w lokalnym biurze Hansa Business Solutions.
Inwestycja	Pola te są wykorzystywane wyłącznie w Portugalii. Szczegółowe dane dotyczące ich wykorzystania można uzyskać w lokalnym biurze Hansa Business Solutions.
Status	Wklej Specjalnie Wybór z możliwych opcji
	W polu tym można określić, czy zakupiony środek trwały był nowy, czy używany. Portugalskie raporty fiskalne mają oddzielne sekcje dla środków trwałych nowych i używanych.

Zakładka 2

Oddział	Wklej Specjalnie	Oddziały, Środki trwałe
		W polu tym można podać kod oddziału, do którego należy środek trwały. Ustawienia oddziałów zostały szczegółowo opisane we wcześniejszej sekcji tego rozdziału.
		Jeżeli zajdzie konieczność zmiany oddziału nie należy podawać nowego w tym polu. Zamiast tego należy wprowadzić nowy rekord do kartoteki Statusy środków trwałych. Pozwoli się to upewnić, że historia przynależności środka trwałego będzie zgodna z rzeczywistością.
Nazwa		W polu tym automatycznie podpowiada się nazwa oddziału po wybraniu jego kodu.
Osoba	Wklej Specjalnie	Osoby, System
		W polu tym można podać inicjały osoby odpowiedzialnej za dany środek trwały.
		Jeżeli zajdzie konieczność zmiany osoby nie należy podawać nowej w tym polu. Zamiast tego należy wprowadzić nowy rekord do kartoteki Statusy środków trwałych. Pozwoli się to upewnić, że historia środka trwałego będzie zgodna z rzeczywistością.
Ilość		W polu tym podawana jest ilość środków trwałych. Pole to jest polem czysto informacyjnym, podana ilość nie ma wpływu na sposób naliczania amortyzacji. Wszystkie wartości podawane na karcie środka trwałego powinny być w związku z tym wartościami łącznymi, a nie jednostkowymi.

Część**Wklej Specjalnie**

Środki trwałe, Moduł Środki trwałe

Jeżeli dany środek trwały jest częścią składową innego środka trwałego w polu tym można podać jego numer. Pole to jest polem informacyjnym, nie ma wpływu na sposób naliczania amortyzacji.

Zakładka 3

Środek trwały: Podgląd

Nr inwentaryz.: Invt2460 ☐ Zamknięte

Opis: Invt 2460

Kategoria: 2460

1 2 3 4

3 Model 1 MS3% Model 2

Umoz. początkowe 2500,00 Umoz. początkowe 2

Data rozp. 1 01.01.2001 Data rozp. 2

Wart. min.

Wart. maks.

Wart. terenu 0,00

Wart. podatkowa 0,00

Data sprzedaży

W użyciu od 01.01.2001

Ta zakładka jest wykorzystywana w celu określenia sposobu naliczania amortyzacji środka trwałego. Podawana jest data, od której ma być naliczana amortyzacja oraz model amortyzacji, który ma być wykorzystywany. Amortyzacja jest naliczana z wykorzystaniem polecenia Obsługi Utwórz symulację amortyzacji. Wartość w oparciu, o którą będzie naliczana amortyzacja podawana jest na zakładce 1. Jeżeli wartość ta ma być zmieniona należy przeprowadzić to w kartotece Przeszacowania.

Przykładowo wprowadzono środek trwały zakupiony 1 stycznia 2000 o wartości 50.000. Będzie on umarzany w stosunku 5% rocznie z wykorzystaniem metody amortyzacji malejące saldo. Hansa ma zacząć naliczać amortyzację 1 stycznia 2001, kiedy środek trwały ma wartość 47.500. W polu Data rozp. należy wpisać 01.01.2001, w polu cena zakupu na zakładce 1 należy wpisać 50.000, a w polu umorzenie początkowe 2.500. Polecenie Obsługi Utwórz symulację amortyzacji jest zastosowane w celu naliczenia amortyzacji za rok 2001. Funkcja ta nie aktualizuje w żaden sposób karty środka trwałego, uruchomienie tego polecenia na koniec roku 2002 spowoduje faktyczne

naliczenie amortyzacji zarówno dla roku 2001 jak i 2002, aby uzyskać poprawną wartość amortyzacji za rok 2002.

Poniżej, w sekcji dotyczącej polecenia Obsługi Utwórz symulacje amortyzacji opisano szczegółowe działanie tej funkcji wraz z przykładem.

Model 1, Model 2 Wklej Specjalnie Modele amortyzacji, Środki trwałe

Standardowo pobierane z Kategoria środków trwałych

W modelu amortyzacji podawany jest roczny procent, według którego będzie naliczana amortyzacja oraz metodę jej naliczania.

Hansa umożliwia podanie dwóch różnych modeli amortyzacji dla każdego środka trwałego. Na każdym raporcie lub podczas naliczania amortyzacji można zdecydować, który model będzie wykorzystywany. Poszczególne modele amortyzacji wprowadzane są w ustawieniu Modele amortyzacji w module Środki trwałe.

Jeżeli zajdzie potrzeba zmiany modelu amortyzacji nie należy przeprowadzać tego w tym polu. Zmianę taką należy wprowadzić w kartotece Przeszacowania, pozwoli się to upewnić, że jest prowadzona poprawna historia środka trwałego oraz, że dalsza amortyzacja będzie naliczana poprawnie.

Umorz. początkowe 1, Umorz. początkowe 2

Jeżeli jakaś część środka trwałego ma być umorzona natychmiast wartość tą należy podać w tym polu.

W polu tym należy również podać wartość dotychczasowego umorzenia, jeżeli środek trwały był kupiony przed datą rozpoczęcia amortyzacji (był umarzany ręcznie lub w innym systemie).

Przykładowo, kupiono środek trwały za 1000.00. 1000.00 zostało wprowadzone jako cena zakupu na zakładce 1. Środek trwały przed datą rozpoczęcia umarzania w systemie był umorzony na 200.00, w związku z tym 200.00 wprowadzono w polu umorzenie początkowe 1. Wartość tego pola nie jest księgowana w Księdze Głównej, ponieważ jest założenie, że była ona zaksięgowana w innym systemie. Jeżeli amortyzacja ma być nali-

czana z wykorzystaniem metody malejącego salda podstawa do naliczania amortyzacji będzie wyliczona w następujący sposób: $1000.00 - 200.00 = 800.00$. Jeżeli jest stosowana metoda liniowa jako podstawa amortyzacji będzie brana oryginalna wartość zakupu środka trwałego, ale dotychczasowe umorzenie jest brane pod uwagę w momencie wyliczania wartości środka trwałego na koniec okresu umarzania.

Data rozp. 1, Data rozp. 2

Wklej Specjalnie Bieżąca data

W polu tym należy podać datę, od której będzie naliczana amortyzacja. Amortyzacja nie będzie naliczana, jeżeli dla wybranego modelu amortyzacji nie będzie podanej daty rozpoczęcia.

Kiedy kupowany jest nowy środek trwały data ta to zazwyczaj pierwszy dzień miesiąca, w którym środek trwały został nabyty. Należy się upewnić, czy przepisy dotyczące umarzania środków trwałych w konkretnym kraju nie wymagają podania innej daty np. pierwszego dnia roku finansowego.

Dla istniejących środków trwałych należy podać datę, od której system ma naliczać amortyzację.

Jeżeli data wprowadzona w tym polu nie będzie pierwszym dniem miesiąca zazwyczaj mimo to będzie tak traktowana. Jeżeli przy amortyzacji środka trwałego używana jest metoda malejącego salda najkrótszy okres, dla którego może być liczona amortyzacja to jeden miesiąc i okres ten musi zaczynać się pierwszego dnia miesiąca. Konkretny dzień ma znaczenie, jeżeli używana jest metoda liniowa i amortyzacja naliczana jest w stosunku dziennym.

W niektórych krajach istnieje konieczność wygenerowania operacji w Księdze Głównej w momencie wprowadzania środka trwałego do bazy, przed rozpoczęciem naliczania amortyzacji. Operacje takie można wygenerować w dwojaki sposób: z wykorzystaniem polecenia 'Utwórz operację' z menu Specjalne z poziomu karty środka trwałego, lub przy użyciu polecenia Obsługi 'Utwórz operację'. Funkcja ta utworzy operacje wyłącznie dla środków trwałych, które mają puste pole Data

rozpoczęcia 1. Spowoduje ona również skopiowanie daty operacji do obu pól Data rozpoczęcia, co umożliwi rozpoczęcie naliczania amortyzacji.

Wart. min.

Jeżeli jakaś część wartości środka trwałego ma nie być umarzana jej wartość należy podać w tym polu.

Przykładowo, gdy Środek trwały został zakupiony za 1000. Wartość 1000 wprowadzana jest w pole Cena zakupu. Wartość minimalna wynosi 200 i wprowadzana jest w tym polu. W momencie naliczania umorzenia jako podstawa umorzenia traktowana jest wartość (1000.00 - 200.00) czyli 800.00. Opcja ta dotyczy obu modeli amortyzacji. Należy jednak zwrócić uwagę na fakt, że przy naliczaniu wartości netto środka trwałego Wartość minimalna nie jest brana pod uwagę (wartość netto środka trwałego na koniec pierwszego roku wynosi 1000 – umorzenie).

Wart. maks.

Pole to jest wykorzystywane w Portugalii, gdzie jest określana maksymalna cena, którą można zapłacić za środek trwały. Przykładowo, dla samochodu cena ta może być ustalona na poziomie 29930. Jeżeli zakupiono samochód za 39900, wartość tą należy podać w polu Cena zakupu, a w polu wartość minimalna należy wpisać 29930. Amortyzacja tego środka trwałego będzie naliczana od podstawy 39900. Od różnicy pomiędzy wartością zakupu środka trwałego a wartością z pola wartość minimalna również jest naliczana amortyzacja, ale jest ona widoczna na portugalskich raportach fiskalnych w kolumnie kosztu nie fiskalnego.

Wart. terenu

Jeżeli środek trwały jest budynkiem zazwyczaj jego wartość składa się z dwóch elementów: wartości budynku i wartości gruntu na którym jest on postawiony. Zalecane jest wprowadzenie dwóch rekordów dla takiego środka trwałego: dla budynku i dla gruntu. Zazwyczaj wartość gruntu nie jest amortyzowana, w związku z tym na karcie takiego środka trwałego powinien być wybrany model amortyzacji z metodą 'Bez amortyzacji'.

Jeżeli wartość gruntu została już zamortyzowana lub, jeżeli nie ma możliwości wprowadzenia dwóch oddzielnych rekordów wartość gruntu powinna być wprowadzona w tym polu. Pole to ma charakter wyłącznie informa-

cyjny, będzie pokazywane na raportach portugalskich, ale nie będzie miało wpływu na naliczanie amortyzacji.

Wart. podatkowa Jeżeli środek trwały jest budynkiem w polu tym można podać jego wartość podatkową. Pole to jest tylko informacyjne: będzie pokazywane na raportach portugalskich, ale nie będzie miało wpływu na naliczanie amortyzacji.

Data sprzedaży **Wklej Specjalnie** Bieżąca data

W polu tym można podać datę, kiedy dany środek trwały przestaje być wykorzystywany. Pole to ma charakter wyłącznie informacyjny, będzie uwzględniane w raportach.

Dla środka trwałego z wprowadzoną datą sprzedaży nadal będzie naliczana amortyzacja. Jeżeli amortyzacja ma nie być dalej naliczana należy wybrany środek odpisać lub sprzedać w kartotece Odpisy środków trwałych, a następnie na karcie środka trwałego zaznaczyć checkbox Zamknięte.

Zakładka 4

Min Model, Max Model

Wklej Specjalnie Modele amortyzacji, Środki trwałe

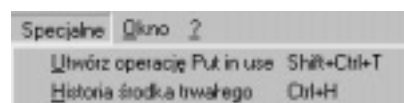
Standardowo pobierane z Kategorie środków trwałych

Pola te są wykorzystywane wyłącznie w Portugalii.

Wart. ubezpiec.	W polu tym można podać wartość ubezpieczenia środka trwałego. W przypadku tworzenia środka trwałego z karty faktury zakupu wartość ta będzie pobierana z odpowiedniego wiersza tej faktury. Wartość tego pola widoczna jest w raporcie Ubezpieczenie środków trwałych.
Obiekt	Wklej Specjalnie Obiekty, Księga Główna/System Standardowo pobierane z Faktura zakupu, Kategorie środków trwałych Jeżeli środek trwały ma przypisany Obiekt i amortyzacja ma być księgowana w połączeniu z tym obiektem należy podać go w tym polu. Można wprowadzić kilka obiektów rozdzielonych przecinkami. Obiekty mogą być również przypisane do klas środków trwałych, jeżeli tak będzie będą one dopisywane do Obiektów zdefiniowanych bezpośrednio na karcie środka trwałego. W operacjach Księgi Główniej związanych z danym środkiem trwałym obiekty zarówno z karty środka trwałego jak i z karty klasy będą przypisywane do konta umorzenia i do konta amortyzacji.
Opis	Dodatkowy opis środka trwałego.

Menu Specjalne

Z poziomu karty środka trwałego dostępne jest menu Specjalne zawierające dwa polecenia.



Utwórz operację

W niektórych krajach wymagane jest utworzenie operacji Księgi Głównej w momencie przyjmowania środka trwałego do użytku. Może to być przeprowadzane dla konkretnego środka trwałego z wykorzystaniem opisywanego polecenia lub dla partii środków trwałych z użyciem polecenia Obsługi Utwórz operację. Szczegółowy opis poleceń Obsługi znajduje się w dalszej części tego rozdziału.

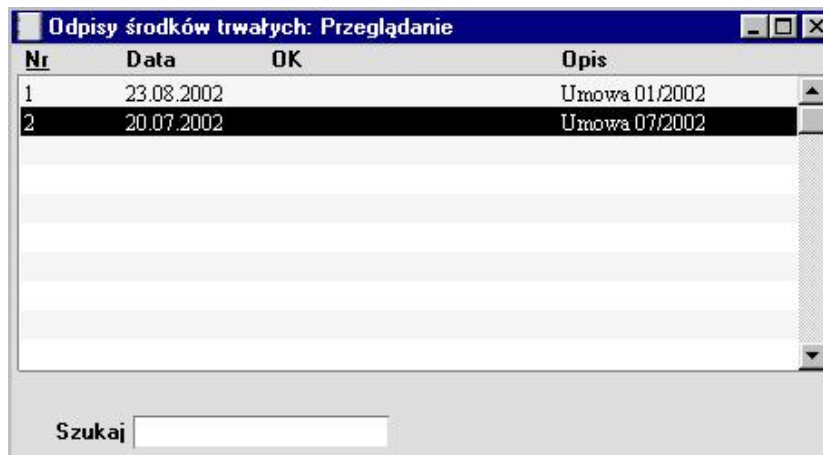
Historia środka trwałego

Powstaje raport pokazujący historię środka trwałego zgodną z danymi wprowadzonymi w kartotece Statusy środków trwałych. Szczegółowy opis kartoteki Statusy środków trwałych i raportu Historia środków trwałych znajduje się w dalszej części tego rozdziału.

Odpisy środków trwałych

W kartotece tej wprowadzane są transakcje specjalnego typu dotyczące odpisywania lub sprzedaży środków trwałych. Jeżeli w Księdze Głównej w ustawieniu Księgowanie z modułów od dnia wprowadzono odpowiednie ustawienia zatwierdzenie karty Odpisu środka trwałego spowoduje utworzenie operacji w KG.

W module Środki trwałe należy wybrać 'Odpisy środków trwałych' z menu Kartoteki lub [Odp. śr. trw.] z Okna Głównego. Otworzy się okno Odpisy środków trwałych: Przeglądanie, w którym widać wszystkie dotychczas wprowadzone rekordy.



Nr	Data	OK	Opis
1	23.08.2002		Umowa 01/2002
2	20.07.2002		Umowa 07/2002

Szukaj

Kartoteka Odpisów środków trwałych standardowo posortowana jest w kolejności numerów dokumentów. W kolumnie OK znajduje się znacznik, który pokazuje, czy dokument jest zatwierdzony czy nie.

Wprowadzanie karty Odpisu środka trwałego

Z poziomu okna Odpisy środków trwałych: Przeglądanie należy kliknąć [Nowa], aby wprowadzić nową kartę Odpisu środka trwałego. Można również znaleźć podobną kartę i ją skopiować z wykorzystaniem przycisku [Kopiuuj].

Otworzy się okno Odpis środków trwałych: Nowa karta puste, jeżeli zastosowano przycisk [Nowa] lub ze skopiowanymi danymi po wybraniu [Kopiuuj].

W przypadku kopii w polu data zostanie umieszczona data bieżąca, a nie data ze skopiowanej karty.

Nr **Wklej Specjalnie** Możliwość wyboru ze zdefiniowanych serii numerów

Numer kolejnego dokumentu Odpisu środka trwałego: system podpowie pierwszy nie użyty numer z pierwszej zdefiniowanej serii numerów wprowadzonej w ustawieniu Serie numerów – Odpisy środków trwałych. Można zmienić ten numer, ale nie na już użyty.

OK Check box ten należy zaznaczyć, aby zatwierdzić kartę Odpisu środka trwałego. Po zatwierdzeniu karty nie można jej zmieniać.

Jeżeli wprowadzono odpowiednie ustawienia w module Księga Główna w ustawieniu 'Księgowaniu z modułów od dnia' to w momencie zatwierdzania karty odpisu powstanie operacja w Księdze Głównej. Charakter powstającej operacji opisano poniżej, w sekcji Operacje Księgi Głównej z Odpisów środków trwałych.

Po zatwierdzeniu karty odpisu środek trwały na niej ujęty nie zostanie automatycznie zaznaczony jako Zamknięty. Jeżeli jest to konieczne check box ten należy zaznaczyć ręcznie.

W podręczniku tym jako karta zatwierdzona traktowana jest ta z zaznaczonym check box OK.

Data oper.	Wklej Specjalnie	Bieżąca data
		Data operacji: domyślnie podpowiadana jest bieżąca data.
Godz.	Wklej Specjalnie	Bieżąca godzina
		Godzina utworzenia karty odpisu, pole ma charakter wyłącznie informacyjny.
Typ		Należy wybrać, czy środek trwały ujęty w części tabelarycznej jest sprzedawany czy odpisywany. Każda z tych opcji powoduje powstanie operacji w Księdze Głównej o innym typie. Typy operacji Księgi Głównej opisano w sekcji Operacje Księgi Głównej z Odpisów środków trwałych.
Oдноśnik		W polu tym można podać odnośnik dotyczący odpisu. Tekst wprowadzony w tym polu będzie przenoszony do pola Odnośnik na karcie operacji Księgi Głównej powstającej z karty Odpisu, będzie on więc widoczny w oknie Operacje: Przeglądanie.
Konto koszt.	Wklej Specjalnie	Plan kont, Księga Główna/System
		W polu tym należy podać konto, na którym powstanie zapis zysku lub straty wynikającej z odpisania środka trwałego. Po stronie Dt zostanie zapisana wartość zakupu środka trwałego (lub środków) podanych w części tabelarycznej, po stronie Ct zostanie zapisane całkowite umorzenie środka trwałego oraz, jeżeli wybrano typ 'Sprzedaż' po stronie Ct zostaną również zapisane ceny sprzedaży podane w części tabelarycznej.
		Konto kosztowe może być podane dla każdego wiersza odpisu, nadpisuje ono wówczas konto podane w nagłówku.
		W części tabelarycznej należy podać środki trwałe, które mają być sprzedane lub odpisane.
Nr inwent.	Wklej Specjalnie	Środki trwałe, moduł Środki trwałe
		Należy podać numer środka trwałego, który będzie odpisywany lub sprzedawany.
		Po zatwierdzeniu karty Odpisu środka trwałego środek trwały nie będzie ujmowany w raportach, ale podczas

	tworzenia raportów można określić, że ma on być w którymś konkretnym ujęty.
Ilość	Ilość ta pobierana jest z zakładki 2 karty środka trwałego. Pojawia się ona jako przypomnienie ilości odpisywanej lub sprzedawanej i nie może być zmieniona.
Opis	W polu tym system automatycznie wprowadza nazwę środka trwałego, w razie konieczności może być ona zmieniona.
Konto	Wklej Specjalnie Plan kont, Księga Główna/System Dla każdego wiersza można podać konto kosztowe, będzie ono nadpisywało konto podane w nagłówku dokumentu.
Obiekt	Wklej Specjalnie Obiekty, Księga Główna/System Standardowo pobierane z Środek trwały Domyślnie będą tu przepisywane wszystkie Obiekty przypisane na karcie środka trwałego. Można do nich dodawać kolejne Obiekty rozdzielając je przecinkami. W operacjach Księgi Głównej wszystkie obiekty będą przypisane zarówno do księgowania po stronie Dt jak i po stronie Ct z wyłączeniem księgowania po stronie Dt na koncie inwestycji. Obiekty przypisane do karty klasy środka trwałego, do której należy dany środek nie będą widoczne w tym miejscu, ale zostaną przypisane do operacji Księgi Głównej.
Cena	Jeżeli jako typ karty wybrano ‘Sprzedaż’ w polu tym należy podać cenę sprzedaży środka trwałego. Domyślnie podpowiadana jest wartość pola Nowa wartość 1 z karty ostatniego przeszacowania lub, jeżeli nie był żadnego przeszacowania podpowiadana jest wartość zakupu środka trwałego. W operacji Księgi Głównej tworzonej z karty odpisu wartość ta zostanie zapisana po stronie Dt konta inwestycji podanego w ustawieniu Rozksięgowanie - Środki trwałe i po stronie Ct konta podanego w wierszu lub nagłówku karty Odpisu. Jeżeli jako typ wybrano ‘Odpis’ wartość podana w tym polu nie będzie wykorzystywana w operacji Księgi Głównej.

Umorz. W polu tym pokazywana jest całkowita wartość umorzenia danego środka trwałego począwszy od daty rozpoczęcia do końca miesiąca, w którym została utworzona operacja Księgi Głównej wyliczona z wykorzystaniem modelu amortyzacji 1. Wartość ta jest podawana automatycznie w momencie pierwszego zatwierdzania karty Odpisu i będzie ona aktualizowana przy każdej zmianie daty odpisu. W momencie tworzenia operacji Księgi Głównej wartość ta zostanie zapisana po stronie Dt konta umorzenia pobranego z karty klasy środka trwałego i po stronie Ct konta podanego na karcie odpisu.

Stopka

Opis W polu tym można podać opis karty odpisu np. przyczynę jego utworzenia. Opis ten jest widoczny w oknie Odpisy środków trwałych: Przeglądanie i będzie przenoszony do pola opis na karcie operacji Księgi Głównej. Będzie więc widoczny w oknie Operacje: Przeglądanie.

Operacje Księgi Głównej z Odpisów środków trwałych

Poniżej pokazano przykładową operację Księgi Główną utworzoną na podstawie pokazanej powyżej karty odpisu środka trwałego. Jeżeli wprowadzono odpowiednie ustawienia w Księdze Głównej w momencie zatwierdzenia i zapisania karty odpisu środka trwałego będzie powstawała operacja Księgi Głównej. Transakcje te będą się różniły w zależności od wybrania typu karty odpisu 'Sprzedaż' czy 'Odpis'.

Obiekty będą przepisywane z karty Odpisu środka trwałego i z karty klasy środka trwałego.

Po utworzeniu operacji można ją podejrzeć bezpośrednio z karty odpisu poprzez wykorzystanie polecenia menu Specjalne Otwórz operację.

Odpis

Jeżeli jako typ zostanie wybrany 'Odpis' operacja Księgi Głównej będzie utworzona w następujący sposób:

- Na koncie podanym na karcie Odpisu po stronie Dt będzie zapisana wartość z ostatniej karty przeszacowania lub, jeżeli nie ma żadnego poprzedniego przeszacowania wartość zakupu środka trwałego z jego karty, te same wartości zostaną zapisane po stronie Ct na koncie środka trwałego podanego na karcie klasy środków trwałych.

- Całkowita wartość umorzenia będzie zapisana po stronie Dt konta umorzenia środka trwałego (z karty klasy środka trwałego) i po stronie Ct konta podanego na karcie odpisu środka trwałego.

Operacja: Podgląd

Nr: 1 Data oper.: 20.07.2002 Odnosnik: umow/07/2002

Opis: Umowa 07/2002

Konto	Obiekt	Skrót	Opis	Wn 1	Ma 1	Kod VAT
1 40210			ZUŻYCIE MAT	10000,00		
2 09030			URZĄDZENIE TECHN		10000,00	
3 09030			UMORZENIE URZĄDZ	580,82		
4 40210			ZUŻYCIE MAT		580,82	
5						
6						
7						
8						
9						
10						
Różnica 1				0,00		
Różnica 2				0,00		
RAZEM				10580,82	10580,82	
RAZEM				0,00	0,00	

Sprzedaż

Jeżeli jako typ wybrano 'Sprzedaż' operacja Księgi Główniej jest podobna do opisanej powyżej, ale ma dwa dodatkowe księgowania:

- Na koncie inwestycji podanym w ustawieniu Rozksięgowanie – Środki trwałe po stronie Dt zapisywana jest wartość sprzedaży środka trwałego, wartość ta zapisywana jest również po stronie Ct konta podanego na karcie Odpisu.

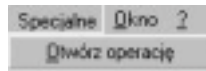
Operacja: Podgląd

Nr: 1 Data oper.: 23.08.2002 Odnosnik: umow/07/2002

Opis: Umowa 07/2002

Konto	Obiekt	Skrót	Opis	Wn 1	Ma 1	Kod VAT
1 40210			ZUŻYCIE MAT	7500,00		
2 09030			URZĄDZENIE TECHN		7500,00	
3 09030			UMORZENIE URZĄDZ	250,00		
4 40210			ZUŻYCIE MAT		250,00	
5						
6						
7						
8						
9						
10						
Różnica 1				0,00		
Różnica 2				0,00		
RAZEM				7750,00	7750,00	
RAZEM				0,00	0,00	

Menu Specjalne



Z poziomu okna Odpisy środków trwałych: Nowa karta oraz Odpisy środków trwałych: Podgląd dostępne jest menu Specjalne pokazane powyżej. Nie ma menu Specjalne dostępnego z poziomu okna Odpisy środków trwałych: Przeglądanie.

Otwórz operację

Po zatwierdzeniu i zapisaniu karty Odpisu jeżeli wprowadzono odpowiednie ustawienia w Księdze Głównej będzie automatycznie powstawała operacja w Księdze Głównej. Polecenie to umożliwia podejrzenie tej operacji bez konieczności przechodzenia do modułu Księga Główna.

Po wybraniu tego polecenia operacja księgowa zostanie otwarta w nowym oknie.

Przeszacowania

Kartoteka ta powinna być wykorzystywana, kiedy zajdzie konieczność zmiany modelu amortyzacji lub/i podstawy naliczania amortyzacji. Oryginalne dane wprowadzone w kartotece Środków trwałych nie będą uaktualniane, nie będzie więc zmieniona dotychczasowa historia środka trwałego.

Wprowadzanie karty Przeszacowania

Do kartoteki Przeszacowania można wprowadzać dane na dwa sposoby:

1. Bezpośrednio do kartoteki Przeszacowania w module Środki trwałe: i
2. Używając polecenia Obsługi Przeszacowanie cen zakupu środków trwałych.

Funkcja ta wykorzystuje dwa ustawienia: Współczynnik przeszacowań i Lista przeszacowań. Polecenie to może być używane, jeżeli trzeba przeszacować kilka środków trwałych jednocześnie lub, jeżeli w kraju istnieje wymóg okresowego przeszacowywania wszystkich środków trwałych (np. w związku z inflacją).

Pierwsza z podanych metod została opisana poniżej: w każdym przypadku wykorzystywane jest to samo okno. Druga alternatywa została szczegółowo opisana w sekcji poświęconej Obsłudze w dalszej części rozdziału.

W module środki trwałe należy wybrać 'Przeszacowania' z menu Kartoteki lub kliknąć [Przeszac.] z Okna Głównego.

Otworzy się okno Przeszacowania środków trwałych: Przeglądanie, w którym widać wszystkie dotychczas wprowadzone rekordy.

Aby wprowadzić nowy rekord należy kliknąć [Nowa] lub zastosować odpowiednią kombinację klawiaturową Ctrl-N (Windows) lub ⌘-N (Macintosh). Można również odnaleźć podobny wiersz i skopiować go z wykorzystaniem przycisku [Kopiuj].

Otworzy się okno Przeszacowanie środka trwałego: Nowa karta pusta, jeżeli zastosowano przycisk [Nowa] lub ze skopiowanymi danymi po wybraniu [Kopiuj].

Nr	Wklej Specjalnie	Możliwość wyboru ze zdefiniowanych serii numerów
		Numer karty przeszacowania: Hansa podpowie pierwszy wolny numer z pierwszej serii numerów zdefiniowanej w ustawieniu Serie numerów – Przeszacowania. Numer ten może być zmieniony, ale nie na już użyty.
Data oper.	Wklej Specjalnie	Bieżąca data
		W krajach, w których istnieje wymóg tworzenia operacji Księgi Głównej z przeszacowań w polu tym należy podać datę powstającej operacji księgowej.
		W większości przypadków data ta powinna być taka sama jak data rozpoczęcia (opisana poniżej), ponieważ w innym przypadku istnieje możliwość, że karta przeszacowania środka trwałego zostanie pominięta podczas naliczania amortyzacji.
Nr inwent.	Wklej Specjalnie	Środki trwałe, Moduł Środki trwałe
		W polu tym należy podać numer środka trwałego, którego będzie dotyczyło przeszacowanie.
Kod art.		Pole to wykorzystywane jest wyłącznie w przypadku przeszacowań stworzonych z wykorzystaniem polecenia Obsługi Przeszacowanie cen zakupu środków trwałych. Pojawi się w nim Kod art. podany na karcie Współczynnika przeszacowań, który był wykorzystany do utworzenia kart przeszacowań.

Kod art. używany jest w krajach, w których środki trwałe są przeszacowywane okresowo np. w związku z inflacją (Rosja i Portugalia). Jest to numer seryjny oficjalnej autoryzacji konkretnego przeszacowania.

Pole to nie może być zmieniane.

Opis

Jeżeli karta przeszacowania była wprowadzana bezpośrednio do kartoteki Przeszacowania w polu tym pojawi się opis środka trwałego zaraz po wybraniu jego kodu. W innym przypadku, jeżeli rekord był utworzony przy pomocy polecenia Obsługi Przeszacowanie cen zakupu środków trwałych w polu tym zostanie podany odpowiedni opis.

Data rozp. 1, Data rozp. 2

Wklej Specjalnie Bieżąca data

W polu tym należy podać datę rozpoczęcia naliczania amortyzacji według nowych zasad. Dla każdego z dwóch modeli amortyzacji można podać oddzielną datę rozpoczęcia naliczania amortyzacji.

Przykładowo 01.01.2001 zakupiono środek trwały. Wprowadzono dwa przeszacowania jedno z datą rozpoczęcia 1/1/2002, a drugie 1/7/2002. Amortyzacja dla roku 2001 będzie naliczana zgodnie z danymi wprowadzonymi na karcie środka trwałego, dla pierwszych sześciu miesięcy roku 2002 z wykorzystaniem danych wprowadzonych na karcie pierwszego przeszacowania, a dla drugiej połowy roku z wykorzystaniem danych z drugiej karty przeszacowania.

Zalecane jest, żeby data rozpoczęcia była bliska dacie operacji. W momencie naliczania amortyzacji za konkretny okres Hansa sprawdza kartotekę przeszacowań pod kontem wierszy z datą operacji znajdującą się w danym okresie. Karta przeszacowania nie będzie brana pod uwagę, jeżeli data rozpoczęcia znajduje się w podanym okresie, a data operacji nie. Wiersz ten nie będzie również brany pod uwagę, jeżeli pole data rozpoczęcia będzie puste.

Bardziej szczegółowe informacje na temat dat rozpoczęcia umieszczono w sekcji opisującej zakładkę 3 karty środka trwałego.

Model 1, Model 2 Wklej Specjalnie Modele amortyzacji, moduł Środki trwałe

W polu tym należy podać kod modelu amortyzacji, który będzie wykorzystywany do naliczania amortyzacji od daty rozpoczęcia.

Pole to musi być wypełnione, jeżeli pozostanie puste system nie będzie naliczał amortyzacji.

Jeżeli wykorzystywana jest metoda liniowa należy się zastanowić, czy będzie konieczność zamieniania modelu amortyzacji podczas przeszacowywania środka trwałego. Przykładowo środek trwały ma cenę zakupu 50000 i jest amortyzowany metodą liniową 5 %. Oznacza to, że środek trwały będzie amortyzowany przez 20 lat, w kwocie 2500 rocznie. Jeżeli po pięciu latach (pozostało 15 lat 'życia' środka trwałego) środek trwały jest przeszacowywany i jego wartość jest zmieniona na 55000, ale nie będzie zmieniony model amortyzacji będzie on amortyzowany przez następne 20 lat po 2750 rocznie. Jeżeli po zmianie wartości środek trwały ma być nadal amortyzowany przez 15 lat należy zmienić stawkę amortyzacji na 6.66 %. Aby wyliczyć nowy procent amortyzacji należy zastosować formułę:

$$\text{procent} = \frac{1}{\text{pozostały czas 'życia'}} \times 100$$

Jeżeli nie będzie zmieniony model amortyzacji można zastosować opcję Rozpocznij od wartości ostatniego przeszacowania. Opcja ta zakłada, że środek trwały był oryginalnie wart 55000 i był już umarzany przez pięć lat po 2750 rocznie. Pozostały czas 'życia' środka trwałego nie będzie zmieniony (nadal będzie to 15 lat).

Nowa wartość 1, Nowa wartość 2

Należy podać nową wartość, która będzie wykorzystywana jako podstawa naliczania amortyzacji. Wartość ta powinna być wyznaczana w następujący sposób:

Jeżeli nie jest naliczana amortyzacja, wartością tą powinna być bieżąca wartość netto środka trwałego.

Jeżeli do naliczania amortyzacji wykorzystywana jest metoda liniowa wartością tą powinna

być oryginalna wartość zakupu środka trwałego chyba, że powodem wprowadzenia karty przeszacowania jest zmiana wartości środka trwałego (np. w związku z inflacją).

Jeżeli stosowana jest metoda malejącego salda powinna być podana bieżąca wartość netto środka trwałego chyba, że przeszacowanie jest wprowadzane w celu zmiany podstawy naliczania amortyzacji. Bieżącą wartość środka trwałego można sprawdzić wykonując odpowiedni raport w module środki trwałe. Dalsza amortyzacja będzie naliczana z wykorzystaniem metody malejącego salda.

Jeżeli w polu tym nie będzie wprowadzona żadna wartość Hansa nie będzie naliczała amortyzacji, ponieważ system potraktuje puste pole jako podaną podstawę amortyzacji zero.

Nowa wartość 1 wykorzystywana jest wówczas, jeżeli wykorzystywany jest model amortyzacji 1, a nowa wartość 2 przy modelu amortyzacji 2.

Wart. min.

W polu tym podawana jest nowa wartość minimalna środka trwałego. Jeżeli pole to pozostanie puste będzie używana wartość minimalna z karty poprzedniego przeszacowania lub, jeżeli żadne nie było wprowadzone wartość minimalna z zakładki 3 karty środka trwałego.

Wsp. przesz.

Wklej Specjalnie

Współczynniki przeszacowań,
moduł Środki trwałe

W przypadku przeszacowań tworzonych z wykorzystaniem polecenia Obsługi Przeszacowanie cen zakupu środków trwałych w polu tym pojawi się kod współczynnika przeszacowań, który był zastosowany przy działaniu tego polecenia. Pole to ma charakter informacyjny i nie może być zmienione.

Kat.

W przypadku przeszacowań tworzonych z wykorzystaniem polecenia Obsługi Przeszacowanie cen zakupu środków trwałych w polu tym pojawi się kod Kategorii środka trwałego, do której należy wybrany środek trwały. Pole to ma charakter informacyjny i nie może być zmienione.

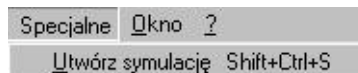
Opis

W polu tym można podać dodatkowy opis karty przeszacowania.

Jeżeli z karty przeszacowania tworzona jest symulacja z wykorzystaniem polecenia menu Specjalne 'Utwórz symulację' w polu tym pojawi się jej numer.

Menu Specjalne

Z poziomu okna Przeszacowanie środka trwałego: Nowa karta i Przeszacowanie środka trwałego: Podgląd dostępne jest menu Specjalne. Menu to ma tylko jedno polecenie.

**Utwórz symulację**

W niektórych krajach istnieje obowiązek rejestrowania zmiany wartości środka trwałego w Księdze Głównej. Zastosowanie tego polecenia spowoduje powstanie symulacji dotyczącej przeszacowania. Po sprawdzeniu symulacji można ją zamienić w operację z wykorzystaniem polecenia menu Specjalne Utwórz operację dostępnego z poziomu okna Symulacje: Przeglądanie.

Poniżej pokazano przykładową symulację utworzoną z wykorzystaniem tego polecenia. Nowa wartość 1 z karty Przeszacowania jest odejmowana z poprzedniej wartości środka trwałego (nowa wartość 1 z karty poprzedniego przeszacowania lub jeżeli żadnego nie było wartość zakupu środka trwałego). Wynik tego naliczenia (np. zwiększenie wartości środka trwałego) jest zapisywane na koncie środka trwałego zdefiniowanego na karcie klasy środka trwałego po stronie Dt i po stronie Ct konta inwestycji zdefiniowanego w ustawieniu Rozksięgowanie – Środki trwałe. Jeżeli wynik tej kalkulacji jest ujemny (np. środek trwały stracił na wartości) księgowanie będzie odwrócone. Do księgowania przypisywane są obiekty z klasy środka trwałego.

Simulation: Inspect

No. 5 Trans.Date 20/12/2001 Reference

Text Investment

	A/C	Trans Date	Objects	Description	Debit	Credit	V-Cd
1	605		VEHIC	FA - Cost of Motr▶	5000.00		
2	758		VEHIC	Capital Investme▶		5000.00	
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
Difference					0.00		
Total					5000.00	5000.00	

Numer symulacji zostanie skopiowany do pola opis karty Przeszacowania. Jeżeli pole opis będzie już wypełnione nie zostanie utworzona symulacja.

Jeżeli nie powstaje symulacja prawdopodobne przyczyny to:

1. Pole Opis na karcie Przeszacowania jest wypełnione.
2. Środek trwały nie należy do Kategorii środka trwałego, kategoria nie ma przypisanej klasy środka trwałego lub na karcie klasy środka trwałego nie podano konta środka trwałego.
3. Nie wprowadzono odpowiedniej serii numerów w ustawieniu Serie numerów – Symulacje w Księdze Głównej. Problem ten będzie zazwyczaj występował na początku roku finansowego.

Statusy środków trwałych

Kartoteka ta powinna być wykorzystywana w przypadku, kiedy środek trwały ma być przeniesiony do innego działu lub, kiedy ma być zmieniona osoba, która jest za niego odpowiedzialna. Nie zostaje zmieniona oryginalna karta środka trwałego, więc można śledzić prawdziwą historię środka trwałego. Historia środka trwałego może być przeglądana z wykorzystaniem polecenia menu Specjalne Historia środka trwałego lub z raportu Historia środka trwałego.

Kartoteka ta może być również wykorzystywana, kiedy istnieje konieczność wprowadzenia inwentaryzacji środków trwałych. Zalecane jest wówczas przeprowadzenie następującej procedury:

1. Należy wydrukować raport Lista środków trwałych. Raport ten pokazuje dane zawarte w kartotece Statusy środków trwałych, zawiera dane o poprzedniej inwentaryzacji oraz miejsce, w którym można podać aktualne ilości środków trwałych. Środki trwałe, które nigdy nie miały karty statusu środka trwałego z typem 'Inwentaryzacja' również będą ujęte w tym raporcie.
2. Po przeprowadzeniu inwentaryzacji jej wynik należy wprowadzić jako kartę statusu środka trwałego z typem 'Inwentaryzacja'. W wielu przypadkach będzie istniała możliwość skopiowania poprzedniej karty inwentaryzacji.
3. Po zatwierdzeniu karty różnice wynikające z raportu powinny być wprowadzone do systemu jako odpisy środków trwałych lub do kartoteki statusy środków trwałych w zależności od powodu powstania różnic. Przykładowo, jeżeli środek trwały zostanie odnaleziony w innym oddziale niż jest to wprowadzone w systemie wystarczy wówczas wprowadzić kartę zmiany statusu środka trwałego z zaznaczoną opcją Przesunięcie.

Wprowadzanie karty Statusu środka trwałego

W module Środki trwałe należy wybrać 'Statusy środków trwałych' z menu Kartoteki lub [Statusy śr. trw.] z Okna Głównego. Otworzy się okno Statusy środków trwałych: Przeglądanie, w którym widać wszystkie dotychczas wprowadzone dane. Standardowo są one posortowane zgodnie z numerami operacji. W kolumnie OK znajduje się znacznik pokazujący, czy dokument został zatwierdzony, czy nie.

Aby wprowadzić nową kartę należy kliknąć [Nowa]. Można również odnaleźć podobną kartę i zastosować przycisk [Kopiuj].

Otworzy się okno Status środków trwałych: Nowa karta pusty, jeżeli zastosowano [Nowa] lub ze skopiowanymi danymi po wybraniu [Kopiuj]. W przypadku kopiowania karty jako data statusu zostanie podana data bieżąca, a nie data kopiowanej karty.

Nr **Wklej Specjalnie** Możliwość wyboru ze zdefiniowanych serii numerów

Numer karty statusu środka trwałego: system automatycznie podpowie kolejny nie użyty numer z pierwszej zdefiniowanej serii numerów. Numer ten może być zmieniony, ale nie na już użyty.

OK Check box ten należy zaznaczyć w celu zatwierdzenia karty statusu środka trwałego. Po zatwierdzeniu karty nie można wprowadzać na niej żadnych zmian.

Zmiany wprowadzone na karcie będą miały znaczenie i będą widoczne na raporcie Historia środka trwałego.

W tym podręczniku jako karta zatwierdzona traktowana jest taka z zaznaczonym check box OK.

Data oper. **Wklej Specjalnie** Bieżąca data

Data, od której będą obowiązywały zmiany wprowadzone na karcie statusu środka trwałego lub data inwentaryzacji. Standardowo podpowiadana jest bieżąca data.

Oddział, Przesunięcie

Wklej Specjalnie

Oddziały, Środki trwałe

Jeżeli środek trwały ma być przeniesiony z jednego oddziału do drugiego w polu tym należy podać kod nowego oddziału i zaznaczyć opcję Przesunięcie. Raport Historia środka trwałego zostanie zaktualizowany po zatwierdzeniu karty.

Jeżeli zaznaczona zostanie opcja Przesunięcie i nie będzie podany kod nowego oddziału system nie pozwoli zatwierdzić karty statusu środka trwałego. Pozwala to uniknąć ryzyka przesuwania środka trwałego bez podania kodu nowego oddziału.

Osoba, Osoba odpowiedzialna.

Wklej Specjalnie

Osoby, moduł System

Jeżeli zajdzie konieczność zmiany osoby odpowiedzialnej za dany środek trwały w polu tym należy podać inicjały nowej osoby i zaznaczyć typ Osoba odpowiedzialna. Raport Historia środka trwałego zostanie zaktualizowany po zatwierdzeniu karty.

Jeżeli zaznaczono typ Osoba odpowiedzialna i nie podano inicjałów osoby system nie pozwoli zatwierdzić karty statusu środka trwałego. Pozwoli to upewnić się, że zawsze będą podane inicjały nowej osoby odpowiedzialnej.

Należy zwrócić uwagę, że nie można jednocześnie wybrać opcji Przesunięcie i Osoba odpowiedzialna. W związku z tym, jeżeli będzie konieczność zmienienia oddziału i osoby trzeba będzie wprowadzić dwa statusy środków trwałych.

Nr inwent.

Za każdym razem, kiedy przeprowadzana jest inwentaryzacja środków trwałych jej efekt powinien być wprowadzony na karcie statusu środka trwałego z zaznaczonym typem Inwentaryzacja. W wielu przypadkach istnieje możliwość skopiowania karty poprzedniej inwentaryzacji i wprowadzenie na niej poprawnych wartości. Można to przeprowadzić na ekranie lub z wykorzystaniem dokumentu Statusy środków trwałych. Środki trwałe, które były sprzedane lub odpisane od czasu ostatniej inwentaryzacji powinny być usunięte z nowej karty. Rekord ten

będzie posiadał odzwierciedlenie w raporcie Lista Inwentaryzacyjna oraz w następnej inwentaryzacji.

Jeżeli lista inwentaryzacyjna pokazuje, że środek trwały został przesunięty do innego oddziału lub zmieniła się osoba odpowiedzialna, środek trwały powinien być ujęty w nowej karcie statusu środka trwałego z wybraną opcją 'Inwentaryzacja' i na kolejnej karcie statusu środka trwałego z zaznaczoną opcją 'Przesunięcie' lub 'Osoba odpowiedzialna' w zależności od potrzeby. Pola oddział i osoba odpowiedzialna nie mają znaczenia, jeżeli zaznaczony jest typ 'Inwentaryzacja'.

W części tabelarycznej należy uwzględnić środki trwałe, które mają być zmienione na karcie statusu środka trwałego. Przykładowo, jeżeli zaznaczono opcję 'Przesunięcie' i podano nowy oddział, wszystkie środki trwałe ujęte na karcie statusu środka trwałego zostaną przesunięte do podanego oddziału. Jeżeli jako typ karty statusu środka trwałego zaznaczono 'Inwentaryzacja', część tabelaryczna powinna być użyta w celu wprowadzenia wyników inwentaryzacji środków trwałych.

Nr inwent.	Wklej Specjalnie	Środki trwałe, moduł Środki trwałe
Ilość	W polu tym należy podać numery środków trwałych, które mają być ujęte na karcie statusu środka trwałego.	
	Jeżeli jako typ karty zaznaczono 'Inwentaryzacja' należy podać ilość środków trwałych zgodną z inwentaryzacją. Domyślnie podpowiadana jest ilość z zakładki 2 karty środka trwałego. Jeżeli jako typ karty zaznaczono 'Przesunięcie' lub 'Osoba odpowiedzialna' ilości te nie powinny być modyfikowane.	
Opis	Nazwa środka trwałego podawana jest w tym polu automatycznie po podaniu kodu środka trwałego.	
Tekst	W polu tym można podać dodatkowy opis, np. przyczyny umieszczenia środka trwałego na karcie zmiany statusu środka trwałego. Jeżeli na karcie ma być umieszczony opis całego dokumentu należy wykorzystać pole Opis ze stopki dokumentu.	
Status	Wklej Specjalnie	Różne możliwości wyboru
	Należy określić jak zmienił się status środka trwałego. Domyślnie podpowiadany jest status 'Znaleziono', można zastosować również 'Brak', 'Wypożyczony'	

lub 'Pożyczony'. Zazwyczaj wykorzystywane to będzie na kartach z zaznaczonym typem Inwentaryzacja.

Osoba**Wklej Specjalnie**

Osoby, moduł System

Jeżeli przyczyną wprowadzenia karty zmiany statusu środka trwałego było wypożyczenie środka trwałego pracownikowi firmy w polu tym należy podać jego inicjały, a w polu status należy wybrać 'Wypożyczony'.

Stopka**Opis**

W tym polu można podać dodatkowy opis dotyczący całej karty statusu środka trwałego. Opis ten jest widoczny w oknie Statusy środków trwałych: Przeglądanie.

Przykłady

Zmiana oddziału i osoby

W pokazanym przykładzie środek trwały będzie przenoszony z jednego oddziału do innego. W momencie zakupu środek trwały został przypisany do oddziału 'BIU':

The screenshot shows a software window titled 'Środek trwały: Podgląd'. It contains several input fields: 'Nr inwentaryz.' with value 'KOMP4', 'Opis' with value 'Komputer - księgowość 1', and 'Kategoria' with value 'BIU'. To the right of 'Kategoria' are four numbered tabs (1, 2, 3, 4), with tab '2' highlighted in red. Below the tabs, there are more fields: 'Oddział' with value 'BIU', 'Osoba' (empty), 'Ilość' with value '1', and 'Część' (empty). To the right of these fields is a 'Nazwa' field with value 'Biuro'. There is also a 'Zamknięte' checkbox and a small icon in the top right corner.

Przeniesienie środka trwałego do oddziału 'KSIE' przeprowadzane jest w kartotece statusy środków trwałych. W odpowiednim polu należy podać kod nowego oddziału i zaznaczyć typ Przesunięcie. Nie ma potrzeby podawania kodu starego oddziału:

Status środków trwałych: Podgląd

Nr: 2

Data oper.: 23.08.2002

Oddział: KSIE Osoba:

Typ: ☒ Przesunięcie ☐ Osoba odpowiedzialna ☐ Inwentaryzacja

Część:

Nr inwent.	Ilość	Opis	Tekst	Status	Osoba
1	KOMP4	1 Komputer -		Znaleziono	
2					
3					
4					
5					

Opis:

Po zatwierdzeniu i zapisaniu karty statusu środka trwałego wprowadzona zmiana będzie widoczna w raporcie historia środka trwałego:

Historia środków trwałych

DEMO Historia środków trwałych

Matafloor Sp. z o.o.

Numer inwentaryzacji: KOMP4

Hansa, Data wydruku: 23.08.2002 16:13

Okres: 01.01.2002 : 31.12.2002

Wszystkie oddziały

Numer	Data oper.	Z oddz.	Do oddz.	
2	23.08.2002	BUU	KSIE	0

Jeżeli w tym samym czasie zmieni się osoba odpowiedzialna za dany środek trwały zmiana ta musi być wprowadzona na oddzielnej karcie statusu środka trwałego. W takiej sytuacji jako typ należy zaznaczyć 'Osoba odpowiedzialna' i podać inicjały nowej osoby odpowiedzialnej. Nie ma potrzeby podawania inicjałów osoby dotychczas odpowiedzialnej za dany środek trwały:

Status środków trwałych: Podgląd

Nr 3
Data oper. 23.08.2002
Oddział
Osoba AK

Typ
☐ Przesunięcie
☒ Osoba odpowiedzialna
☐ Inwentaryzacja

Część

Nr inwent.	Ilość	Opis	Tekst	Status	Osoba
1	KOMP4	1 Komputer - *		Znaleziono	
2					
3					
4					
5					

Opis

Ta zmiana będzie również widoczna na raporcie historia środka trwałego.

Historia środków trwałych

DEMO Historia środków trwałych
Matuszow Sp. z o.o.
Numer inwentaryzacyjny: KOMP4

Hasło, Data wydruku: 23.08.2002 14:17
Okres: 01.01.2002 : 31.12.2002
Wszystkie oddziały

Nr inwent.	Ilość	Opis	Data	Wartość
KOMP4	1	Komputer - księgowość I	31.12.2001	8 500,00
Przesunięcie				
Numer	Data oper.	Z oddz.	Do oddz.	
2	23.08.2002	BIU	KSIĘ	
Osoba odpowiedzialna				
Numer	Data oper.	Z	Do	
1	23.08.2002	AK		
				0

Szukaj

Inwentaryzacja

Jako podstawa do przeprowadzenia inwentaryzacji środków trwałych może być użyty raport Lista środków trwałych. Jeżeli raport ten będzie drukowany pierwszy raz będzie wyglądał mniej więcej tak:

Lista środków trwałych

DEMO Lista środków trwałych
Matheer Sp. z o.o.

Hansa, Data wydruku: 23.08.2002 16:18
wszystkie numery inwentaryzacyjne
Wszystkie oddziały

Kod	Opis	Status	Ilość	Ilość	Wartość	Ostatnia data
Budyn1	Budynek biurowy	Not Inventoried	1,00		280.000,00	
Budyn2	Budynek biurowy mały	Not Inventoried	1,00		280.000,00	
FAX	Faks	Not Inventoried	1,00		3.400,00	
Inst2460	Inst 2460	Not Inventoried	1,00		50.000,00	
KOMP1	Komputer - księgowość 1	Not Inventoried	1,00		8.500,00	
KOMP2	Komputer - księgowość 2	Not Inventoried	1,00		9.000,00	
komp2340	komp 2340	Not Inventoried	1,00		10.000,00	
KOMP3	Komputer - księgowość 3	Not Inventoried	1,00		7.000,00	
KOMP4	Komputer - księgowość 1	Not Inventoried	1,00		8.500,00	
met2340	met 2340	Not Inventoried	1,00		7.500,00	

Strona 1 z 1

Raport ten może być używany jako podstawa do przeprowadzania inwentaryzacji środków trwałych. Drukuje się oddzielny wiersz dla każdego środka trwałego z podaniem jego ilości zarejestrowanej w systemie oraz miejsce, w którym można wpisać faktyczną ilość środków trwałych. Informacja o ilości pobierana jest z kartoteki środków trwałych i ze wszystkich kart statusów środków trwałych z zaznaczonym typem Inwentaryzacja.

Na raporcie znajduje się również kolumna Status. Przy środkach trwałych, które nigdy nie były ujęte na karcie statusu środka trwałego z typem Inwentaryzacja w tej kolumnie pojawi się "Not Inventoried". W pokazanym przykładzie dotyczy to większości środków trwałych, ponieważ nie wprowadzono kart statusów środków trwałych.

Po przeprowadzeniu inwentaryzacji jej wynik jest wprowadzany na karcie statusu środków trwałych z typem Inwentaryzacja:

Status środków trwałych: Podgląd

Nr 4

Data oper. 23.08.2002

Oddział Osoba

Część

Typ

☐ Przesunięcie

☐ Osoba odpowiedzialna

☒ Inwentaryzacja

Nr inwent.	Ilość	Opis	Tekst	Status	Osoba
1 FAX	1	Faks		Znaleziono	
2 Inst2460	1	Inst 2460		Znaleziono	
3 KOMP2	1	Komputer -		Wyniesiony	
4					
5					

Opis

W momencie przeprowadzania kolejnej inwentaryzacji ponownie drukowany jest raport Lista środków trwałych. W oknie parametrów raportu podawana jest data ostatniej inwentaryzacji:

Raport wygląda w następujący sposób:

Kod	Opis	Status	Ilość	Ilość	Wartość	Ostatnia data
Budyń1	Budynek białoczerwony	Not Inventoried	1,00		280 000,00	
Budyń2	Budynek białoczerwony mały	Not Inventoried	1,00		280 000,00	
FA32	Fala	Not Inventoried	1,00		3 400,00	
Inst2460	Inst 2460	Not Inventoried	1,00		50 000,00	
KC6MF1	Komputer - krągowate 1	Not Inventoried	1,00		8 500,00	
KC6MF2	Komputer - krągowate 2	Not Inventoried	1,00		9 000,00	
komp2240	komp 2240	Not Inventoried	1,00		10 000,00	
KC6MF3	Komputer - krągowate 3	Not Inventoried	1,00		7 000,00	
KC6MF4	Komputer - krągowate 1	Not Inventoried	1,00		8 500,00	
not2240	not2240	Not Inventoried	1,00		7 500,00	

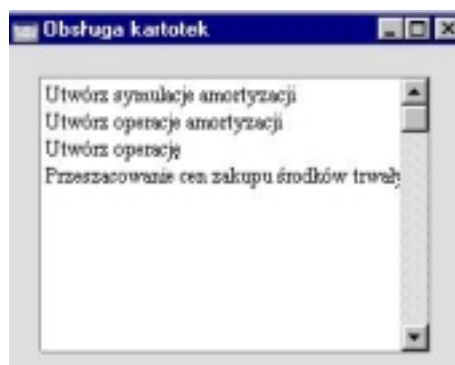
Dane do kolumny Status pobierane są z części tabelarycznych kart statusów środków trwałych. Środki trwałe oznaczone jako “Not Inventoried” były zakupione po przeprowadzeniu poprzedniej inwentaryzacji.

Można przeprowadzić kolejną inwentaryzację i jej wyniki wpisać w nowej karcie statusu środka trwałego z typem Inwentaryzacja. Zazwyczaj będzie można skopiować kartę dotyczącą poprzedniej inwentaryzacji i sprawdzić ilości środków trwałych.

Jeżeli wystąpią różnice pomiędzy raportem, a stanem rzeczywistym środków trwałych należy wprowadzić je do kartoteki Odpisy lub Statusy środków trwałych w zależności od przyczyny powstałych różnic.

Obsługa

Polecenia Obsługi są zazwyczaj wykorzystywane wówczas, gdy jakieś polecenie ma być zastosowane do większości lub wszystkich danych. W module Środki trwałe znajdują się cztery polecenia Obsługi. Aby je zastosować należy wybrać polecenie Obsługa z menu Plik. Otworzy się następujące okno:



Po podwójnym kliknięciu na wybranym poleceniu otworzy się okno parametrów działania polecenia Obsługi. Po podaniu odpowiednich parametrów należy ponownie kliknąć [OK], aby rozpocząć działanie wybranej funkcji.

Utwórz symulację amortyzacji

Zastosowanie tego polecenia spowoduje utworzenie rekordu w kartotece Symulacji w Księdze Głównej dotyczącego amortyzacji wybranych środków trwałych za podany okres. Stosowanie symulacji umożliwia sprawdzenie w jaki sposób amortyzacja będzie oddziaływała na zapisy na kontach. Można to sprawdzić na raporcie Bilans lub Rachunek zysków i strat.

Po sprawdzeniu i zatwierdzeniu symulacji można ją zamienić w operację z wykorzystaniem polecenia menu Specjalne dostępnego z poziomu okna Symulację: Przeglądanie.

Wartość amortyzacji środka trwałego naliczana jest z wykorzystaniem jednego z dwóch modeli amortyzacji podanych na zakładce 3 karty środka trwałego i wartości zakupu z zakładki 1 karty środka trwałego. W kalkulacji będzie brane pod uwagę umorzenie początkowe, jeżeli było podane oraz 'Wartość minimalna', jeżeli jakaś była podana i jeżeli poprzednie naliczenia amortyzacji sprawiły, że 'Wartość minimalna' została osiągnięta. Szczegółowy opis tej

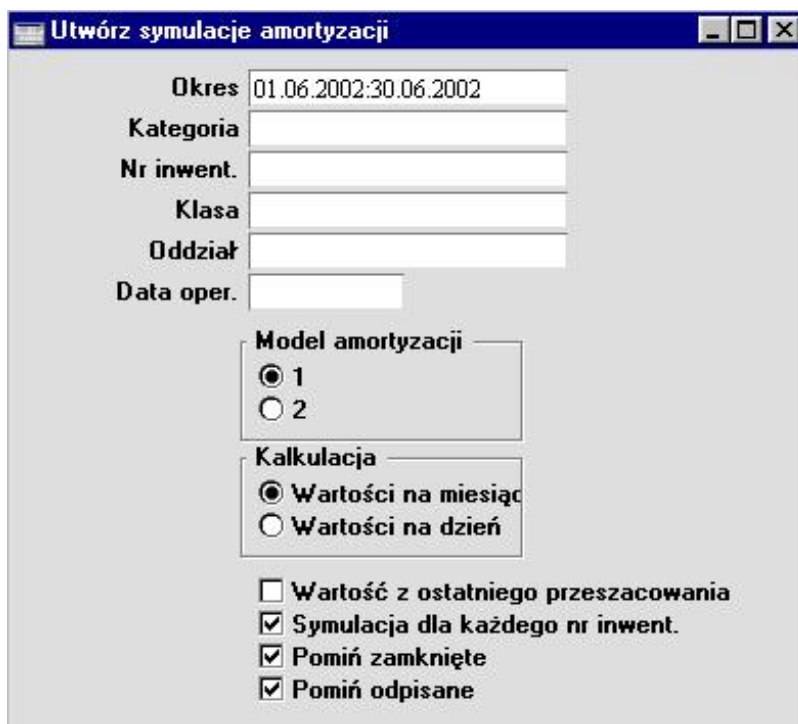
funkcjonalności wraz z przykładami znajduje się we wcześniejszej sekcji dotyczącej zakładki 2 karty Środka trwałego.

Należy zwrócić uwagę na to, że jeżeli powstaje rekord w kartotece Symulacji, a nie w kartotece operacji system nie dostarcza narzędzia zabezpieczającego przed wielokrotnym zastosowaniem tego polecenia dla tych samych środków trwałych w takim samym okresie. Zbyteczne rekordy w kartotece Symulacji mogą być w łatwy sposób usunięte. Należy zwrócić szczególną uwagę, aby tylko jedna symulacja dotycząca amortyzacji środka trwałego w danym okresie była zamieniona w operację.

Przed zastosowaniem tego polecenia można wygenerować raport Symulacje amortyzacji, na którym można sprawdzić, jakie symulacje zostaną utworzone.

Jeżeli zastosowanie polecenia nie skutkuje naliczeniem amortyzacji wybranych środków trwałych możliwe przyczyny mogą być następujące:

1. Na karcie Środka trwałego pola wartość zakupu, kategoria środka trwałego, model amortyzacji i/lub data rozpoczęcia są puste.
2. Środek trwały należy do kategorii, która nie ma podanej klasy środka trwałego lub na karcie klasy środka trwałego nie podano kont umorzenia lub amortyzacji.
3. W ustawieniu Księgi Głównej Serie numerów – symulacje nie podano odpowiedniej serii numerów. Problem ten zazwyczaj występuje na początku nowego roku finansowego.



Utwórz symulację amortyzacji

Okres: 01.06.2002:30.06.2002

Kategoria: _____

Nr inwent.: _____

Klasa: _____

Oddział: _____

Data oper.: _____

Model amortyzacji

☒ 1

☐ 2

Kalkulacja

☒ Wartości na miesiąc

☐ Wartości na dzień

☐ Wartość z ostatniego przeszacowania

☒ Symulacja dla każdego nr inwent.

☒ Pomiń zamknięte

☒ Pomiń odpisane

Okres	Wklej Specjalnie	Okresy sprawozdawcze, moduł System
		W polu tym należy podać okres, dla którego ma być naliczona amortyzacja. O ile nie jest używana metoda liniowa i opcja Wartości na dzień okres powinien składać się z dowolnej liczby pełnych miesięcy.
Kategoria	Wklej Specjalnie	Kategorie środków trwałych, moduł Środki trwałe
	Zakres	Alfanumeryczny
		Zakres raportu można zawęzić do środków trwałych należących do określonej kategorii środków trwałych.
Nr inwent.	Wklej Specjalnie	Środki trwałe, moduł Środki trwałe
	Zakres	Alfanumeryczny
		Należy podać jeden lub więcej środków trwałych, dla których ma być naliczona amortyzacja.

Klasa	Wklej Specjalnie	Klasy środków trwałych, moduł Środki trwałe
		Zakres raportu można zawęzić do środków trwałych należących do określonej klasy środków trwałych. Na karcie Środka trwałego nie ma pola Klasa środka trwałego. Każdy środek trwały należy do kategorii środka trwałego, a każda kategoria ma przypiętą klasę środka trwałego.
Oddział	Wklej Specjalnie	Oddziały, moduł Środki trwałe
		Zakres raportu można zawęzić do środków trwałych należących do określonego oddziału. Informacja ta będzie pobierana z karty ostatniego statusu środków trwałych z typem 'Przesunięcie' (nawet, jeżeli jest on późniejszy od okresu naliczania amortyzacji) lub, jeżeli nie ma kart statusów z zakładki 2 karty środka trwałego.
Data oper.	Wklej Specjalnie	Bieżąca data
		Należy podać datę, która będzie użyta jako data operacji w symulacji utworzonej za pomocą tego polecenia. Jeżeli nie zostanie podana data system domyślnie zastosuje datę bieżącą.
Model amortyzacji		
		Należy zaznaczyć, który z dwóch modeli naliczania amortyzacji podanych na zakładce 3 karty środka trwałego będzie stosowany przy naliczaniu amortyzacji w tworzonej symulacji.
Kalkulacja		Opcje te dotyczą tylko liniowej metody naliczania amortyzacji. Przy metodzie malejącego salda zawsze wykorzystywana jest opcja Wartości na miesiąc.
	Wartości na miesiąc	
	Wybranie tej opcji spowoduje podzielenie rocznej amortyzacji, przez 12, aby określić miesięczny procent amortyzacji. Przykładowo, środek trwały wart 50000, który jest amortyzowany 5% w stosunku rocznym będzie umarzany po 208.33 miesięcznie ($50,000 \times 0.05 / 12$). Wartość ta zawsze będzie taka sama, niezależnie od liczby dni w miesiącu.	
	Wartości na dzień	

Ta opcja podzieli roczny procent amortyzacji przez 365 i pomnoży przez liczbę dni w miesiącu, aby określić miesięczny procent amortyzacji. Przykładowo, środek trwały kupiony za 50000 i umarzany w stosunku rocznym 5% w miesiącu trzydziestojednodniowym będzie umarzany o 212,33 ($50,000 \times 0.05 / 365 \times 31$). Wartość ta będzie się zmieniała w zależności od liczby dni w miesiącu. Liczba dni jest wyliczana w oparciu o okresy sprawozdawcze wprowadzone w module System.

Wartość z ostatniego przeszacowania

Opcja ta pozwala zdecydować w jaki sposób będzie naliczana amortyzacja, jeżeli istnieje przynajmniej jeden dokument przeszacowania środka trwałego, którego data jest zgodna z okresem podanym w parametrach wykonania obsługi. Data przeszacowania pobierana jest z 'Daty rozpoczęcie' (jeżeli ta opcja jest wykorzystywana) lub z daty utworzenia środka trwałego.

Jeżeli dla danego środka trwałego nie ma kart przeszacowań zaznaczenie check box nie będzie miało znaczenia, a amortyzacja będzie naliczana w sposób normalny.

Opcja ta może być użyteczna, jeżeli stosowana jest Metoda liniowa, nie zmienia się modelu na karcie przeszacowania i istnieje pewność, że historia środka trwałego jest poprawna. Opcja ta zatem powoduje retrospektywne przeliczenie amortyzacji za poprzednie lata: w zależności od sposobu prowadzenia działalności może istnieć konieczność zarejestrowania zmiany amortyzacji w Księdze Głównej.

Symulacja dla każdego nr inwent.

W symulacji utworzonej z wykorzystaniem tej funkcji amortyzacja zostanie zapisana po stronie Dt konta amortyzacji i po stronie Ct konta umorzenia. Oba konta podawane są w ustawieniu Klasy środków trwałych.

Standardowo powstanie jedna symulacja. Jeżeli nie są stosowane Obiekty powstanie jeden zapis po stronie Dt dla każdego konta amortyzacji (suma amortyzacji wszystkich środków trwałych, które będą miały przypisane jedno konto amortyzacji) i zapis

po stronie Ct na każdym użytym koncie umorzenia. Jeżeli są używane Obiekty Symulacja będzie zawierała odpowiednią ilość księgowan zgodną z ilością kombinacji Konto/Obiekt.

Jeżeli zamiast jednej symulacji mają powstawać symulacje dla każdego środka trwałego należy zaznaczyć ten check box.

Pomiń zamknięte Check box ten powinien być zaznaczony, jeżeli w naliczaniu amortyzacji mają być pominięte środki trwałe z zaznaczonym check box Zamknięte.

Pomiń odpisane Check box ten powinien być zaznaczony, jeżeli w naliczaniu amortyzacji mają być pominięte środki trwałe, które zostały odpisane.

Przykłady

W przykładach zastosowano środek trwały wart 50000, umarzany w stosunku 5% rocznie z datą rozpoczęcia 1/1/2000.

Metoda liniowa

Zastosowanie tego modelu powoduje umarzanie środka trwałego tą samą kwotą za każdy rok. Kwota umorzenia jest wyliczana w oparciu o wartość zakupu środka trwałego.

Jeżeli zaznaczona jest opcja Wartości na dzień amortyzacja może być naliczana dla okresów krótszych niż miesiąc. W innym przypadku okres musi składać się z pełnych miesięcy lub lat.

Amortyzacja za rok 2000

1/1/2000 - 31/12/2000 wprowadzone w polu Okres

Wartości na miesiąc $50,000 \times 0.05 = 2,500$

Wartości na dzień $50,000 \times 0.05 / 366 \times 366$ (rok 2000 jest rokiem przestępnym) $= 2,500$

Amortyzacja za rok 2001

1/1/2001 - 31/12/2001 wprowadzone w polu okres

Wartości na miesiąc $50,000 \times 0.05 = 2,500$

Wartości na dzień $50,000 \times 0.05 / 365 \times 365 = 2,500$

Amortyzacja za styczeń 2000

1/1/2000 - 31/1/2000 wprowadzone w polu okres

Wartości na miesiąc $50,000 \times 0.05 / 12 = 208.33$

Wartości na dzień $50,000 \times 0.05 / 366 \times 31 = 211.75$

Amortyzacja za grudzień 2000

1/12/2000 - 31/12/2000 wprowadzone w polu okres

Wartości na miesiąc $50,000 \times 0.05 / 12 = 208.33$

Wartości na dzień $50,000 \times 0.05 / 366 \times 31 = 211.75$

Amortyzacja za styczeń 2001

1/1/2001 - 31/1/2001 wprowadzone w polu okres

Wartości na miesiąc $50,000 \times 0.05 / 12 = 208.33$

Wartości na dzień $50,000 \times 0.05 / 365 \times 31 = 212.33$

Malejące saldo

Jeżeli do naliczania amortyzacji wykorzystywana jest ta metoda to amortyzacja naliczana jest w oparciu o cenę zakupu środka trwałego pomniejszoną o wartość umorzenia poprzednich okresów.

Przy stosowaniu metody malejącego salda nie mają zastosowania opcje Wartości na dzień i wartości na miesiąc. Amortyzacja nie może być naliczana za okres krótszy niż jeden miesiąc. Jako okres można podać liczbę pełnych miesięcy lub lat.

Amortyzacja za 2000

$50,000 \times 0.05 = 2,500$

1/1/2000 - 31/12/2000 wprowadzone w polu okres

Amortyzacja za 2001

$47,500 \times 0.05 = 2,375$

1/1/2001 - 31/12/2001 wprowadzone w polu okres

47,500 to wartość początkowa na 01.01.2001. Kwota początkowa 50,000 została pomniejszona o amortyzację za rok 2000 – 2,500.

Amortyzacja za styczeń 2000

$50,000 \times 0.05 / 12 = 208.33$

1/1/2000 - 31/1/2000 wprowadzone w polu Okres

Amortyzacja za 2000

$$47,708.33 \times 0.05 / 12 = 198.78$$

1/12/2000 - 31/12/2000 wprowadzone w polu Okres

47,708.33 to wartość początkowa na pierwszy grudnia 2002. Przy naliczaniu wartości pod uwagę została wzięta suma amortyzacji za poprzednie 11 miesięcy.

Amortyzacja za styczeń 2001

$$47,500.00 \times 0.05 / 12 = 197.92$$

1/12/2001 - 31/12/2001 wprowadzone w polu Okres

47,500.00 to wartość początkowa na pierwszy stycznia 2001.

Każdorazowo, kiedy uruchamiane jest polecenie Utwórz symulacje amortyzacji nalicza ono ponownie amortyzację za poprzednie okresy przed rozpoczęciem naliczania amortyzacji za podany okres.

Rozpocznij od wartości z ostatniego Przeszacowania

W poniższym przykładzie wykorzystano ten sam środek trwały, jest jedna karta Przeszacowania z datą rozpoczęcia 01-07-2001 i wartością początkową 55,000. Amortyzacja za rok 2000 będzie taka sama niezależnie od wybranej opcji, ponieważ w roku 2000 nie było karty Przeszacowania. Amortyzacja naliczona za rok 2001 będzie się różniła.

Jeżeli nie jest używana opcja Rozpocznij od wartości z ostatniego przeszacowania, każda karta przeszacowania będzie brana pod uwagę od daty rozpoczęcia. Jeżeli stosowana jest metoda liniowa i amortyzacja jest naliczana jako wartości na dzień, karty przeszacowań będą brane pod uwagę od konkretnej podanej daty. Jeżeli amortyzacja jest naliczana jako wartości na miesiąc karty przeszacowań będą brane pod uwagę od pierwszego dnia miesiąca, w którym znajduje się data rozpoczęcia. Jeżeli wykorzystywana jest metoda malejącego salda amortyzacja wyliczana jest zawsze jako wartości na miesiąc.

Amortyzacja za 2000

1/1/2000 - 31/12/2000 wprowadzone w polu Okres

Metoda liniowa	$50,000 \times 0.05 = 2,500.00$
Malejące saldo	$50,000 \times 0.05 = 2,500.00$

Amortyzacja za 2001

1/1/2001 - 31/12/2001 wprowadzone w polu okres

Metoda liniowa

$$\begin{array}{rcl}
 & 1/1/01 - 30/6/01 & 50,000 \times 0.05 \times 6/12 = 1250.00 \\
 + & 1/7/01 - 31/12/01 & 55,000 \times 0.05 \times 6/12 = \underline{1375.00} \\
 = & & 2625.00
 \end{array}$$

Malejące saldo

$$\begin{array}{rcl}
 & 1/1/01 - 30/6/01 & 47,500 \times 0.05 \times 6/12 = 1187.50 \\
 + & 1/7/01 - 31/12/01 & 55,000 \times 0.05 \times 6/12 = \underline{1375.00} \\
 = & & 2562.50
 \end{array}$$

Jeżeli opcja Rozpocznij od wartości z ostatniego przeszacowania nie jest stosowana wartość z karty ostatniego przeszacowania będzie stosowana jako oryginalna wartość zakupu środka trwałego. Inne karty przeszacowań będą ignorowane.

Amortyzacja za 2000

1/1/2000 - 31/12/2000 wprowadzone w polu Okres

$$\text{Metoda liniowa} \quad 50,000 \times 0.05 = 2,500.00$$

$$\text{Malejące saldo} \quad 50,000 \times 0.05 = 2,500.00$$

Amortyzacja za 2001

1/1/2001 - 31/12/2001 wprowadzone w polu Okres

$$\text{Metoda liniowa} \quad 55,000 \times 0.05 = 2,750.00$$

Malejące saldo

Aby uzyskać wartość początkową dla roku 2001 amortyzacja za rok 2000 będzie przeliczona w następujący sposób:

$$55,000 \times 0.05 = 2,750.00$$

Amortyzacja za 2001 wyniesie—

$$52,250 \times 0.05 = 2,612.50$$

Utwórz operacje amortyzacji

Polecenie to jest podobne do polecenia Utwórz symulacje amortyzacji opisanego powyżej, różni się to tym, że powstaje zapis w kartotece operacji z pominięciem kartoteki symulacji. Szczegółowy opis działania polecenia znajduje się w powyższej sekcji.

Polecenia te należy uruchamiać z dużą ostrożnością, ponieważ nie ma mechanizmu chroniącego przed uruchamianiem jej kilkakrotnie dla jednego środka trwałego za dany okres.

Utwórz operację

W niektórych krajach istnieje konieczność tworzenia operacji Księgi Głównej w momencie wprowadzania środka trwałego do systemu. Może to być przeprowadzane dla kilku środków trwałych jednocześnie z wykorzystaniem tego polecenia lub dla jednego środka trwałego z wykorzystaniem polecenia z menu Specjalne Utwórz operację z poziomu karty środka trwałego. Polecenie to wyszukuje wszystkie środki trwałe w podanym zakresie, które nie mają wypełnionego pola Data rozp.1 i tworzy jedną operację Księgi Głównej dla wszystkich środków trwałych.

Po wybraniu polecenia otworzy się okno parametrów:

The image shows a Windows-style dialog box titled "Specify Create Put in Transactions". It contains the following fields:

- Kategoria
- Nr inwent.
- Oddział
- Data oper.
- Opis
- Konto inwestycji

Kategoria	Wklej Specjalnie	Kategorie środków trwałych, moduł Środki trwałe
		Działanie polecenia można zawęzić do środków trwałych należących do określonej kategorii.
Nr inwent.	Wklej Specjalnie	Środki trwałe, moduł Środki trwałe
	Zakres	Numeryczny
		Jeżeli polecenie ma dotyczyć wybranego środka trwałego lub zakresu środków trwałych w polu tym należy podać odpowiedni kod lub zakres kodów.
		Jeżeli polecenie to jest uruchamiane z menu Specjalne z poziomu karty środka trwałego numer środka trwałego zostanie podpowiedziany automatycznie.

Oddział	Wklej Specjalnie	Oddziały, Środki trwałe
		Działanie polecenia można zawęzić do środków trwałych przypisanych do określonego oddziału. Kod oddziału podawany jest na zakładce 2 karty środka trwałego.
Data oper.	Wklej Specjalnie	Bieżąca data
		W polu tym należy podać datę, pod którą zostanie utworzona operacja w Księdze Głównej. Jeżeli nie zostanie podana data automatycznie zostanie użyta data bieżąca.
Opis		Opis wprowadzony w tym polu będzie przeniesiony do pola opis na karcie utworzonej operacji. Będzie to widoczne w oknie Operacje: Przeglądanie.
Konto inwestycji	Wklej Specjalnie	Konta, Księga Główna/System
		W polu tym należy podać konto, na którym po stronie Ct zostanie zapisana wartość zakupu środka trwałego. Jeżeli pole to pozostanie puste zostanie użyte konto inwestycji podane w ustawieniu Rozksięgowanie – Środki trwałe.

Kliknięcie [OK] spowoduje uruchomienie funkcji. Czas trwania operacji jest zależny od ilości środków trwałych, które mają być ujęte w operacji. Po zakończeniu działania polecenia na ekranie ponownie pojawi się okno wyboru poleceń Obsługi

Poniżej pokazano przykładową operację utworzoną z wykorzystaniem tej funkcji. Wartość zakupu środka trwałego została zapisana po stronie Dt konta środków trwałych i po stronie Ct konta inwestycji podanego w parametrach wykonania funkcji lub w ustawieniu Rozksięgowanie – Środki trwałe. Obiekty przypisane do zapisu debetowego pochodzą z karty środka trwałego i karty klasy środka trwałego.

Operacja: Podgląd

Nr	90012	Data oper.	26.08.2002	Odniesień		
Opis						
Konto	Obiekt	Skrót	Opis	Wn 1	Ma 1	Kod VAT
1 40100			AMORTYZACJA ŚROD ▶	11146,84		A
2 07030			UMORZENIE URZĄDZ ▶		730,83	B
3 07050			UMORZENIE INNYCH ▶		1128,13	C
4 07060			UMORZENIE BUDYNK ▶		9287,89	D
5						E
6						F
7						G
8						
9						
10						
Różnica 1			0,00	RAZEM	11146,84	11146,84
Różnica 2			0,00	RAZEM		

Powstaje jeden zapis po stronie Ct niezależnie od liczby środków trwałych branych pod uwagę. Powstaje odpowiednia liczba zapisów po stronie Dt dla każdej kombinacji Obiektów.

Data operacji zostanie skopiowana z pól data rozpoczęcia na zakładce 3 karty środka trwałego. Od momentu, kiedy na karcie środka trwałego zostanie wypełnione pole data rozp. 1 nie będzie można stworzyć dla niego operacji, będzie można rozpocząć naliczanie amortyzacji.

Jeżeli konkretny środek trwały nie jest ujęty w operacji lub nie powstała żadna operacja prawdopodobne przyczyny mogą być następujące:

1. Środek trwały ma wypełnione pole data rozp. 1 lub nie ma podanej wartości zakupu. Należy pamiętać, że jeżeli na karcie środka trwałego nie będzie podana wartość zakupu nie powstanie operacja, ale data operacji zostanie zapisana w polu data rozp.1. Datę tą należy usunąć przed wprowadzeniem wartości zakupu i przed ponownym uruchomieniem polecenia.
2. Środek trwały nie należy do kategorii środka trwałego, kategoria środka trwałego nie ma przypisanej klasy środka trwałego lub na karcie środka trwałego nie ma podanego konta środka trwałego.
3. Nie podano konta inwestycji w parametrach wykonania polecenia. Konto inwestycji nie było również podane w ustawieniu Rozksięgowanie – Środki trwałe.
4. W ustawieniu Serie numerów – Operacje (Księga Główna) nie wprowadzono serii numerów. Problem może leżeć w braku ustawienia, na zakładce 3 karty osoby (bieżącego użytkownika) zdefiniowano inne serie numerów, w ustawieniu domyślne serie numerów (System) podano inną serię numerów. Ten problem będzie pojawiał się zazwyczaj na początku nowego roku finansowego. Jeżeli na zakładce 3 karty osoby zostanie zmieniona numeracja należy zamknąć system i uruchomić ponownie.

Przeszacowanie cen zakupu środków trwałych

Funkcja ta może być używana łącznie z ustawieniami Współczynniki przeszacowań i Lista przeszacowań, aby wprowadzić karty do kartoteki Przeszacowania dla wielu środków trwałych jednocześnie. Polecenie to jest szczególnie wykorzystywane w krajach, w których środki trwałe są przeszacowywane okresowo np. w związku z inflacją, ale może być również wykorzystywane w innych przypadkach, kiedy istnieje konieczność przeszacowania wielu środków trwałych jednocześnie.

W momencie przeszacowywania środka trwałego z użyciem tej funkcji powstanie karta w kartotece Przeszacowań. Wartość początkowa z tej karty będzie używana jako podstawa naliczania amortyzacji od daty rozpoczęcia z tej samej karty, zamiast wartości zakupu środka trwałego.

Należy postępować zgodnie z podanymi poniżej krokami:

1. W ustawieniu Współczynniki przeszacowań należy ustalić formuły, które będą wykorzystywane do naliczania nowych wartości środków trwałych.
2. Jeżeli jest taka konieczność należy wprowadzić dane w ustawieniu Współczynniki inflacji. Będzie to stosowane w Rosji, aby przeszacować środki trwałe o różny procent w zależności od terminu ich zakupu.
3. W ustawieniu lista przeszacowań należy podać środki trwałe, które będą podlegały przeszacowaniu.
4. Należy zastosować polecenie Obsługi Przeszacowanie cen zakupu środków trwałych, aby utworzyć odpowiednie rekordy w kartotece Przeszacowania.

Poniżej opisano polecenie obsługi i ustawienie w sposób szczegółowy.

Współczynniki przeszacowań

Ustawienie to jest używane do definiowania formuł, które są potem stosowane do wyliczania nowych wartości środków trwałych.

W niektórych krajach (np. Rosja, Portugalia) środki trwałe mogą być przeszacowywane w związku z inflacją. Za każdym razem powinien powstać nowy wiersz w ustawieniu Współczynniki przeszacowań. Na karcie każdego współczynnika przeszacowań można podać oznaczenie dokumentu potwierdzającego oficjalną autoryzację powodu przeszacowań środków trwałych. Z tej karty będzie ono kopiowane na każdą kartę powstającego przeszacowania oraz do symulacji i operacji Księgi Głównej, co ułatwia sprawdzenie, z jakiego powodu wprowadzono przeszacowanie.

Aby wprowadzić nowy współczynnik przeszacowania należy otworzyć ustawienia w module Środki trwałe i dwukrotnie kliknąć 'Współczynniki przeszacowań'. Otworzy się okno Współczynniki przeszacowań: Przeglądanie, w którym widać wszystkie dotychczas wprowadzone dane. Aby wprowadzić nową kartę należy kliknąć [Nowa], Ctrl-N (Windows) lub ⌘-N (Macintosh). Otworzy się karta Współczynnik przeszacowania: Nowa karta.

Purchase Period		Rate	%	Comment
Start	End			
1	31/12/1999	1.5		Before 1st Jan 2000
2	1/1/2000	1.1		On or after 1st Jan 2000
3				
4				
5				

W poniższym przykładzie środki trwałe zakupione przed pierwszym stycznia 2000 są przeszacowywane według stawki 1.5, a środki zakupione po tej dacie są przeszacowywane według stawki 1.1.

Nr	Wklej Specjalnie	możliwość wyboru ze zdefiniowanych serii numerów
		Kolejny numer karty współczynnika przeszacowań – system podpowie pierwszy wolny numer z pierwszej zdefiniowanej serii numerów wprowadzonej w ustawieniu Serie numerów – Przeszacowania. Można go zmienić, ale nie na już użyty.
Data	Wklej Specjalnie	Bieżąca data
		Data wprowadzenia współczynnika przeszacowań – pole to ma charakter wyłącznie informacyjny.
Opis		Opis wprowadzony w tym polu jest widoczny w oknie wyświetlanym z wykorzystaniem polecenia Wklej Specjalnie – w związku z tym powinien on być czytelny, aby ułatwić wybór odpowiedniego współczynnika.
Data aut.	Wklej Specjalnie	Bieżąca dat
		Jeżeli współczynnik przeszacowania został wprowadzony na podstawie oficjalnego dokumentu autoryzacji w polu tym można podać datę tego dokumentu.
Kod aut.		Jeżeli współczynnik przeszacowania został wprowadzony na podstawie oficjalnego dokumentu autoryzacji w polu tym można podać numer tego dokumentu. Będzie

to skopiowane do pola Kod aut. na karcie każdego Przeszacowania utworzonego z wykorzystaniem tego współczynnika przeszacowania.

Konto **Wklej Specjalnie** Plan kont, Księga Główna/System

W niektórych krajach istnieje obowiązek rejestrowania przeszacowań w Księdze Główniej. Zastosowanie polecenia Obsługi Przeszacowanie cen zakupu środków trwałych może spowodować powstanie symulacji dla każdego przeszacowania, która następnie może być sprawdzona i z zamieniona w transakcję Księgi Główniej. Symulacje są wykorzystywane głównie w Rosji. Na koncie podanym w tym polu będzie zapisywana po stronie Ct wartość wzrostu wartości środka trwałego i po stronie Dt różnica wynikająca ze zmiany umorzenia (lub po stronie Dt wartość zmniejszenia wartości środka trwałego) lub po stronie Ct zmiana wartości umorzenia. Jeżeli pole to będzie puste lub będzie podany w nim numer nie istniejącego konta nie powstanie symulacja.

W części tabelarycznej należy podać zasady w jaki sposób ma być przeliczana wartość środków trwałych w zależności od ich daty zakupu. W części tabelarycznej musi być wypełniony przynajmniej jeden wiersz.

Okres Start, Koniec

Wklej Specjalnie Bieżąca data

Wszystkie środki trwałe, których data zakupu mieści się w podanym przedziale będą przeszacowywane z wykorzystaniem stawki podanej w polu w prawej części karty.

Jeżeli wszystkie środki trwałe mają być przeszacowywane z wykorzystaniem jednego współczynnika pola te mogą pozostać puste. Można również pozostawić puste pole Okres start, aby przeszacować wszystkie środki trwałe zakupione przed datą końcową, lub pozostawić puste pole Okres koniec, aby przeszacować wszystkie środki trwałe zakupione po dacie początkowej.

Środki trwałe nie będą przeszacowywane, jeżeli:

1. Nie mają podanej daty zakupu.
2. Zostały zaznaczone jako Zamknięte.

3. Zostały sprzedane lub odpisane w kartotece Odpisów środków trwałych.

Wsp.

W momencie przeszacowywania środka trwałego jego wartość zakupu i Wartość minimalna zostaną pomnożone przez wartość podaną w tym polu.

Przykładowo, jeżeli środek trwały miał cenę zakupu 50,000 i współczynnik wynosi 2 wartość początkowa na karcie przeszacowania środka trwałego będzie wynosiła $50,000 \times 2 = 100,000$.

Jeżeli wartość początkowa na karcie przeszacowania ma być mniejsza niż wartość oryginalna współczynnik musi być mniejszy od 1.

Jeżeli w ustawieniu Współczynniki inflacji jest karta, która w polu od dnia ma datę równą lub wcześniejszą od daty podanej w Liście przeszacowań (opisane poniżej) będzie ona również używana przy przeprowadzaniu procedury przeszacowywania środków trwałych. Jeżeli w polu Wsp. (Współczynnik przeszacowania) podano 1 oryginalna wartość środka trwałego zostanie pomnożona tylko o wartość pola współczynnik z karty współczynnika inflacji. Jeżeli w polu Wsp. podano inną wartość niż 1 wartość każdego środka trwałego zostanie pomnożona zarówno przez współczynnik z karty współczynnika przeszacowań, jak i współczynnik z karty współczynnika inflacji. Jeżeli podczas przeliczania wartości ma być użyta wyłącznie wartość pola współczynnik z karty współczynnika przeszacowań należy upewnić się, że nie ma danych wprowadzonych w ustawieniu współczynnika inflacji, lub, że wprowadzone karty mają daty późniejsze niż data podana na liście przeszacowań.

Podczas uruchamiania polecenia Obsługa Przeszacowanie cen zakupu środków trwałych można zdecydować, która wartość środka trwałego będzie brana pod uwagę przy przeszacowywaniu.

Opis

Dodatkowy opis karty.

Współczynniki inflacji

Ustawienie Współczynniki inflacji umożliwia inny sposób wprowadzenia formuł, które mogą być wykorzystywane przy przeliczaniu wartości środków trwałych. Zazwyczaj będzie to wykorzystywane w Rosji, gdzie istnieje ko-

nieczność przeszacowywania wartości środków trwałych w celu wyrównania inflacji.

Współczynnik inflacji może być stosowany tylko wspólnie z współczynnikiem przeszacowania – nie może go zastępować. Polecenie Obsługi Przeszacowanie cen zakupu środków trwałych nie zadziała, jeżeli nie będzie wprowadzony Współczynnik przeszacowania, ale zadziała poprawnie, jeżeli nie będzie wprowadzony Współczynnik inflacji. Jeżeli przy przeliczaniu wartości środka trwałego ma być zastosowany tylko współczynnik inflacji, a współczynnik przeszacowania nie ma mieć wpływu na przeliczanie na karcie współczynnika przeszacowań w polu współczynnik należy podać wartość 1.

Użytkownicy portugalscy powinni wprowadzić dane w ustawieniu Współczynniki inflacji. Współczynnik inflacji nie będzie używany przy działaniu polecenia Obsługi Przeszacowanie cen zakupu środków trwałych, ale będzie używany w raporcie Odpisy, rok obrotowy.

Aby wprowadzić nowy współczynnik inflacji należy otworzyć ustawienia w module Środki trwałe i dwukrotnie kliknąć 'Współczynniki inflacji'. Otworzy się okno stopy inflacji: Przeglądanie, w którym widać wszystkie dotychczas wprowadzone dane. Kliknięcie [Nowa] lub zastosowanie skrótów klawiaturowych Ctrl-N (Windows) lub ⌘-N (Macintosh) umożliwi wprowadzenie nowej karty. Otworzy się okno Stopa inflacji: Nowa karta.

	Data	Współczynnik
1	01.01.1995	1,35
2	01.01.1996	1,20
3	01.01.1997	1,40
4	01.01.1998	1,10
5	01.01.1999	1,15
6	01.01.2000	1,20
7	01.01.2001	1,30

Od dnia

Wklej Specjalnie

Bieżąca data

W polu tym należy wprowadzić datę, od której współczynnik inflacji ma obowiązywać.

Opis

Dodatkowy opis karty.

W części tabelarycznej należy określić, w jaki sposób ma być przeliczana wartość poszczególnych środków trwałych w zależności od ich daty zakupu. W części tabelarycznej musi być wypełniony przynajmniej jeden wiersz.

Data	Wartość wszystkich środków trwałych, których data zakupu będzie zgodna lub późniejsza niż data podana w tym polu będzie przeliczana z zastosowaniem podanego na karcie współczynnika.
Współczynnik	Jeżeli środki trwałe będą przeszacowywane zgodnie z modelem Rosyjskim ich wartość zakupu będzie mnożona przez wartość współczynnika podanego w tym polu. Przykładowo, jeżeli środek trwały jest wart 50,000, a współczynnik wynosi 2 wartość początkowa na karcie nowego przeszacowania będzie wynosiła $50,000 \times 2 = 100,000$. Jeżeli wartość początkowa na karcie przeszacowania ma być niższa niż oryginalna wartość zakupu w polu współczynnik należy podać wartość mniejszą od 1. Jeżeli wartość współczynnika w odpowiednim Współczynniku przeszacowania nie wynosi 1 wartość zakupu środka trwałego będzie pomnożona przez współczynnik inflacji i przez współczynnik z karty współczynnika przeszacowania. Jeżeli przy przeliczaniu ma być stosowany tylko współczynnik inflacji należy się upewnić, że współczynniki na kartach współczynników przeszacowań są ustawione na zero. Podczas uruchamiania polecenia Obsługi Przeszacowania cen zakupu środków trwałych można zdecydować, która wartość środka trwałego będzie brana pod uwagę przy przeszacowywaniu.

Lista przeszacowań

Ustawienie to jest wykorzystywane w celu określenia, które środki trwałe mają być brane pod uwagę przy przeszacowywaniu.

Aby wprowadzić Listę przeszacowań należy otworzyć Ustawienia w module Środki trwałe i dwukrotnie kliknąć Listę inwentaryzacyjną. Otworzy się okno Listy przeszacowań: Przeglądanie, w którym widać wszystkie dotychczas wprowadzone dane. Kliknięcie [Nowa] lub skrótów klawiaturowych Ctrl-N (Windows) lub ⌘-N (Macintosh) umożliwi wprowadzenie nowej karty. Otworzy się okno Lista przeszacowań: Nowa karta.

	Nr	Data	Opis
	1	01.01.2002	Przeszacowanie dla 2002

	Typ	Kod	Wsp. przesz.
1	Kategoria środków	2240	1
2			
3			
4			
5			

W pokazanym powyżej przykładzie zastosowano środek trwały należący do kategorii '2240', który ma być przeszacowany zgodnie z współczynnikiem pokazanym w poprzedniej sekcji. Środki trwałe, które nie należą do podanej kategorii nie będą przeszacowywane.

Nr **Wklej Specjalnie** Możliwość wyboru ze zdefiniowanych serii numerów

Numer listy przeszacowań – system podpowie pierwszy wolny numer z pierwszej serii numerów zdefiniowanej w ustawieniu Serie numerów – Lista przeszacowań. Numer ten może być zmieniony, ale nie na już użyty.

Data **Wklej Specjalnie** Bieżąca data

W polu tym należy podać datę listy przeszacowań. Na każdy dzień może być wprowadzona tylko jedna lista przeszacowań.

Polecenie Obsługi Przeszacowanie cen zakupu środków trwałych będzie szukało listy przeszacowań z odpowiednią datą.

Data ta będzie kopiowana do pól data operacji oraz data rozpoczęcia 1 i 2 na karcie powstającego przeszacowania.

Opis Dodatkowy opis karty.

W części tabelarycznej należy podać środki trwałe, które mają być ujęte w przeszacowaniu. W jednym wierszu można podać jeden środek trwały lub wszystkie środki trwałe należące do jednej kategorii środków trwałych.

Typ **Wklej Specjalnie** Różne możliwości wyboru

W polu tym można wybrać jedną z dwóch możliwości 'Środek trwały' lub 'Kategoria środków'. Określa to, czy

kod podany w następnym polu odzwierciedla środek trwały, czy kategorię środka trwałego, określa to również zawartość listy wyświetlanej z wykorzystaniem funkcji Wklej Specjalnie w polu obok. Funkcja Wklej Specjalnie może być wykorzystywana w celu usprawnienia wprowadzania danych.

Kod	Wklej Specjalnie	Środki trwałe lub kategorie środków trwałych
------------	-------------------------	--

W tym polu należy podać kod środka trwałego lub kategorii środków trwałych. Zawartość listy wyświetlanej po zastosowaniu funkcji Wklej Specjalnie określana jest przez podanie odpowiedniego typu we wcześniejszym polu.

Pole to musi być wypełnione, nie można go pozostawić pustego, w nadziei, że w przeszacowaniu zostaną ujęte wszystkie środki trwałe.

Wsp. przesz.	Wklej Specjalnie	Współczynniki przeszacowań, moduł Środki trwałe
---------------------	-------------------------	---

W polu tym należy podać Współczynnik przeszacowania, który będzie zastosowany do środka trwałego lub kategorii środków trwałych podanych w tym wierszu. Współczynnik przeszacowania zawiera formułę wykorzystywaną do wyliczania nowej wartości środka trwałego.

Przeszacowanie cen zakupu środków trwałych

Po wprowadzeniu Współczynnika przeszacowań, Listy przeszacowań i jeżeli jest to konieczne Współczynnika inflacji można uruchomić polecenie Obsługi Przeszacowanie cen zakupu środków trwałych, aby utworzyć odpowiednie karty w kartotece Przeszacowania.

Funkcja ta będzie szukała listy przeszacowań z odpowiednią datą. Następnie tworzone są karty przeszacowań zgodnie z instrukcją podaną w części tabelarycznej listy przeszacowań. Przykładowo lista przeszacowań pokazana w poprzedniej sekcji spowoduje utworzenie karty przeszacowania dla każdego środka trwałego należącego do kategorii 1. Każdy środek trwały będzie przeszacowywany z wykorzystaniem współczynnika przeszacowań (pokazany powyżej) i w Rosji z wykorzystaniem Współczynnika inflacji zgodnego z datą listy przeszacowań.

Karta przeszacowania nie powstanie dla środków trwałych, dla których utworzono karty w kartotece Odpisy środków trwałych oraz dla środków trwałych

z zaznaczonym check box Zamknięte. Karta przeszacowania nie powstanie również w sytuacji, kiedy dla środka trwałego istnieje już karta przeszacowania z taką samą datą, co data listy przeszacowań.

Jednocześnie należy pamiętać, że karty przeszacowań zostaną utworzone dla środków trwałych, które zostały w pełni umorzone metodą liniową. Przykładowo środek trwały umarzany metodą liniową 20% będzie w pełni umorzony po pięciu latach. Karta przeszacowania zostanie utworzona dla takiego środka trwałego, jeżeli polecenie obsługi będzie uruchomione w szóstym lub późniejszych latach. Jeżeli taka sytuacja nie powinna mieć miejsca środek trwały powinien zostać oznaczony jako Zamknięty.

Okres

Wklej Specjalnie

Okresy sprawozdawcze, System

Pole to wykorzystywane jest wyłącznie w Rosji, gdzie istnieje obowiązek rejestrowania zmiany w amortyzacji związanej z Przeszacowaniem w Księdze Głównej. W polu tym należy podać okres, dla którego ma być wyliczona zmiana w amortyzacji.

Data listy przesz.

Wklej Specjalnie

Bieżąca data

W polu tym należy podać datę listy przeszacowań, która ma być ujęta przy tworzeniu kart przeszacowań. Aby polecenie zadziałało poprawnie pole to musi być wypełnione.

W Rosji, jeżeli wprowadzono współczynniki inflacji będą one wyszukiwane zgodnie z datą wprowadzoną w tym polu (ewentualnie będzie stosowany współczynnik z najbliższą datą wcześniejszą od podanej w tym polu).

Wartość początkowa

Należy wybrać w jaki sposób ma być wyliczana nowa wartość początkowa i wartość minimalna każdego środka trwałego.

Cena zakupu Nowa wartość początkowa będzie wyliczana poprzez pomnożenie wartości zakupu środka trwałego przez współczynnik przeszacowania i ewentualnie w Rosji przez współczynnik inflacji. Wyliczona wartość pojawi się w polach wartość początkowa 1 i 2 na karcie Przeszacowania.

Nowa wartość minimalna będzie wyliczona jako mnożenie oryginalnej wartości minimalnej środka trwałego przez współczynnik przeszacowania.

Wartość z ostatniego przeszacowania

Nowe wartości początkowe 1 i 2 będą wyliczane poprzez pomnożenie wartości początkowych 1 i 2 z karty ostatniego przeszacowania przez współczynnik przeszacowania i wyłącznie w Rosji przez współczynnik inflacji. Data operacji na karcie przeszacowania jest wykorzystywana do określenia, które przeszacowanie jest ostatnie. Jeżeli nie ma karty wcześniejszego przeszacowania do kalkulacji będzie pobierana wartość zakupu z karty środka trwałego.

Nowa wartość minimalna będzie wyliczana jako mnożenie wartości minimalnej z karty ostatniego przeszacowania przez odpowiedni współczynnik przeszacowania.

Wartość z ostatniego oficjalnego przeszacowania

Funkcja ta jest podobna do opisanej powyżej. Przy naliczaniu wartości pod uwagę brane jest ostatnie przeszacowanie, które ma podany oficjalny kod.

Symulacja

W niektórych krajach istnieje konieczność rejestrowania przeszacowania środków trwałych w Księdze Głównej. Należy zaznaczyć odpowiednią funkcję, która spowoduje tworzenie się symulacji dotyczących przeszacowań środków trwałych. Powstała symulacja może być później sprawdzona i zamieniona w operację.

Jeżeli wybrana zostanie ta opcja utworzone zostaną oddzielne symulacje dla każdego Środka trwałego. Należy pamiętać że powyższe opcje utworzą inną symulację niż symulacja utworzona z poziomu menu Specjalne karty Przeszacowania.

Jeżeli Symulacja nie utworzy się przyczyny mogą być następujące: w ustawieniu Serie numerów – Symulacje (Księga Główna) nie wprowadzono serii numerów, niepoprawnie wprowadzona została kombinacja kategorii i klas środków trwałych, brak konta na Klasie środka trwałego lub na karcie Współczynnika przeszacowania.

Brak Opcję tą należy zaznaczyć, jeżeli nie mają powstawać symulacje.

Rosyjska Opcję tą należy zaznaczyć, jeżeli mają powstawać symulacje z wykorzystaniem modelu rosyjskiego.

Konto	Data oper.	Obiekt	Opis	Wn	Ma	Kod VAT
1 40100			AMORTYZACJA	11146,85		
2 87030			UMORZENIE 1*		730,84	
3 87030			UMORZENIE 1*		1128,13	
4 87030			UMORZENIE 1*		9287,88	
5						
6						
7						
RAZEM				11146,85	11146,85	

Jeżeli wartość środka trwałego wzrosła, wzrost ten będzie zapisywany po stronie Dt konta środków trwałych podanego w ustawieniu klasy środków trwałych i po stronie Ct konta podanego na karcie współczynnika przeszacowań. Księgowanie to jest odwrócone, jeżeli środek trwały stracił na wartości.

Zmiana w amortyzacji wynikająca z przeszacowania jest zapisywana po stronie Dt konta podanego na karcie współczynnika przeszacowania i po stronie Ct konta umorzenia podanego na karcie klasy środka trwałego. Księgowanie to jest odwrócone, jeżeli wartość środka trwałego wzrosła. Przykładowo, jeżeli wartość środka trwałego umarzanego metodą liniową 20% wzrosła z 50,000 do 55,000 kwota zaksięgowana na obu kontach będzie wyliczana w następujący

sposób: $(55000 \times 20\%) - (50000 \times 20\%) = 1000$.
Okresem naliczania amortyzacji będzie okres podany w oknie wyboru parametrów. Księgowania te powstaną wyłącznie dla środków trwałych umarzanych metodą liniową.

Dane wpisane w polu kod aut. na karcie współczynnika przeszacowania i numer środka trwałego są przenoszone do pola tekst na karcie symulacji.

Data symulacji będzie zgodna z datą bieżącą (data uruchomienia polecenia Obsługa).

Trzeba zaznaczyć metodę rosyjską, jeżeli przy przeliczaniu wartości środków trwałych pod uwagę ma być brany współczynnik inflacji. Zazwyczaj nowa wartość środka trwałego jest wyliczana poprzez pomnożenie poprzedniej wartości przez współczynnik z karty współczynnik przeszacowania. Jeżeli zaznaczona jest ta opcja poprzednia wartość środka trwałego będzie mnożona również przez współczynnik inflacji.

Przykład

W przykładzie pokazane wcześniej Współczynnik przeszacowania i Lista przeszacowań zostaną zastosowane do dwóch pokazanych poniżej środków trwałych, ponieważ oba należą do kategorii 'SAM':

Środek trwały: Podgląd

Nr inwentaryz.: Fiat ☐ Zamknięte

Opis: Fiat

Kategoria: SAM 1 2 3 4

1 Dostawca: Nazwa:

Nr fakt.: Nr fakt. dost.:

Data zakupu: 01.01.1999 Cena zakupu: 15000,00

Środek trwały: Podgląd

Nr inwentaryz.: Fiat2 ☐ Zamknięte

Opis: Fiat 2

Kategoria: SAM 1 2 3 4

1 Dostawca: Nazwa:

Nr fakt.: Nr fakt. dost.:

Data zakupu: 01.06.2000 Cena zakupu: 17500,00

Data prod.: VAT:

Nr zapyt.:

Nr gwarancji:

Nr kontraktu:

Subwencja:

Inwestycja:

Status: Nowy

Pierwszy środek trwały ma datę zakupu 1 stycznia 1999 i będzie przeszacowywany z wykorzystaniem współczynnika 1,5 (zdefiniowany w ustawieniu współczynniki przeszacowań), a drugi środek trwały zakupiony 1 czerwca 2000 i będzie przeszacowywany przez współczynnik 1.1.

Podczas uruchamiania polecenia Przeszacowanie cen zakupu środków trwałych w polu data listy przeszacowań należy podać '01.01.2002', aby upewnić się, że będzie wykorzystana prawidłowa lista przeszacowań. Po działaniu tej funkcji powstaną dwie karty przeszacowań (po jednej dla każdego środka trwałego):

Przeszacowanie środka trwałego: Podgląd			
Nr	2	Data oper.	26.08.2002
Nr inwent.	Fiat	Kod art.	
Opis	Fiat		
Data rozp. 1	01.01.2002	Data rozp. 2	01.01.2002
Model 1	120%	Model 2	
Nowa wartość 1	22500,00	Nowa wartość 2	22500,00

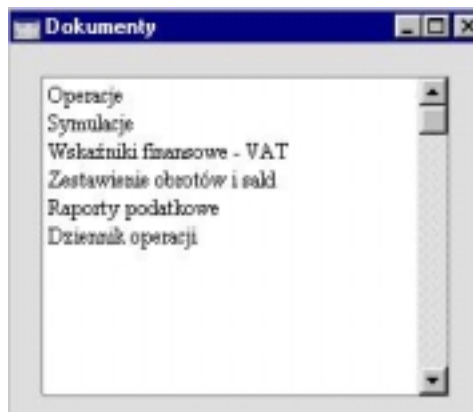
Przeszacowanie środka trwałego: Podgląd			
Nr	3	Data oper.	26.08.2002
Nr inwent.	Fiat2	Kod art.	
Opis	Fiat 2		
Data rozp. 1	01.01.2002	Data rozp. 2	01.01.2002
Model 1	120%	Model 2	
Nowa wartość 1	19250,00	Nowa wartość 2	19250,00
Wart. min.	0,00	Data sprzed.	
Wsp. przesz.	0	Kat.	
Koszt dodat.	0,00		
Opis			

Nowa wartość pierwszego środka trwałego wynosi $15000 \times 1.5 = 22500$. Nowa wartość drugiego środka trwałego wynosi $17500 \times 1.1 = 19250$. Nowe wartości pojawiają się w polach nowa wartość 1 i nowa wartość 2 i będą wykorzystywane jako podstawa do naliczania następnej amortyzacji dla tych środków trwałych. Szczegółowy opis tworzenia symulacji amortyzacji znajduje się w sekcji opisującej polecenia Obsługa.

Dokumenty

Polecenie 'Dokumenty' umożliwia drukowanie dokumentów zazwyczaj dla partii danych wprowadzonych do poszczególnych kartotek. 'Dokumenty' można wybrać z menu Plik lub klikając [Dokumenty] z Okna Głównego.

Po wybraniu polecenia otworzy się okno pokazane poniżej zawierające listę dokumentów możliwych do drukowania. Każdy z elementów korzysta z innego formularza wydruków.



Aby wydrukować dokument należy postępować zgodnie z opisaną poniżej procedurą:

1. Należy podświetlić wybrany dokument na liście.
2. Z wykorzystaniem menu Specjalne należy określić miejsce drukowania dokumentu. Domyślnie powstaje wydruk na określonej drukarce. Inne możliwości to: kolejka drukowania (szczegółowy opis w Części 1 podręcznika) lub fax (jeżeli urządzenie faksowe może obsługiwać tę opcję).
3. Po kliknięciu [OK] otworzy się okno parametrów, w którym należy podać jakie dokumenty mają być wydrukowane. Okno parametrów zostało szczegółowo opisane w dalszej części tej sekcji.
4. Ponowne kliknięcie [OK] spowoduje wydrukowanie dokumentu.
5. Po wydrukowaniu dokumentu można zamknąć listę dostępnych dokumentów.

Aby określić jaki formularz będzie wykorzystywany przy drukowaniu dokumentu należy postępować zgodnie z opisaną poniżej procedurą (podczas instalowania Hansy dostarczane są przykładowe formularze wydruków):

1. W kartotece Form. wydr. w module System należy zaprojektować formularz wydruku (lub zmienić istniejący). Proces ten został szczegółowo opisany w Części 1 podręcznika w Rozdziale dotyczącym modułu System.
2. Należy wejść do modułu Środki trwałe i otworzyć Dokumenty z menu Plik lub Okna Głównego.
3. Należy kolejno podświetlać każdy z typów dokumentów i z menu Specjalne wybrać polecenie Definicja formularza. W oknie, które się otworzy należy przypisać odpowiedni formularz (lub formularze). Szczegółowy opis procedury przypisywania formularzy znajduje się w Części 1 podręcznika w Rozdziale 'Środowisko pracy' w sekcji Dokumenty.
4. Definiowanie dokumentu przeprowadzane jest tylko raz. Po przeprowadzeniu tej procedury każdorazowo będzie wybierany odpowiedni formularz.

Proces wybierania środków trwałych do druku został szczegółowo opisany poniżej. Jeżeli mają być drukowane dokumenty dla wszystkich środków trwałych wprowadzonych do bazy danych pola okna parametrów należy pozostawić puste. Aby zawęzić ilość drukowanych dokumentów należy wypełnić okno parametrów zgodnie z podanym poniżej opisem.

Statusy środków trwałych, Odpisy środków trwałych, Przeszacowania środków trwałych

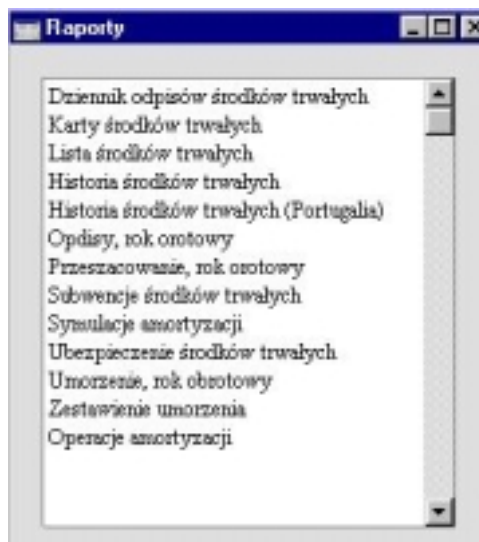
Dokumenty te umożliwiają wydrukowanie potwierdzenia dokumentów wprowadzonych w odpowiadających im kartotekach. Dokumenty mogą być drukowane dla określonego zakresu z kartoteki 'Dokumenty' lub dla konkretnego dokumentu z poziomu jego karty poprzez kliknięcie ikony drukarki.

Podczas używania funkcji 'Dokumenty' i po wybraniu odpowiedniego dokumentu należy w odpowiedni sposób wypełnić okno parametrów, a następnie kliknąć [OK] w celu rozpoczęcia drukowania.

Raporty

Aby wydrukować raport należy wybrać 'Raporty' z menu Plik lub [Raporty] z Okna Głównego. Następnie na liście należy podświetlić wybrany raport.

W module Środki trwałe dostępne są następujące raporty:



Z menu Specjalne należy określić miejsce drukowania raportu (domyślnie raporty drukowane są na ekran). Początkowo raport może zostać wydrukowany na ekran, a następnie wysłany na drukarkę z użyciem ikony drukarki. Po wybraniu miejsca drukowania raportu należy kliknąć [OK]. Otworzy się okno parametrów raportu, w którym można określić jakie dane mają być ujęte w raporcie. Ponowne kliknięcie [OK] spowoduje rozpoczęcie drukowania raportu.

Jeżeli w raporcie mają być ujęte wszystkie środki trwałe wprowadzone do bazy danych wszystkie pola parametrów raportu powinny pozostać puste. Jeżeli istnieje konieczność zawężenia raportu należy wypełnić pola parametrów zgodnie z podanym poniżej opisem.

Raport można drukować dla zakresu danych, np. dla zakresu środków trwałych. Aby to zrobić należy podać najmniejszą i największą wartość z zakresu rozdzielone dwukropkiem. Przykładowo dla zakresu środków trwałych od 001 do 010 należy podać zakres "001:010" w polu środek trwały. W zależności od pola, zakres może być alfanumeryczny lub numeryczny. W przypadku zakresu 1:2 należy pamiętać, że będą w nim również ujęte 100,

W przypadku zakresu 1:2 należy pamiętać, że będą w nim również ujęte 100, 10109, itd.

Z poziomu otwartego raportu w menu Specjalne dostępne jest polecenie 'Przelicz'. Umożliwia ono zaktualizowanie raportu po wprowadzeniu zmian w danych źródłowych.

Historia środków trwałych

Raport ten wykorzystuje dane z przeszacowań, statusów środków trwałych i odpisów środków trwałych, aby pokazać, co działo się z wybranym środkiem trwałym w podanym okresie.

Podczas drukowania na ekran raport posiada funkcję drill-down. Dwukrotne kliknięcie na numerze odpisu środka trwałego, przeszacowaniu lub statusie otworzy kartę odpowiedniego dokumentu.

Opisywany raport jest analogiczny do raportu uzyskiwanego z polecenia menu Specjalne Historia środka trwałego z poziomu karty środka trwałego. Jeżeli jest on tworzony z tego polecenia jako okres podany jest okres od daty zakupu do daty bieżącej i zaznaczone są wszystkie check box 'Uwzględnij'.

Okres

Wklej Specjalnie

Okresy sprawozdawcze, System

W raporcie będą uwzględnione zdarzenia, które miały miejsce w podanym okresie.

Nr inwent.	Wklej Specjalnie	Środki trwałe, moduł Środki trwałe
	Zakres	Alfanumeryczny
		W polu tym należy podać numer środka trwałego (lub zakres numerów), który ma być ujęty w raporcie.
Obiekt	Wklej Specjalnie	Obiekty, Księga Główna/System
		Jeżeli raport ma być zawężony do środków trwałych z określonym obiektem należy podać go w tym polu. Jeżeli w polu tym będzie wprowadzone kilka obiektów rozdzielonych przecinkami w raporcie zostaną ujęte wyłącznie środki trwałe, które będą miały przypisane wszystkie wymienione obiekty.
Data prod.	Wklej Specjalnie	Bieżąca data
		Aby zawęzić raport do środków trwałych z określoną datą produkcji należy podać ją w tym polu.
Data zakupu	Wklej Specjalnie	Bieżąca data
		Aby zawęzić raport do środków trwałych z określoną datą zakupu należy podać ją w tym polu.
Data koniec	Wklej Specjalnie	Bieżąca data
		Aby zawęzić raport do środków trwałych z określoną datą, koniec należy podać ją w tym polu.
Uwzględnij		Należy zaznaczyć, które z wydarzeń zostaną ujęte w raporcie: przesunięcia, zmiana osoby odpowiedzialnej, przeszacowania czy odpisy. Pierwsze dwie opcje pobierają informacje z kart statusów środków trwałych, a ostatnia opcja pobiera dane z kart odpisów środków trwałych.

Historia środków trwałych (Portugalia)

Raport ten w bardzo szczegółowy sposób pokazuje status środków trwałych na koniec okresu raportu. Pokazywane są konta środka trwałego, umorzenia i amortyzacji z karty klasy środka trwałego, pokazywany jest również oddział i osoba odpowiedzialna z karty ostatniego statusu środka trwałego. Dla każdego środka trwałego pokazywana jest amortyzacja dla roku finansowego na koniec okresu raportu łącznie z całkowitą wartością amortyzacji. Inne informacje są pobierane z karty środka trwałego.

Historia środków trwałych (Portugalia): Parametry

Okres 01.06.2002:30.06.2002

Środek trwały |

Model

☒ Model 1

☐ Model 2

Kalkulacja

☒ Wartości na miesiąc

☐ Wartości na dzień

☐ Zgodnie z modelem

☐ Wart. z ostatniego przeszac.

Okres	Wklej Specjalnie	Okresy sprawozdawcze, System
		Dla każdego środka trwałego uwzględnionego w raporcie umorzenie będzie wyliczane na koniec okresu raportu podanego w tym polu. Kod oddziału i osoba odpowiedzialna będą pobierane z karty ostatniego statusu środka trwałego wprowadzonego w podanym okresie.
Środek trwały	Wklej Specjalnie	Środki trwałe, moduł Środki trwałe
	Zakres	Alfanumeryczny
		W polu tym należy podać kod środka trwałego (lub zakres kodów), który ma być ujęty w raporcie.
Model		Należy wybrać jedną z dwóch modeli podanych na zakładce 3 karty środka trwałego, aby określić, w jaki sposób będzie wyliczana amortyzacja.
Kalkulacja		Szczegółowy opis opcji Wartości na miesiąc i Wartości na dzień znajduje się w sekcji Tworzenie symulacji amortyzacji opisanej powyżej. Wybranie opcji Zgodnie z modelem spowoduje użycie okresu podanego na karcie modelu amortyzacji. Jeżeli środek trwały jest umarzany metodą malejącego salda, metoda kalkulacji to zawsze wartości na miesiąc, niezależnie od opcji wybranej w parametrach wykonania raportu.

Wart. z ostatniego przeszac.

Szczegółowy opis tej opcji znajduje się w sekcji Utwórz symulacje amortyzacji opisaną powyżej.

Karty środków trwałych

Raport ten pokazuje listę środków trwałych z podanego zakresu, pokazuje dla nich większość informacji wprowadzonych w kartotece środków trwałych.

Okres	Wklej Specjalnie	Okresy sprawozdawcze, System
		Okres raportu: środki trwałe, których data zakupu mieści się w podanym okresie będą ujęte w raporcie. W raporcie zostaną ujęte również środki trwałe z pustą datą zakupu. Jeżeli w raporcie mają być ujęte wszystkie środki trwałe niezależnie od ich daty zakupu należy zaznaczyć check box 'Ignoruj datę zakupu' (poniżej).
Środek trw.	Wklej Specjalnie	Środki trwałe, moduł Środki trwałe
	Zakres	Alfanumeryczny
		W polu tym należy podać kod środka trwałego (lub zakres kodów), które mają być ujęte w raporcie.

Kategoria	Wklej Specjalnie	Kategorie środków trwałych, moduł Środki trwałe
		Raport można zawęzić do środków trwałych należących do określonej kategorii środków trwałych.
Funkcja		Należy określić szczegółowość drukowanego raportu.
	Przegląd	Zastosowanie tej opcji spowoduje wydrukowanie raportu pokazującego numer środka trwałego, nazwę, wartość i datę zakupu każdego środka trwałego.
	Szczegóły	Obok informacji uzyskiwanych przy zaznaczeniu opcji Przegląd pokazywane są: ilość, oddział i osobę odpowiedzialną za każdy środek trwały (wszystkie informacje pobierane z zakładki 2 karty środka trwałego). Po wybraniu tej funkcji pokazywane są również wszystkie przeszacowania przyporządkowane do poszczególnych środków trwałych.
	Uwzględnij zamknięte	Check box ten należy zaznaczyć jeżeli w raporcie mają być ujęte również środki trwałe zaznaczone jako Zamknięte.
	Ignoruj datę zakupu	Check box ten powinien być zaznaczony, jeżeli w raporcie mają być ujęte wszystkie środki trwałe niezależnie od ich daty zakupu.

Zestawienie umorzenia

Raport ten pokazuje listę środków trwałych i pokazuje w jaki sposób była dla nich naliczana amortyzacja.

Należy pamiętać, że utworzenie tego raportu nie tworzy aktualnych operacji amortyzacji. Aby uzyskać operacje należy wprowadzić je ręcznie do Księgi Głównej lub automatycznie z wykorzystaniem polecenia Obsługi Utwórz symulacje amortyzacji.

Okres	Wklej Specjalnie	Okresy sprawozdawcze, System Należy podać okres, dla którego ma być wyliczona amortyzacja. W przypadku stosowania metody liniowej i opcji wartości na dzień okres może być dowolny. W innym przypadku okres powinien składać się z pełnych miesięcy: jeżeli będzie podany inny okres niż pełne miesiące będzie on automatycznie zaokrąglany.
Kategoria	Wklej Specjalnie	Kategorie środków trwałych, moduł Środki trwałe Zakres Alfnumeryczny Jeżeli raport ma być zawężony do środków trwałych z określonej kategorii w polu tym należy podać jej kod.
Nr inwent.	Wklej Specjalnie	Środki trwałe, moduł Środki trwałe Zakres Alfnumeryczny Należy podać kod środka trwałego (lub zakres kodów), dla których ma być naliczona amortyzacja.

Klasa	Wklej Specjalnie	Klasy środków trwałych, moduł Środki trwałe
		Raport może być zawężony do środków trwałych z określonej klasy środków trwałych – w tym polu należy podać jej kod.
		Na karcie środka trwałego nie ma pola klasa środka trwałego. Każdy środek trwały powinien mieć przypisaną kategorię środka trwałego, która ma obowiązkowo przypisaną klasę środka trwałego.
Oddział	Wklej Specjalnie	Oddziały, moduł Środki trwałe
		Raport można zawęzić do środków trwałych, które na koniec okresu raportu były przyporządkowane do określonego oddziału. Informacja ta będzie pobierana z karty ostatniego statusu środka trwałego z typem 'Przesunięcie' wprowadzonego w okresie raportu. Jeżeli nie ma wprowadzonej karty statusu środka trwałego informacja ta będzie pobierana z zakładki 2 karty środka trwałego.
Obiekt	Wklej Specjalnie	Obiekty, Księga Główna/System
		Jeżeli w raporcie mają być ujęte wyłącznie środki trwałe z określonym obiektem należy podać go w tym polu. Jeżeli zostanie wprowadzone kilka obiektów rozdzielonych przecinkami w raporcie będą ujęte tylko środki trwałe, które będą miały przypisane wszystkie podane w tym polu obiekty.
Model amortyzacji		Należy wybrać jedną z opcji, aby określić, według której metody podanej na zakładce 3 karty środka trwałego będzie naliczona amortyzacja.
Funkcja		Opcji tej należy używać w celu określenia szczegółowości raportu. Szczegółowo opisany przykład znajduje się w sekcji kończącej opis tego raportu.
Kalkulacja		Szczegółowy opis opcji Wartości na dzień i Wartości na miesiąc znajduje się w sekcji opisującej polecenie Obsługi Utwórz symulację amortyzacji – powyżej. Jeżeli przy naliczaniu amortyzacji ma być ujęty okres podany na karcie modelu amortyzacji należy zaznaczyć check box Zgodnie z modelem. Jeżeli środek trwały jest umarzany z wykorzystaniem modelu malejącego salda kalku-

lacja zawsze będzie oparta na wartościach na miesiąc niezależnie od opcji wybranej w parametrach raportu.

Wartość początkowa

Szczegółowy opis opcji Cena zakupu i Wartość z ostatniego przeszacowania znajduje się w sekcji opisującej polecenie Obsługi Utwórz symulacje amortyzacji. Opcja wartość z ostatniego oficjalnego przeszacowania jest podobna do opcji wartość z ostatniego przeszacowania, ale pod uwagę brana jest karta ostatniego przeszacowania z wypełnionym polem kod aut.

Pomiń zamknięte

Check box ten powinien być zaznaczony, jeżeli w raporcie mają być pominięte środki trwale oznaczone jako Zamknięte.

W odróżnieniu od raportu symulacje amortyzacji i operacje amortyzacji w tym raporcie zamknięte środki trwale włączane są do raportu automatycznie. W związku z tym może służyć do analizowania danych historycznych.

Pomiń odpisane

Check box ten powinien być zaznaczony, jeżeli w raporcie powinny być pominięte środki trwale odpisane.

Ponownie, w odróżnieniu od raportów symulacje amortyzacji i operacje amortyzacji odpisane środki trwale są ujmowane w raporcie automatycznie.

Szczegółowa wersja raportu przedstawiona jest poniżej z wykorzystaniem środka trwałego zakupionego w 1993 roku i wprowadzonego do Hansy w styczniu 2001. Okres raportu (okres, za który będzie wyliczona amortyzacja) to styczeń – grudzień 2002. Na raporcie są trzy następujące kolumny:

Saldo pocz. Zawiera cztery wartości:

Umorzenie początkowe

Umorzenie początkowe z zakładki 3 karty środka trwałego (przykładowo umorzenie naliczone w innym programie lub ręcznie). W przykładzie wynosi ono 94242,28.

Kwota

Wartość zakupu środka trwałego z zakładki 1 jego karty, w przykładzie 280000. Jeżeli w systemie znajdują się karty przeszacowań z datami wcześniejszymi niż data raportu wartość ta będzie pobierana z karty ostatniego przeszacowania.

Umorzenie	Umorzenie (włączając umorzenie początkowe) wyliczone przez Hansę przed okresem raportu. W przykładzie umorzenie początkowe za okres 1/1/1994 do 31/12/2001 wynosi 94242,28, a umorzenie dla okresu 1/1/2002 - 31/12/2002 wynosi 9287,89 co łącznie (przed okresem raportu) daje 103530,17.
Suma	Wartość zakupu pomniejszona o wartość umorzenia (wartość środka trwałego na początek okresu raportu).
Umorz.	W tej kolumnie pokazywane jest umorzenie naliczone za okres raportu. W przykładzie wynosi ono 8823,49.
Saldo końcowe	W tej kolumnie pokazywana jest wartość środka trwałego na początek okresu, dla którego Hansa nalicza amortyzację (w przykładzie 1/1/2002), łączna wartość naliczonej amortyzacji (w przykładzie dla lat 2001 i 2002, tzn. dla lat, dla których Hansa nalicza amortyzację, bez uwzględnienia umorzenia początkowego) i wartość na koniec okresu raportu.

Raport z funkcją Przegląd jest prostszy, pokazuje tylko wartość zakupu (lub wartość z karty ostatniego przeszacowania przed okresem raportu), wartość na początek okresu raportu, przeszacowania, które mogą mieć na nią wpływ, umorzenie za okres raportu i wartość na koniec raportu:

Zestawienie umorzenia		Hansa, Data wydruku: 26.06.2002 13:16	
DEMO Zestawienie umorzenia		Okres: 01.06.2002 : 30.06.2002	
Matador Sp. z o.o.		wszystkie numery inwentaryzacyjne	
Model 1			
Wartości na miesiąc			
Budynek1	Budynek biurowy		280 000,00
Okres 01.01.2002:30.06.2002	Liniowa 5 % 5,00%		
	Saldo pocz.	Umorz.	Saldo końcowe
	Umorzenie początkowe		
	94 242,28		
	Kwota	280 000,00	-94 242,28
	Umorzenie	94 242,28	4 643,94
	Stawa	185 757,72	-98 886,22
Budynek2	Budynek biurowy inny		280 000,00
Okres 01.01.2002:30.06.2002	Liniowa 5 % 5,00%		
	Saldo pocz.	Umorz.	Saldo końcowe
	Umorzenie początkowe		
	94 242,28		
	Kwota	280 000,00	-94 242,28
	Umorzenie	94 242,28	4 643,94
	Stawa	185 757,72	-98 886,22
EAX	Fab		3 200,00
Okres 01.01.2002:30.06.2002	Liniowa 10 % 10,00%		
	Saldo pocz.	Umorz.	Saldo końcowe
	Umorzenie początkowe		
	Kwota	3 200,00	0,00
	Umorzenie	133,33	26,67
	Stawa	3 066,67	-26,67
Fat	Fat		15 000,00
Okres 01.01.2002:30.06.2002	Liniowa 20 % 20,00%		
Szukaj			

[illegible]

Dziennik odpisów środków trwałych

Raport ten pokazuje wybrane wiersze z kartoteki Odpisy środków trwałych.

Nr	Zakres	Numeryczny
	Zakres dokumentów, które mają być ujęte w raporcie. Pierwszy i ostatni numer powinny być rozdzielone dwukropkiem.	
Okres	Wklej Specjalnie	Okresy sprawozdawcze, System
	Należy podać okres, za który zostanie utworzony raport.	
Konto	Wklej Specjalnie	Plan kont, Księga Główna/System
	Zakres	Alfanumeryczny
	W raporcie można ująć Odpisy dotyczące konta podanego w tym polu.	
Uwzględnij	Należy wybrać typy karty jakie zostaną ujęte w raporcie.	
Funkcja	Wykorzystując tę opcję można zdecydować o szczegółowości raportu.	

Umorzenie, rok obrotowy

Raport ten powstał, aby spełnić prawne wymagania raportowania w Portugalii. Jego szczegółowy opis można uzyskać u lokalnego przedstawiciela Hansa Business Solutions.

Raport ten wymaga hierarchicznego zdefiniowania kategorii środków trwałych, co zostało przedstawione w sekcji opisującej pole 'Kat.-matka'.

Podczas drukowania raportu na ekran posiada on dziewięć kolumn informacji. Podczas drukowania na papier raport posiada 15 kolumn informacji.

Okres	Wklej Specjalnie	Okresy sprawozdawcze, System
		Należy podać okres za jaki ma być utworzony raport. Okres ten powinien obejmować jeden rok obrotowy. Środki kupione po tym okresie są ujmowane w raporcie, ale ich umorzenie wynosi zero.
Kategoria	Wklej Specjalnie	Kategorie środków trwałych, Środki trwałe
	Zakres	Alfanumeryczny
		Raport można zawęzić do środków trwałych należących do określonej kategorii. W tym celu należy podać w tym polu jej kod.
Nr inwent.	Wklej Specjalnie	Środki trwałe, moduł Środki trwałe
	Zakres	Alfanumeryczny
		Należy podać środek trwały (lub środki), którego ma dotyczyć raport. .
Klasa	Wklej Specjalnie	Klasy środków trwałych, Środki trwałe
		Raport można zawęzić do środków trwałych należących do określonej klasy. W tym celu należy podać w tym polu jej kod.
		Na karcie środka trwałego nie ma pola Klasa środka trwałego. Każdy środek trwały należy do kategorii, a każda kategoria ma podpiętą klasę środka trwałego.

Model amortyzacji

Należy określić, która z dwóch metod naliczania amortyzacji zdefiniowanych na zakładce 3 karty środka trwałego zostanie wykorzystana przy generowaniu raportu.

Uwzględnij

Należy określić, czy w raporcie mają być ujęte normalne środki trwałe (aktywne) czy te, które zostały odpisane. Środki trwałe zaznaczone jako 'Zamknięte' są traktowane jako 'Normalne', chyba że zostały ujęte na zatwierdzonej karcie odpisu środka trwałego.

Kalkulacja

Szczegółowy opis znajduje się w sekcji opisującej polecenie Obsługi 'Utwórz symulację amortyzacji'. Opcja 'zgodnie z modelem' powinna być wybrana, jeżeli ma być zastosowany okres podany w modelu amortyzacji poszczególnych środków trwałych. Jeżeli środek trwały jest umarzany metodą malejącego salda zawsze używana będzie opcja 'wartości na miesiąc', niezależnie od zaznaczonej opcji w tym miejscu.

Uwzględnij

Należy zaznaczyć odpowiednie check box określające typy środków trwałych, które mają się znaleźć w raporcie. Typ środka trwałego zależy od kategorii, do której jest on przypisany. Musi być zaznaczona przynajmniej jedna opcja, w przeciwnym razie raport będzie pusty.

Przeszacowanie, rok obrotowy

Raport ten powstał, aby spełnić prawne wymagania raportowania w Portugalii. Jego szczegółowy opis można uzyskać u lokalnego przedstawiciela Hansa Business Solutions.

Raport ten wymaga hierarchicznego zdefiniowania kategorii środków trwałych, co zostało przedstawione w sekcji opisującej pole 'Kat.-matka'.

Okres	Wklej Specjalnie	Okresy sprawozdawcze, System
		Należy podać okres, dla którego zostanie utworzony raport. Okres ten powinien zawierać jeden rok obrotowy.
Kod art.		Raport pokazuje efekt pojedynczego oficjalnego przeszacowania środków trwałych. W polu tym należy podać kod oficjalnego przeszacowania, którego ma dotyczyć raport. Pole to musi być wypełnione, w przeciwnym razie raport będzie pusty.
Model amortyzacji		Należy określić, która z dwóch metod naliczania amortyzacji zdefiniowanych na zakładce 3 karty środka trwałego zostanie wykorzystana przy generowaniu raportu.
Uwzględnij		Należy określić, czy w raporcie mają być ujęte normalne środki trwałe (aktywne) czy te, które zostały odpisane. Środki trwałe zaznaczone jako 'Zamknięte' są traktowane jako 'normalne', chyba, że zostały ujęte na zatwierdzonej karcie odpisu środka trwałego.
Kalkulacja		Szczegółowy opis znajduje się w sekcji opisującej polecenie Obsługi 'Utwórz symulację amortyzacji'. Opcja 'zgodnie z modelem' powinna być wybrana, jeżeli ma być zastosowany okres podany w modelu amortyzacji poszczególnych środków trwałych. Jeżeli środek trwały jest umarzany metodą malejącego salda zawsze będzie używana opcja 'wartości na miesiąc', niezależnie od opcji zaznaczonej w tym miejscu.

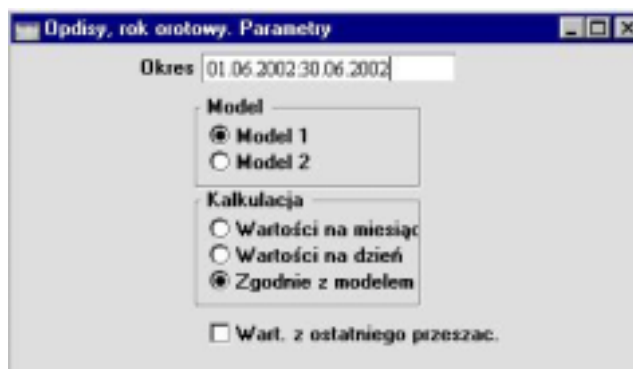
Wart. z ostatniego przeszac.

Szczegółowy opis znajduje się w sekcji opisującej polecenie Obsługi 'Utwórz symulacje amortyzacji'.

Odpisy, rok obrotowy

Raport ten powstał, aby spełnić prawne wymagania raportowania w Portugalii. Jego szczegółowy opis można uzyskać u lokalnego przedstawiciela Hansa Business Solutions.

Raport ten pokazuje środki trwałe, które były sprzedane lub odpisane w trakcie konkretnego roku finansowego. Jeżeli w ustawieniu współczynniki inflacji występuje karta z datą, która jest pierwszym dniem roku obrotowego, odpowiedni współczynnik (zgodny z datą zakupu środka trwałego) zostanie pokazany na raporcie (kolumna 11) i będzie on wykorzystywany w naliczaniu Fiscal Profit/Loss (kolumna 14).



Okres	Wklej Specjalnie	Okresy sprawozdawcze, System
		Należy podać okres raportu. Okres ten powinien obejmować jeden rok obrotowy.
Model		Należy zdecydować, który z modeli amortyzacji podanych na karcie przeszacowania zostanie wykorzystany w raporcie.
Kalkulacja		Szczegółowy opis znajduje się w sekcji opisującej polecenie Obsługi 'Utwórz symulacje amortyzacji'. Opcja 'zgodnie z modelem' powinna być wybrana, jeżeli ma być zastosowany okres podany w modelu amortyzacji poszczególnych środków trwałych. Jeżeli środek trwały jest umarzany metodą malejącego sald zawsze będzie używana będzie opcja 'wartości na miesiąc' nie-

będzie używana będzie opcja 'wartości na miesiąc' niezależnie od zaznaczonej w tym miejscu opcji.

Wart. z ostatniego przeszacowania

Szczegółowy opis znajduje się w sekcji opisującej polecenie Obsługi 'Utwórz symulację amortyzacji'.

Ubezpieczenie środków trwałych

Raport ten pokazuje wartość ubezpieczenia przypisaną do każdego środka trwałego (zakładka 1 karty środka trwałego).

Środek trwały	Wklej Specjalnie	Środki trwałe, moduł Środki trwałe
	Zakres	Alfanumeryczny
	Należy podać jeden lub więcej środków trwałych, które mają być ujęte w raporcie.	
Kategoria	Wklej Specjalnie	Kategorie środków trwałych, moduł Środki trwałe
	Raport można zawęzić do środków trwałych należących do określonej kategorii.	

Osoby odpowiedzialne

W raporcie tym wykorzystywane są karty zmiany statusu środka trwałego z typem osoba odpowiedzialna, w celu uzyskania historii zmian osób odpowiedzialnych za dany środek trwały w podanym okresie.

Symulacje amortyzacji

Raport ten wykorzystywany jest do sprawdzania symulacji, które powstaną po zastosowaniu polecenia obsługi 'Utwórz symulację amortyzacji'. Pokazywane są konta, które będą ujęte w symulacji. Raport ten może

być wykorzystywany jako podstawa do ręcznego zaksięgowania operacji amortyzacji w Księdze Głównej.

W sekcji 'Tworzenie symulacji amortyzacji' zawarto opis przykładowego naliczania amortyzacji oraz przykłady powodów, dla których konkretne środki trwałe mogą być pominięte w tym raporcie.

Okres	Wklej Specjalnie	Okresy sprawozdawcze, System Należy podać okres raportu. Jeżeli nie jest używana metoda liniowa i opcja wartości na dzień, okres powinien składać się z pełnych miesięcy, jeżeli zostanie podany inny będzie on automatycznie zaokrąglany.
Środek trwały	Wklej Specjalnie	Środki trwałe, moduł Środki trwałe
	Zakres	Alfanumeryczny Należy podać zakres środków trwałych, które mają być ujęte w raporcie.
Kategoria	Wklej Specjalnie	Kategorie środków trwałych, moduł Środki trwałe
	Zakres	Alfanumeryczny Raport można zawęzić do środków trwałych z określonej kategorii.
Oddział	Wklej Specjalnie	Oddziały, moduł Środki trwałe Raport można zawęzić do środków trwałych z określonego Oddziału. Informacja pobierana będzie z ostatniej karty Statusu środka trwałego z zaznaczonym typem

‘Przesunięte’ (nawet w przypadku gdy karata ta będzie wprowadzona później niż podany okres raportu). W przypadku braku karty Statusu środka trwałego informacja ta pobierana będzie z zakładki 2 karty Środka trwałego.

Data oper.	Wklej Specjalnie	Bieżąca data
	W polu tym należy podać datę, na którą realizowana będzie symulacja amortyzacji. Data ta widoczna będzie w nagłówku raportu razem z prawdopodobnym numerem symulacji (pierwszym wolnym numerem ze zdefiniowanej Serii numerów – Symulacje).	
Model	Można wybrać, którego modelu amortyzacji ma dotyczyć raport (model ten określany jest na zakładce 3 karty Środka trwałego).	
Kalkulacja	Opis kalkulacji znajduje się w sekcji ‘Utwórz symulacje amortyzacji’ w części poświęconej funkcjom Obsługi.	

Symulacja dla każdego numeru inwentarzowego

W przypadku, gdy symulacja tworzona jest za pomocą funkcji Obsługi ‘Utwórz symulacje amortyzacji’ wartość amortyzacji zostania zapisana po stronie Dt konta kosztowego (Amort.) podanego na Klasie Środka trwałego, do której konkretny środek trwały należy, natomiast po stronie Ct konta umorzenia (podanego również w ustawieniu Klasa Środka trwałego).

Domyślnie tworzona jest jedna symulacja. Jeżeli nie będą wykorzystywane Obiekty po zaksięgowaniu pojawi się pojedynczy zapis po stronie Dt konta Amortyzacji (sumaryczna kwota amortyzacji wszystkich Środków trwałych wykorzystujących to konto Amortyzacji) oraz Ct konta Umorzenia. Jeżeli wykorzystywane będą obiekty, po zaksięgowaniu powstanie tyle zapisów po jednej stronie ile jest kombinacji Obiekt/Konto. Struktura ta zostanie uwzględniona również na tym raporcie.

Jeżeli użytkownik chce utworzyć symulacje amortyzacji oddzielnie dla każdego Środka trwałego powinien zaznaczyć ten check box.

Raport ten pokazuje symulacje amortyzacji w taki sam sposób jak funkcja Obsługi.

Lista środków trwałych

Raport ten pokazuje listę wszystkich środków trwałych. Każdy wiersz dotyczy pojedynczego środka trwałego i zawiera dokładne informacje na temat konkretnego środka trwałego. Informacje te pobierane są z karty Środka trwałego oraz karty Statusy środka trwałego.

Raport ten posiada kolumnę określającą status środka trwałego. W przypadku, gdy dany środek trwały nigdy nie będzie posiadał statusu 'Inwentaryzacja' w kolumnie tej pojawi się następująca komenda: 'Not Recorded'. W innym przypadku pojawi się ostatni status środka trwałego, obierany z karty Statusu środka trwałego.

Po wykonaniu inwentaryzacji należy wprowadzić nowy rekord dotyczący inwentaryzacji. W celu uproszczenia procedury należy skopiować poprzednią kartę inwentaryzacji sprawdzić dane i zapisać. Środki trwałe, które od czasu ostatniej inwentaryzacji zostały sprzedane lub umorzone nie powinny być ujęte na karcie inwentaryzacji. Zatwierdzona karta inwentaryzacji będzie miała wpływ na raport Lista środków trwałych.

The image shows a Windows-style dialog box titled "Specify Stocktaking List, Fixed Assets". Inside the dialog, there are three labels on the left and corresponding text input fields on the right: "Asset", "Asset Category", and "Last Stocktake". The dialog has standard window controls (minimize, maximize, close) in the top right corner.

Środek trwały	Wklej Specjalnie	Środki trwałe, moduł Środki trwałe
	Zakres	Alfanumeryczny
		W polu tym należy podać kod środka trwałego (lub zakres kodów), który ma być ujęty w raporcie.
Kategoria	Wklej Specjalnie	Kategorie środków trwałych, moduł Środki trwałe
		Jeżeli raport ma być zawężony do środków trwałych z określonej kategorii w polu tym należy podać jej kod
Data inwent.	Wklej Specjalnie	Bieżąca data
		W polu tym można podać datę ostatniej inwentaryzacji. Na raporcie środki trwałe, których inwentaryzacja przy-

padła później niż data podana w tym polu, nie pojawia się ze statusem 'Inwentaryzacja, tylko 'Not Recorded'.

Jeżeli pole to pozostanie puste, na raporcie ujęte zostaną wszystkie środki trwałe, nawet te, które zostały już sprzedane bądź umorzone. Wszystkie środki trwałe będą oznaczone statusem 'Not Recorded'.

Subwencje środków trwałych

W niektórych krajach, jeżeli środek trwały został zakupiony z wykorzystaniem subwencji Unii Europejskiej wypełniane są odpowiednie pola na zakładce 1 karty środka trwałego. W polach tych podaje się numer kontraktu przyznanej subwencji oraz jej wartość.

Raport ten uwzględnia środki trwałe, które mają podaną subwencję i pokazuje zarówno umorzenie środka trwałego jak i umorzenie subwencji. W niektórych krajach, np. w Portugalii umorzenie subwencji jest traktowane jako przychód. Przychód ten powinien być zaksięgowany ręcznie w Księdze Głównej z wykorzystaniem wartości podanych na raporcie.

Podczas drukowania raportu na ekran posiada on funkcjonalność Drill-down.. Podwójne kliknięcie na numerze środka trwałego spowoduje otwarcie jego karty.

Środek trwały

Wklej Specjalnie

Środki trwałe, moduł Środki trwałe

Zakres

Alfanumeryczny

Należy podać jeden lub więcej środków trwałych, które mają być ujęte w raporcie. Powstanie pusty raport, jeże-

li żaden z wyszczególnionych środków trwałych nie będzie miał podanej subwencji. Środki trwałe zamknięte lub odpisane, które posiadają wartość subwencji są ujmowane w raporcie.

Nr kontraktu Raport można zawęzić do środków trwałych, które mają podany konkretny numer kontraktu.

Koniec roku obrot. Wklej Specjalnie Bieżąca data

Umorzenie dla każdego środka trwałego zostanie naliczone dla roku kończącego się podaną datą. Umorzenie nie będzie naliczane, jeżeli nie zostanie podana żadna data.

Model Można wybrać, którego modelu amortyzacji ma dotyczyć raport (model ten określany jest na zakładce 3 karty Środka trwałego).

Kalkulacja Opis kalkulacji znajduje się w sekcji 'Utwórz symulacje amortyzacji' w części poświęconej funkcjom Obsługi

Wart. z ostatniego przeszac.

Szczegółowy opis znajduje się w sekcji opisującej polecenie Obsługi 'Utwórz symulacje amortyzacji'.

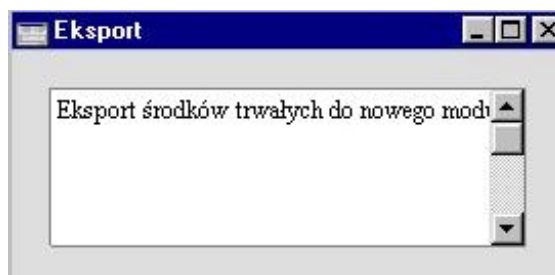
Operacje amortyzacji

Raport ten jest wykorzystywany do sprawdzenia operacji, która powstanie po zastosowaniu polecenia Obsługi 'Utwórz operacje amortyzacji'. Szczegółowy opis poszczególnych pól znajduje się przy opisie raportu Symulacje amortyzacji.

Eksport

Polecenie Eksport umożliwia eksportowanie różnych danych z modułu w postaci plików tekstowych rozdzielanych znakami tabulacji, które mogą być następnie wykorzystywane w innych aplikacjach (Excell). Pliki takie mogą być również importowane do innych baz danych lub firm systemu Hansa z wykorzystaniem poleceń importu 'Automatyczny', 'Automatyczny, dialog otwarcia pliku' w module System. Należy pamiętać, że raporty również mogą być zapisywane w postaci plików na dysku, co oznacza, że większość informacji przechowywanych w systemie Hansa jest dostępna dla innych aplikacji za pośrednictwem plików tekstowych.

Eksport można wybrać z menu Plik lub klikając [Eksport] na Oknie Głównym. Po wybraniu polecenia otworzy się okno pokazane poniżej. Pokazuje ono wszystkie eksporty możliwe do wykonania z modułu Środki trwałe. Podwójne kliknięcie na wybranym eksporcie otworzy okno jego parametrów. Po kliknięciu [OK.] otworzy się okno dialogowe, w którym należy podać miejsce zapisu pliku na dysku.



Eksport środków trwałych do nowego modułu

Moduł Środki trwałe został przebudowany w wersji Hansa 3.8. Stary moduł Środki trwałe został zastąpiony nowym. Jeżeli w firmie była wykorzystywana wcześniejsza wersja systemu Hansa należy uaktualnić moduł Środki trwałe zgodnie z procedurą opisaną poniżej:

1. Zgodnie z procedurą opisaną w sekcji 'Upgrade z wcześniejszej wersji systemu Hansa' w Części 1 podręcznika należy uaktualnić wersję systemu Hansa.
2. Należy wykonać archiwum bazy danych.

3. W module Środki trwałe należy wybrać 'Eksport' z menu Plik lub [Eksport] z Okna Głównego.
4. Z listy dostępnych eksportów należy wybrać Eksport środków trwałych do nowego modułu i powstały plik zapisać na dysku.
5. W module System należy wybrać Import i zaimportować plik utworzony w kroku 4. z wykorzystaniem polecenia 'Automatyczny, dialog otwarcia pliku'.
6. Należy sprawdzić, czy w module Środki trwałe są wszystkie dane.

Należy zwrócić szczególną uwagę na następujące

- W starym module Środki trwałe nie było Kategorii środków trwałych. Każdy środek trwały należał do Klasy środków trwałych. W nowym module Środki trwałe każdy środek trwały należy do Kategorii środka trwałego, która należy do Klasy środka trwałego. Podczas procesu uaktualniania system stworzy Kategorię środka trwałego dla Klasy środka trwałego z takim samym kodem jak Klasa środka trwałego. Przykładowo, jeżeli istniała klasa środka trwałego z kodem '1' podczas uaktualniania powstanie kategoria z kodem '1'. Środki trwałe, które pierwotnie należały do klasy '1' zostaną przypisane do kategorii '1', a kategoria '1' zostanie przypisana do klasy '1'. Umożliwi to bezzwłoczne przeprowadzenie procesu naliczania amortyzacji. Należy pamiętać, że wszystkie pozostałe pola na karcie kategorii pozostaną puste i należy uzupełnić je ręcznie.
- Jeżeli któryś ze starych środków trwałych zawierał Last ST Date, zostanie on umieszczony jako nowy rekord w kartotece Statusy środków trwałych z typem 'Inwentaryzacja'. Dla każdego środka trwałego zostanie utworzona oddzielna karta. Rekordy te zostaną utworzone automatycznie i nie będą zatwierdzone.
- Jeżeli któryś ze starych środków trwałych miał wypełnione pole data sprzedaży zostanie on umieszczony jako nowy rekord w kartotece Odpisy środków trwałych. Rekord ten zostanie utworzony automatycznie i nie będzie zatwierdzony. Jeżeli na karcie starego środka trwałego była podana również wartość sprzedaży karta odpisu będzie miała typ 'Sprzedaż' w innym przypadku będzie to typ 'Odpis'. Data sprzedaży pojawi się w polu Data sprzedaży na karcie nowego środka trwałego.
- Informacje z pierwszego wiersza części tabelarycznej karty starego środka trwałego zostaną umieszczone w odpowiednich polach karty nowego środka trwałego. W części tabelarycznej znajdowało się tylko jedno pole Data rozpoczęcia, więc data ta zostanie umieszczona w polach data rozp. 1 i data rozp. 2 na karcie nowego środka trwałego. Jeżeli w części tabela-

rycznej były wypełnione dwa lub więcej wierszy zostaną dla nich utworzone karty przeszacowania środka trwałego.

