Sisukord

Środki trwałe	3
Ustawienia	3
Dokument	
1. Przyciski dokumentu	3
1.1. Przyciski nagłówka	3
2. Pola dokumentu	4
2.1. Pola nagłówka	4
2.2. Dane	4
2.2.1. Dane podstawowe	4
2.2.2. Konta	5
2.2.3. Dane zakupu	6
2.2.4. Osoby i miejsca	6
2.2.5. Dane ubezpieczeniowe	6
2.2.6. Informacje o wynajmie	6
2.2.7. Dane dotyczące opodatkowania samochodów służbowych	7
2.3. Pola danych	7
2.4. Korekty wartości	7
2.5. Metoda jednostek produkcji	8
2.6. Użytkownicy	8
2.7. Proporcje	8
2.8. Działania	8
3. Tworzenie nowej karty środka trwałego	
3.1. Tworzenie karty środka trwałego z dokumentu faktury zakupu	
3.2. Tworzenie karty środków trwałych z dokumentu wydatków	10
3.3. Tworzenie karty środka trwałego z dokumentu likwidacji artykułów	10
3.4. Tworzenie karty środka trwałego z rejestru (z dokumentów)	11
3.5. Tworzenie karty środka trwałego z modułu importu masowego	11
3.6. Wprowadzanie umorzonych środków trwałych	11
3.6.1. Wprowadź datę aktywów dla bilansów otwarcia	11
3.6.2. Wypełnij pola karty aktywów	12
3.6.3. Usuń dodaną datę z ustawienia Data aktywów do wprowadzania sald	12
3.6.4. Obsługa	12
3.7. Numeracja kodów środków trwałych	13
4. Karta środka trwałego jest edytowalna	13
5. Potwierdzenie karty aktywów	14
5.1. Ustawienia potwierdzenia	
5.2. Potwierdzenie jest użyteczne	15
6. Amortyzacja środków trwałych	16
6.1. Metody amortyzacji	16
6.1.1. Metoda liniowa	16
6.1.2. Metoda malejącego salda	16
6.1.3. Metoda jednostki produkcyjnej	17
6.2. Obliczanie amortyzacji	18
6.2.1. Amortyzację można naliczyć od ujemnej ceny zakupu środka trwałego	20
6.2.2. Zaokrąglanie amortyzacji	20
6.2.3. Amortyzacja okresowa	21
6.2.3.1. Amortyzacja periodyczna	21
6.2.3.2. Amortyzacja nieperiodyczna	22

6.2.4. Amortyzację można naliczać albo od wartości pozostałej, albo na koniec kalkulacji.	
	22
6.3. Usuwanie transakcji amortyzacji	22
6.4. Amortyzacja proporcjonalna	23
6.4.1. Ustawienie pierwszej proporcji	23
6.4.2. Przykład proporcji	23
6.5. Likwidacja proporcjonalna	24
6.6. Ustawienia systemowe - Funkcja podglądu historii zasobów	24
6.6.1. Metoda salda malejącego- amortyzacja naliczana z góry	24
6.6.2. Metoda liniowa – amortyzacja naliczana z góry	25
6.6.3. Uwagi co dotyczy ustawienia podglądu historii aktywów	26
7. Korekty wartości	26
7.1. Wpływ korekt wartości na amortyzację	26
7.2. Wpływ dat wprowadzania korekt wartości na amortyzację	26
7.3. Sytuacja wprowadzania korekt wartości	27
8. Adres na karcie środków trwałych i wyposażenia	27
8.1. Ustawianie adresów	27
8.2. Wykorzystanie adresów	28
8.3. Wyświetlanie pól lokalizacji na karcie Aktywów trwałych i Wyposażenia	29
9. Zarządzanie użytkownikami	29
9.1. Proste zarządzanie użytkownikami	29
9.2. Szczegółowe zarządzanie użytkownikami	30
9.3. Opcje konfiguracji i użytkowania	30
9.3.1. Relacja między aktywami a aktywami osobowymi	30
9.3.2. Ustawienie: Aktywo może mieć jednego aktywnego użytkownika	
odpowiedzialnego(kierownika) lub użytkownika jednocześnie	31
9.3.3. Ustawienia systemowe: Powiązanie aktywów i pracowników	32
9.4. Raporty	33
10. Działania dotyczące aktywów	34
11. Rejestr środków trwałych	34

Środki trwałe

Karta Środki Trwałe przeznaczona jest do zarządzania środkami trwałymi i nieruchomościami. Karta Środki Trwałe związana jest z następującymi dokumentami

- Zmiana aktywów środki trwałe
- Przeliczenie środków trwałych
- Likwidacja śrd. trwałych
- Inwentaryzacja Środ. Trw.

Ustawienia

Przed utworzeniem kart środków trwałych należy dokonać następujących ustawień, jeśli są potrzebne:

- Grupy aktywów
- Działy

Dokument

1. Przyciski dokumentu

1.1. Przyciski nagłówka

- Nowy otwiera nowy pusty dokument
- Zapisz zapisuje dokument
- **Kopiuj** tworzy kopię dokumentu. Jednocześnie można otworzyć tylko jedną niezapisaną wersję roboczą. Następną kopię można wykonać po zapisaniu nowego dokumentu.
- **Odrzuć** Przycisk jest aktywny, gdy transakcja ma status wersji roboczej lub we wpisie dokonano niezapisanych zmian. Po wybraniu opcji Odrzuć niezapisane zmiany zostaną usunięte, a transakcja zapisana.
- Usuń usuwa transakcję. Pyta z wyprzedzeniem, czy na pewno chcesz usunąć. Można usunąć tylko te dokumenty środków trwałych, na których nie wykonano żadnych operacji (naliczona amortyzacja, utworzone dokumenty uzupełniające itp.).
- Załączniki umożliwia powiązanie plików z dokumentem
- E-mail umożliwia przesłanie dokumentu pocztą elektroniczną
- Drukuj drukuje dokument
- Likwidacja umożliwia odpisanie majątku
- Zmiana Ś.T. umożliwia dokonanie zmian w środku trwałym
- Przelicz umożliwia dodanie przeliczeń aktywów
- Amortyzacja dokonuje transakcji amortyzacji
- <u>Wyc</u>iągi
- umożliwia wyświetlenie dodatkowych pól informacji o lokalizacji na karcie środków trwałych.

Preferencje

Osobiste

Wybierz dodatkowe pola informacji o lokalizacji

- Wybierz dodatkowe pola informacji o lokalizacji otwiera nowe okno, które pozwala wybrać dodatkowe pola informacyjne o lokalizacji.
- 🛄 umożliwia otwarcie widoku załącznika powiązanego z dokumentem

2. Pola dokumentu

2.1. Pola nagłówka

- **Kod** unikalny identyfikator, który można wprowadzić ręcznie lub wybrać z opcji dostępnych poprzez dwukrotne kliknięcie/kliknięcie prawym przyciskiem myszy
- Nazwa nazwa aktywu
- **Grupa** kod grupy aktywu umieszcza konta księgowe, stawkę i rodzaj amortyzacji opisane w grupie środka trwałego, grupuje środki trwałe w raportach. Możliwość wyboru poprzez podwójne kliknięcie/prawy przycisk myszy.
- Nazwa grupy nazwa grupy aktywu
- **Typ** wybór rodzaju środek trwały, aktywa niematerialne
- Leasing opcje Nie, leasing operacyjny, leasing finansowy- pole informacyjne o nabyciu środków trwałych
- **Majątek wynajmowany**: Umożliwia wybór danej nieruchomości do umów najmu. Otwiera sekcję Dane najmu na karcie środka trwałego.
- Uczciwa wartość oznacza, czy księgowanie środków trwałych uznaje się za według wartości godziwej.
- Podstawowy jeśli zasób jest częścią innego zasobu, raporty można sporządzać z zasobem głównym.
- Komentarz pole dla dodatkowej informacji
- **Metoda amortyzacji** wybór metody księgowania czy amortyzacja będzie naliczana "Liniowo" (poprzednio – od ceny nabycia) (metoda liniowa), "Saldo malejące" (poprzednio – od bilansu rocznego) (metoda degresywna) czy "Jednostka produkcyjna" (metoda jednostki produkcyjnej).
- **Auto** umożliwia danemu obiektowi wybór samochodu do naliczenia specjalnego rabatu. Otwiera nieruchomość na mapie Szczegóły rabatu samochodowego.
- Kod kreskowy Kod kreskowy nieruchomości

2.2. Dane

2.2.1. Dane podstawowe

• **Początek amortyzacji**: data, od której rozpoczyna się naliczanie amortyzacji. Jest to zazwyczaj data nabycia środka trwałego. Jest powiązany z datą zakupu. Założenie konta musi przypadać w

- **Cena zakupu**: pierwotna cena zakupu środka trwałego (cena zakupu może być również ujemna)
- Korekta wartości: suma dodatkowych kosztów środków trwałych
- Stawka amort. %: stawka amortyzacji
- **Umorzenie**: nie jest wymagana dla nowych aktywów trwałych. Po dokonaniu transakcji amortyzacji, kwota amortyzacji jest automatycznie wprowadzana. Należy wypełnić wprowadzając bilanse otwarcia, zmieniając ustawienia systemowe, jeśli to konieczne "Data aktywów dla wprowadzania sald"..
- Koniec amortyzacji: domyślnie pusta. Data końca amortyzacji jest data likwidacji. Wypełnij, jeśli jest to istotne, a obliczenie amortyzacji zostanie ukończone do określonej daty. Naciśnięcie przycisku "Oblicz % stawki amortyzacji " spowoduje obliczenie % amortyzacji, tak aby środek trwały został zamortyzowany do podanej daty, jeśli jest ona wypełniona.
- Aktualna wartość: wypełnia się automatycznie (cena zakupu umorzenie)
- Wartość rezydualna: wartość rezydualna środków trwałych, do której środki trwałe są amortyzowane
- **Niezaksięgowane**: jeśli składnik aktywów ma przyszłe wiersze amortyzacji (nie transakcje), suma tych wierszy jest wyświetlana tutaj
- Amortyzacja miesięczna: pole informacyjne, miesięczny koszt amortyzacji
- **Oczekiwany koniec amortyzacji**: pole informacyjne, oblicza czas rozpoczęcia naliczania i czas zakończenia naliczania amortyzacji według % amortyzacji według metody amortyzacji liniowej. Nie stanowi ona podstawy do dokonywania zapisów amortyzacyjnych.
- Cena brutto zakupu: sumuje cenę zakupu i korekty wartości
- Data ostatniej amortyzacji: data ostatniego obliczenia amortyzacji
- Nr. ostatniej amortyzacji: numer ostatniej transakcji amortyzacji
- Inwentaryzacja: data inwentaryzacji

Oblicz % stawki amortyzacji

- oblicza procent amortyzacji według dat rozpoczęcia i

zakończenia amortyzacji

Oblicz koniec amortyzacji
 - umieszcza datę zakończenia amortyzacji

2.2.2. Konta

Jeśli grupy aktywów są wypełnione, konta są umieszczane na podstawie grup.

- Aktywa: konto aktywów z kosztem nabycia środków trwałych
- Umorzenie: konto aktywów, na przykład "Amortyzacja zgromadzonych środków trwałych"
- Amortyzacja: konto kosztów, np. "Amortyzacja środków trwałych"
- Likwidacja: konto kosztów używane do odpisu
- Zysk ze sprzedaży: konto zysków, na którym w przypadku sprzedaży środków trwałych ujmowane są przychody ze sprzedaży, jeżeli cena sprzedaży jest wyższa od wartości rezydualnej.
- Strata ze sprzedaży: konto kosztów, na którym w przypadku sprzedaży środków trwałych ujmowana jest strata ze sprzedaży, jeżeli cena sprzedaży jest niższa od wartości rezydualnej.

Upewnij się, że data rozpoczęcia amortyzacji nie jest wcześniejsza niż data zakupu. Jeśli konieczne jest wcześniejsze rozpoczęcie księgowania, wpisz datę zakupu wcześniej na karcie środków trwałych.

2.2.3. Dane zakupu

- Dostawca: od dostawcy na fakturze zakupu
- Nazwa dostawcy: nazwa dostawcy na fakturze zakupu
- **Faktura zakupu**: numer faktury zakupu, z której utworzono kartę aktywów trwałych. Link otwiera fakturę zakupu.
- Zakupiono: data faktury zakupu
- SN: numer seryjny pole informacyjne
- Likwidowany: data likwidacji
- Gwarancja: data
- Rozszerzona gwarancja: data
- **Ilość**: jeśli aktywa trwałe są tworzone z faktury zakupu, informacje o ilości są pobierane z faktury zakupu. Ilość aktywów trwałych wynosi 1.
- Artykuł: kod artykułu
- Dostawca obsługi technicznej: kod dostawcy usług
- Nazwa dostawcy obsługi technicznej: nazwa dostawcy usług
- Obsługa: zaznaczenie
- Data obsługi: data (ostatnia obsługa/naprawy)
- Następna obsługa techniczna: data
- **Działanie**: wybór różnych działań zakup, otrzymane bezpłatnie, ulepszenia, budowa w toku, nieruchomość, niedokończone inwestycje, aktywa poza bilansem

2.2.4. Osoby i miejsca

- Dział: opcja wyboru działu
- Użytkownik:opcja zakładki użytkownika, kod jest umieszczany
- Odpowiedzialny: opcja zakładki użytkownika, kod jest umieszczany
- Obiekt: obiekt lub lista obiektów z przecinkami
- Kod klienta: opcja zakładki klienta, kod jest umieszczany
- Nazwa klienta: nazwa wybranego klienta
- Projekt : opcja wyboru projektu
- **Miejsce**: ID adresu. Jeśli wybrano departament, można umieścić tylko kody lokalizacji (ID adresu) zaznaczone na tym departamencie. Jeśli nie zaznaczono żadnego departamentu, można wybrać wszystkie kody lokalizacji (ID adresu).

2.2.5. Dane ubezpieczeniowe

- Lista ubezpieczeń: zaznaczenie, wybranie spowoduje utworzenie listy ubezpieczeń
- Ubezpieczenie: kwota, na jaką ubezpieczony jest majątek
- Ubezpieczyciel: kod dostawcy ubezpieczenia
- Nazwa ubezpieczyciela: nazwa dostawcy ubezpieczenia
- Komentarz: pole tekstowe

2.2.6. Informacje o wynajmie

Zakładka jest aktywna, gdy wybrano w nagłówku Majątek wynajmowany.

• Artykuł wynajmu: artykuł, który jest umieszczany w umowie o aktywa trwałe jako pozycja

wiersza lub artykuł, na podstawie którego aktywa trwałe są dzierżawione. Pole jest wypełniane domyślnie, gdy umieszczasz artykuł w polu pozycji wynajmu aktywów trwałych w karcie pozycji. Na karcie aktywów to pole można zastąpić.

- Jednostka wynajmu: opcje miesiąc, dzień, bez niedzieli, dzień roboczy
- **Rozpoczęcie wynajmu**: określa datę, kiedy środek trwały jest oferowany do wynajęcia. Może być również pusty lub tylko jeden z nich może być pusty.
- Koniec wynajmu: określa datę wygaśnięcia umowy leasingu środków trwałych

2.2.7. Dane dotyczące opodatkowania samochodów służbowych

Zakładka jest aktywna, gdy wybrano w nagłówku Auto.

- Zarejestrowany: uwaga na dowodzie rejestracyjnym samochodu
- **kW**: moc silnika samochodu kW
- 50/100: opcje użytkowania nr 50, 100 zgodnie z estońskim prawem podatkowym
- Ważne od : początku okresu, od którego naliczany jest podatek od świadczeń pozapłacowych dla samochodu
- Numer rejestracyjny pojazdu: numer rejestracyjny samochodu
- Właściciel: opcje Nie, Pracodawca lub Osobiste
- Ważne do: koniec okresu, od którego kończy się naliczanie podatku od świadczeń dodatkowych z tytułu posiadania samochodu
- ES TM: zaznaczenie, powoduje transakcję podatku dochodowego od świadczeń pozapłacowych
- ES SOTS: zaznacz, dokonuje transakcji podatku socjalnego w ramach świadczeń dodatkowych
- **ES kW**: zaznaczenie, oblicza kwotę, na której opiera się świadczenie dodatkowe z tytułu samochodu
- KMD 50:zaznaczenie, określa liczbę samochodów w 50% wykorzystaniu w deklaracji VAT
- KMD 100: zaznaczenie, określa liczbę samochodów w 100% wykorzystaniu w deklaracji VAT
- **Data zapisu księgowego** :wskazuje ostateczną datę obliczenia podatku od świadczeń pozapłacowych
- Numer transakcji :wskazuje numer transakcji (link do transakcji otwiera się w zakładce Działania)

Dane podatkowe – początek naliczania podatku nie może przypadać później niż data rozpoczęcia naliczania podatku od świadczeń dodatkowych związanych z samochodem.

2.3. Pola danych

Pola danych mogą być używane do dodawania dodatkowej informacji i później używane w raportach. Pola danych do opisania Dodatkowe pola.

- Nazwa pola: wybór dodatkowych pól opisanych na karcie środka trwałego
- Treść: zawartość pola danych zaznaczona w wierszu wyboru lub dodana ręcznie
- **Parametr**: pole tekstowe

2.4. Korekty wartości

• **Data**: date początek obliczania. Może być w przeszłości do daty np. faktury zakupu.

- Korekta wartości: dodatkowa kwota
- **Obiekt**: obiekt lub lista obiektów z przecinkami
- Użytkownik: opcja zakładki użytkownicy, umieszczany jest kod
- Komentarz: pole tekstowe
- **Dostawca**: opcja zakładki dostawcy, umieszczany jest kod
- Nazwa dostawcy: wybrana nazwa dostawcy
- Dokument: wybór listy (faktura zakupu, wydatek, dane odpisane, przeliczenie)
- Numer: numer dokumentu
- Zakupiono: data
- Działanie: wybór różnych działań zakup, otrzymane bezpłatnie....

2.5. Metoda jednostek produkcji

- Data: data
- **Użycie**: pole tekstowe

2.6. Użytkownicy

- **Typ**: typ aktywów trwałych w module Kadry i płace. Wybór z menu rozwijanego. Ustawienia: Relation between assets and personnel assets
- Użytkownik: wybór z zakładki użytkownicy, kod jest umieszczany
- **Nazwa użytkownika**: nazwa użytkownika jest wyświetlana (po zapisaniu), nie można jej zmienić
- **Umowa** : dokument, na podstawie którego środek trwały został wydany użytkownikowi. Pole tekstowe. Nie jest wymagane
- Close out: selection from users tab, the code is placed
- Close out name: name is displayed (after saving), cannot be changed
- Data początku: data wydania środka trwałego użytkownikowi
- Data zakończenia: data zwrotu aktywów lub zakończenia zobowiązania
- Komentarz : tekst objaśniający. Nie jest wymagany

2.7. Proporcje

Umożliwia dzielenie miesięcznych transakcji amortyzacji pomiędzy wiele pozycji kosztowych lub projektów.

- **Proporcja** : pole liczbowe
- Obiekt kosztowy: obiekt lub lista obiektów z przecinkami
- Projekt kosztowy: opcja zakładki projekt, kod jest umieszczany
- Data początku: data rozpoczęcia ważności
- Data zakończenia: data zakończenia ważności

2.8. Działania

Pokazuje działania wykonywane w odniesieniu do środków trwałych (amortyzacja, przeliczenia itp.).

• Data: data

- Data działania: data
- Data księgowości: data
- **Działanie**: typ działania
- Kto?: wyświetlana jest nazwa użytkownika
- Kiedy?: data działania
- Amortyzacja: suma kosztów (np. miesięczny koszt amortyzacji)
- Wartość :suma wartości (np. cena zakupu środka trwałego)
- Zapis księgowy: numer transakcji
- **Dokument** : numer dokumentu powiązanego
- Komentarz: informacje o polu komentarza powiązanego dokumentu
- Saldo: saldo wartości środka trwałego

3. Tworzenie nowej karty środka trwałego

Nową kartę środka trwałego można utworzyć w następujący sposób:

- Z dokumentu faktury zakupu
- Z dokumentu wydatków
- Z dokumentu likwidacji artykułów
- Z rejestru środków trwałych
- Poprzez masowy import kart środków trwałych

3.1. Tworzenie karty środka trwałego z dokumentu faktury zakupu

Wprowadź fakturę zakupu, w polu Konto wybierz konto aktywów, na które ma zostać przekazana cena nabycia środków trwałych.

	_			0 0 0						
No Kon	o Obie	kt Projekt	Użytkownik Nazwa	Wartość Netto Kod VAT Kwota VAT Pochątek	Koniec	Praca w trakcie wykonania Obiekt per.	Projekt per.	Przyjęcie magaz. Faktura dostawcy Wartość Brutto Element	Koszt	Środki trwałe
1 010	4		Środki transportu	24.00 1 1.20						NOWY ŚRODEK TRWAŁY
2										

Po potwierdzeniu faktury zakupu, przycisk Nowy środek trwały pojawi się pod trzecią kropką na górze wierszy. Po naciśnięciu przycisku otwiera się nowa karta aktywów trwałych z wstępnie wypełnionymi informacjami, które można pobrać z faktury zakupu i które pozostają bezpośrednio powiązane z tą fakturą zakupu. Dane są dodawane automatycznie, jeśli wybierzesz konto na fakturze zakupu, które odpowiada kontu dla grupy aktywów.

Konta : konta są umieszczane z grupy aktywów.

Jeśli przynajmniej jedno konto nie jest określone na karcie aktywów (aktywa materialne lub aktywa niematerialne), program nie zezwoli na dokonanie żadnej transakcji amortyzacji. Dotyczy to również przyszłych kart aktywów.

Jeżeli w wierszu faktury zakupu ilość jest większa niż 1, na karcie środka trwałego zapisywana jest ilość 1, ponieważ na jednej karcie może znajdować się tylko 1 środek trwały.

Dane dotyczące obsługi, miejsca i ubezpieczenia służą wyłącznie celom informacyjnym i mogą być

wykorzystywane w razie potrzeby.

3.2. Tworzenie karty środków trwałych z dokumentu wydatków

Po potwierdzeniu wydatku, pojawi się przycisk Nowy środek trwały pod trzecią kropką na górze wierszy. Po naciśnięciu przycisku otwiera się nowa karta aktywów trwałych z wstępnie wypełnionymi informacjami, które można pobrać z wydatku i które pozostają bezpośrednio powiązane z tym wydatkiem. Dane są dodawane automatycznie, jeśli wybierzesz konto do wydatku, które odpowiada kontu dla grupy aktywów.

Zamknij Opłata wy	Nowy datków	Kopiuj Zapisz Wydarzenie	E-mail	Drukuj	IF KOREK	TA <<	>> Zapis księgo	wy Status Potv	vierdzoi				Þ
Numer 2	400001			Data 24	4.09.2024 13:04:3	0	Plan						
Osoba D	ARIUSZ	Nazwa	posiadacza	wydatków D	ariusz								
							\odot \circ \circ	Pola danych	Akceptacja				
Da	ta zapisu	24.09.2024 13:04	30 S	ygnatariusz			Projekt						
	Тур		Ś	rodki trwałe			Obiekt						
Wy	konawca	META		Od			Do						
K	omentarz												
Zar	nówienie		Rozj	porządzenie			Identyfikator zewnetrzny						
K	omentarz wnętrzny						,						
Ostatnio zn	nieniono pr	zez: META 24.09.2	2024 13:05:47				Dodaj pr	zepis Impo	rt danych				
Waluta PL	N	Kwota VAT	0.00	Wartość Netto	254222.00	Suma N podst. wal.	254222.00						
Kurs walut		Różnica	0.00	Do zapłaty	254222.00								
							0	0 0					
Nr. Typ	Data	Początek	Koniec	Kwota -T	Różnica OID	Środk	i trwałe		_		Środki trwałe		
1							NOM	Y ŚRODEK TRW	AŁY NOWY WYF	POSAŽENIE		DODAJ ŚRODEK TRWAŁY	DODAJ WYPOSAŻENIE

3.3. Tworzenie karty środka trwałego z dokumentu likwidacji artykułów

Po potwierdzeniu amortyzacji zapasów pojawi się przycisk Nowy środek trwały. Po naciśnięciu przycisku otwiera się nowa karta aktywów trwałych z wstępnie wypełnionymi informacjami, które można pobrać z likwidacji zapasów i które pozostają bezpośrednio powiązane z tą likwidacją artykułów.

Zamknij Nowy Zakup Wydarze	Kopiuj Z mie Zapis księ	apisz Drukuj E-mail () 90%Y	F KOREKTA ««	>> Status: Potwie	rdzono						Dostępny jest (tekst_linku) tego dokumentu i <mark>≠≢ Wýpróbuj nową wersję</mark>
Numer Konto kosztów Komentarz Przyjęcie magazynow	2400001 805 we 2400004	Data 23.08.2024 11:22:48 Objekt KAROLINA Typ (Wybierz typ)	C Ako Status (Wybierz statu:	Z magazynu POI Projekt	ISTAW						
Ostatnio zmieniono pr	zez: META 24.09	1.2024 13:14:07 Import o	anych Dodaj poziom stanu	magazynowego Do	daj przepis						
											lio
Nr. Artykuł II 1 KNAUF1 2	lość Jednos 1	I. Nazwa KNAUF MP75 LEKKI TYNK MA	SZYNOWY 10KG	Cena	Wartość Netto Konto 56 56	Magazyn	Magazyn 320	Obiekt Projel	t ID magaz. 40	Komentarz	Srodki tevale NOWY ŚRODEK TRWALY NOWY WYPOSAŻENIE DODAJ ŚRODEK TRWAL

Ważne jest wybór w ustawieniach dokumentu wyboru Tworzenie aktywów - Tak

Wróć Zapisz USUŃ Ustawienia: Osobiste
Dodanie poziomu zapasów spowoduje podzielenie wg ID magazynowego Nie ▼ Pokaż "Termin ważności" Fi
Pokaż załączniki Nie 🗸
Tworzenie aktywów Tak
Zapisz

3.4. Tworzenie karty środka trwałego z rejestru (z dokumentów)

Kartę środków trwałych można utworzyć z rejestru środków trwałych lub z karty środków trwałych.

Finanse i księgowość > Środki trwałe > F2-Nowy

Na ręcznie utworzonej karcie środków trwałych nie ma żadnych wstępnie wypełnionych danych.

3.5. Tworzenie karty środka trwałego z modułu importu masowego

W przypadku dużych ilości danych wygodnie jest użyć modułu importu masowego. Umożliwia on importowanie wstępnie sformatowanego arkusza kalkulacyjnego Excel z informacjami o kartach aktywów trwałych do Directo, w wyniku czego w Directo tworzona jest odpowiednia liczba kart aktywów trwałych. Duże aktualizacje danych są również możliwe za pośrednictwem tego samego modułu.

Podczas importowania dużych ilości danych ważne jest, aby pamiętać, że typ zasobu musi zostać podany jako liczba w przygotowanej tabeli danych:

- 0 składnik aktywów o niskiej wartości (Wyposażenie)
- 1 składnik aktywów materialnych (środki trwałe)
- 2 składnik aktywów niematerialnych
- 3 składnik aktywów spisany na straty (aktywa likwidowane)

3.6. Wprowadzanie umorzonych środków trwałych

Wprowadzając salda otwarte, należy postępować dokładnie według podanych kroków.

3.6.1. Wprowadź datę aktywów dla bilansów otwarcia

Jeśli poprzednia kwota umorzenia jest już znana przed dodaniem karty środka trwałego do Directo, datę amortyzacji należy dodać do ustawień systemu przed jej wprowadzeniem. Odpowiednie ustawienie można znaleźć:

Ustawienia > Ustawienia podstawowe > Ustawienia aktywów > Data aktywów dla wprowadzania sald

Na przykład data środka trwałego do wprowadzania sald to 31.12.2021 . W takim przypadku należy wprowadzić datę w ustawieniach systemu.

USTAWIENIA AKTYWÓW	
Data aktywów dla wprowadzania sald	23.09.2024

3.6.2. Wypełnij pola karty aktywów

Wprowadź **początek amortyzacji, cenę zakupu i stawkę amortyzacji** na karcie środków trwałych.

Zapisz kartę, a następnie dodaj kwotę umorzenia, w przeciwnym razie kwota umorzenia zniknie, gdy zapiszesz kartę po raz pierwszy.

Środki trwałe	123 Zapisano	Ostatnio z	zmieniono przez META (24.09.2024 w 13:55:40) 🧐	Środki trwałe 1	123 Zapisa	10		Ostatnio zmien	iono przez META (24.09.2)
Kod 123 Nazwa grupy	Nazwa Q Typ ST - Srodek trwały	% Grupa Metoda amortyzacji v Liniowa	Q	Kod 123 Nazwa grupy	۹.	Nazwa Typ ST - Środek trwały	Metoda amortyzac • Liniowa	Grupa ji	٩
Dane Pola danych	Korekty wartości Metoda jednostek produkcji	Użytkownicy Proporcje Działania Po dod: i tylko v	a Janiu tych wartości zapisujemy dokument wtędy dodajemy wartość umorzenia czyli	Dane Pola danych	Korekty wartość	i Metoda jednostek produkcji	Użytkownicy Propore	je Działania	
Początek amortyzacji 25.09.2024	Cena zakupu	Stawka amort. % Konto umorz	amortyzacjii znówu Zapisz 🧳 🔎	Początek amortyzacji 25.09.2024		Сопа закири 12260.0	Stawka amort.	Konto umorzenia	1250
Koniec amortyzacji	Aktualna wartość	Amortyzacja miesięczna 010 204	E koniec amortyzacji 4.33 24.09.2029	Koniec amortyzacji		Aktualna wartosc 1101	Amortyzacja miesi 0	204.33	E koniec amortyzacji 24.09.2029

3.6.3. Usuń dodaną datę z ustawienia Data aktywów do wprowadzania sald

Po uzupełnieniu kart środków trwałych należy wrócić do ustawień systemowych i usunąć poprzednio zaznaczoną datę Wprowadź datę aktywów dla bilansów otwarcia.

3.6.4. Obsługa

Ostatnim krokiem jest obsługa. Finanse i księgowość > Raporty > Obsługa Otwórz raport i przejdź do zakładki Procesy:

O Check O Maintenance O Import/Export O Document opener	User files	obots O Digital cleanup	
Description	One time Execution	ons Executed Run by Auto run time	
Tee hankijale ettemaksudest EURi omad	0		Execute
Tee klientide ettemaksudest EURi omad	0		Execute
Korrasta inventari ajalugu	7	25.01.2022 10:56:12 JANE	Execute

Jeżeli nie wprowadzono żadnej daty, amortyzacja zostanie zapisana z bieżącą datą i nie będzie można dokonywać transakcji amortyzacyjnych w okresach wcześniejszych.

Jeżeli ustawienie systemowe Data aktywów do wprowadzania sald jest wypełnione:

• pole umorzenie na karcie aktywów jest edytowalne

• amortyzacji nie można obliczyć

3.7. Numeracja kodów środków trwałych

Dla środków trwałych można użyć jednego lub wielu zakresów kodów środków trwałych.

• Jeden zakres numeracji jest stosowany dla wszystkich środków trwałych

Jeżeli używany jeden zakres, podczas tworzenia kolejnej karty środka trwałego, jest używany kod kolejnego zakresu (na przykład FA1 — podczas tworzenia kolejnej karty kod środka trwałego zostaje ustawiony na FA2, FA3 itd.)

• Dla wszystkich aktywów trwałych stosuje się wiele zakresów numeracji

Jeśli w użyciu jest wiele zakresów, podczas tworzenia kolejnej karty środka trwałego należy kliknąć dwukrotnie na pole kod i wybrać używany zakres.

Jeśli chcesz użyć liczb w zakresach - na przykład FA00001, przed częścią liczbową kodu należy dodać liczbę - na przykład FA10001. Używając kodu FA00001, program oferuje FA2 jako następny kod. Jeśli kodem jest FA10001, program zaoferuje FA10002 jako następny kod.

4. Karta środka trwałego jest edytowalna

Ustawienia systemowe - Ustawienia podstawowe > Ustawienia aktywów > Karta aktywów jest edytowalna - Nie/Tak. Domyślnie ustawienie to TAK

TAK - wszystkie zmiany można wprowadzić bezpośrednio na karcie aktywów trwałych, ale nie można później sporządzić raportów za wcześniejszy okres - kto był odpowiedzialny itp.
NIE - zmiany można wprowadzić tylko w dodatkowych dokumentach. Zmiany są zapisywane i można je zgłaszać w przeszłości. Opcja NIE umożliwia wprowadzanie zmian w polach aktywów trwałych i aktywów o niskiej wartości, które nie są zamknięte na karcie aktywów trwałych.

Jeśli ustawienia systemowe Karta aktywów jest edytowalna → NIE powodują zablokowanie pól po pierwszym naliczeniu amortyzacji lub po wystawieniu innego dokumentu.

Na karcie Aktywa trwałe zablokowane są następujące pola :

- Kod
- Grupa
- Тур
- Metoda obliczeniowa
- Dane fiskalne (wszystkie dane fiskalne na karcie środków trwałych)
- Konta (wszystkie konta na karcie środków trwałych)
- Dział
- Użytkownik
- Odpowiedzialny
- Obiekt
- Klient

- Projekt
- Proporcja

Obiekt kosztowy

• Projekt kosztowy

5. Potwierdzenie karty aktywów

Directo można skonfigurować tak, aby karta aktywów typu materialnego i niematerialnego musiała zostać potwierdzona, jeśli jest to konieczne. Jego celem jest zapewnienie bardziej elastycznej opcji konfiguracji procesu w sytuacjach, gdy występuje opóźnienie czasowe między zakupem aktywów a rejestracją na przykład ktoś musi to zweryfikować przed zarejestrowaniem aktywów itp.

- Potwierdzenie karty środka trwałego powoduje utworzenie zapisu księgowego.
- Możliwość (obowiązek) potwierdzenia oznacza również, że w przypadku kart niepotwierdzonych amortyzacja nie jest naliczana.
- Korekty wartości nie mogą być dodawane do potwierdzonej karty aktywów trwałych. Nowa karta aktywów trwałych musi zostać utworzona dla korekt wartości, a kod aktywów trwałych, z którym jest powiązana, musi zostać wprowadzony do pola **Podstawowy**.

Niepotwierdzone karty środków trwałych są uwzględniane w raporcie Historia środków trwałych i Lista środków trwałych.

5.1. Ustawienia potwierdzenia

Ustawienia > Ustawienia podstawowe > Ustawienia aktywów są to następujące ustawienia, które mają wpływ na potwierdzenie aktywów:

- Aktywo musi być potwierdzone opcje Nie, Tak
 - **NIE** nie wymaga potwierdzenia;;
 - **TAK** karta majątkowa (aktywa materialne, aktywa niematerialne) musi zostać potwierdzona, aby można było dokonać amortyzacji.
- Konto rejestru aktywów konto, które jest używane po stronie kredytowej transakcji rejestracji aktywów. Konieczne jest dodanie konta rejestracji aktywów konta przejściowego do planu kont księgowych.

Jeśli włączono ustawienie potwierdzenia aktywów, w nagłówku nowego dokumentu pojawi się przycisk **Potwierdź**:

🗄 Nowy 🝷 🕈 Zapisz 🗸 Potwierdź 🖻 Kopiuj 👻 🛇 Odrzuć 🍈 Usuń 🖾 E-mail 🝷 🖨 Drukuj 👻 Załączniki Zmiana Ś.T. Przelicz Wyciągi

Jeśli moduł aktywów został już wykorzystany, a aktywa zostały zamortyzowane, należy skontaktować się z działem obsługi klienta Directo, jeśli funkcja potwierdzenia aktywów ma zostać wdrożona. Dział obsługi klienta pomaga oznaczyć aktywa w użyciu jako potwierdzone. Stare niezależne potwierdzenie kart tworzy również transakcje rejestracyjne, które mogłyby zmienić istniejącą księgowość.

5.2. Potwierdzenie jest użyteczne

5.2.1. Środek trwały nabywany jest na podstawie faktury zakupu

Wprowadzanie faktury zakupu jest podobne do tworzenia niepotwierdzonej karty aktywów trwałych, ale konto rejestracji aktywów jest oznaczone w wierszu faktury zakupu (5.1. Ustawienie potwierdzenia). Potwierdzenie faktury zakupu tworzy transakcję, w której księgowany jest koszt aktywów trwałych: debetowe konto przejściowe rejestracji aktywów . Koszt aktywów trwałych nie trafia natychmiast na konto aktywów trwałych, ale pozostaje wstrzymany na koncie przejściowym. Ta transakcja ma miejsce w dniu operacji faktury zakupu. Kartę aktywów trwałych można utworzyć za pomocą odpowiedniego przycisku z faktury zakupu lub ręcznie. Jeśli karta aktywów trwałych jest wypełniona ważnymi informacjami (Tworzenie nowej karty aktywów trwałych), kartę można potwierdzić, naciskając Potwierdź w nagłówku karty aktywów. Nowo otwarte okno może poprosić o serię numerów, w której ma zostać utworzona transakcja finansowa. Dokonywana jest transakcja, która rejestruje aktywa trwałe w koszcie nabycia i uznaje konto przejściowe. Transakcja jest tworzona z datą rozpoczęcia kalkulacji karty aktywów.

5.2.2. Nabycie środka trwałego następuje w ramach innej transakcji

Tworzenie karty aktywów trwałych z **Wydatków** stosuje te same zasady, co tworzenie karty aktywów trwałych z faktury zakupu. Konto rejestracji aktywów jest oznaczone w odpowiednim wierszu kosztu.

Konto rejestracji aktywów jest wybierane do dokumentowania konta podczas tworzenia karty aktywów trwałych z likwidacji artykułów.

Zapis księgowy rejestracji środków trwałych jest tworzona poprzez potwierdzenie w następujący sposób:

Nagłów	vek							
lp.	Тур	Data	Opis					
1	'INV'	Karta aktywów trwałych Początek amortyzacji	'Środki trwałe'+[kod aktyww]+':'[nazwa aktywu]+' Rejestracja '+' '+[data]					
Wiersz	Wiersze							
Strona	Konto	Obiekt	Projekt	Kwoty				
Debet	Karta aktywów trwałych Konto aktywu	Obiekt	Projekt	Cena zakupu karty				
Kredyt	Z ustawień systemowych Konto rejestracji aktywów	Obiekt karty aktywów	Projekt karty aktywów	Cena zakupu karty aktywów				

Po potwierdzeniu tworzona jest odpowiedni zapis księgowy na karcie **Aktywa trwałe** w zakładce **Działania** (Potwierdzenie aktywów):

.ast update: 2025/05/27 10:36 pl:asset				https://	wiki.di	recto.ee/pl/ass	set?rev	/=174	833	1386
Środki trwałe AUTO2 Potwierdzono Powiazane dokumenty: faktura zakupu: 2400016	Ostatnio zmieniono przez META (24.09.2024 w	v 15:39:49) り	Finanse - z	apisy księ	gowe IN	V: 240000 (Zapisano		Ost	atnio zmi	eniono prz
			Typ	Numer	24	Data 0000 24.09.2024		Refere	ncja	
Kod Nazwa AUTO2 Q Środki transportu 215	AUTO Q		Nazwa Środki trwałe AUT	02:Środki transpor	u 215 Rejestr	acja 24.09.2024		Debet		
Nazwa grupy Typ Auto ŚT - Środek trwały *	Metoda amortyzacji Liniowa 🔹		Kredyt	10500	Różnice	0				
Dane Pola danych Korekty wartości Metoda jednostek produkcji Uż	ytkownicy Proporcje Działania		Fin Import of	lanych Dodaj przepi	s Podzielon	e na zasoby				
			Nr. 🕤 🖉 Kor	nto 📕 Obiekt	Projekt	≁ Nazwa	⊁ Debe	≁ Kredyt	⊬ Kod \	1
Nr. ^	ci 🕹 Wartość 🤌 Zapis księgow 🤌 👘 Dokument 🤌	Komentar:	> :	Q > Szuka Q	> Sz Q	> Szukaj	> Szuk	> Szukaj	> Q	> Szuka
> Szukaj III > Szukaj III > Szukaj	🖽 🤉 Szukaj Szukaj 🤇 Szukaj 🤇	Szukaj	1 1 010-4			Środki transportu	10500.00			
··· 1 24.09.2024 24.09.2024 24.09.2024 15:39	49 10500.00 240000		I ··· 2 099			Techniczne pozabilansowe		10500.00		
···· 2 24.09.2024 24.09.2024 15:38:54 24.09.2024 15:39:	01 10500.00 2400016 2400016 - Faktura zakupu		1 *** 3							
			1 4							

Potwierdzoną kartę aktywu można również korygować, dopóki nie zostanie dokonana żadna amortyzacja lub inna transakcja, która tworzy transakcję finansową. Kartę można otworzyć za pomocą raportu

Obsługa > Anulowanie potwierdzenia dokumentu.

6. Amortyzacja środków trwałych

Amortyzację nalicza się według metody i stawki podanej w kartotece środków trwałych.

6.1. Metody amortyzacji

Stosowane są następujące metody amortyzacji:

- Liniowa
- Saldo malejące
- Jednostka produkcyjna

Amortyzacja jest domyślnie naliczana metodą liniową.

6.1.1. Metoda liniowa

Stawkę amortyzacji oblicza się od ceny zakupu metodą liniową..

```
Amortyzacja = (cena zakupu – pozostała wartość) / okres użytkowania środka trwałego
```

Przykład:

Środek trwały o cenie zakupu 120 000 amortyzowany jest metodą liniową w wysokości 20% rocznie, amortyzowany trwale przez 5 lat (co roku 24 000, co miesiąc 2000).

6.1.2. Metoda malejącego salda

Przy metodzie malejącego salda wartość bazowa aktywów trwałych zmniejsza się każdego roku o kwotę amortyzacji.

2025/07/29 23:39	17/35	Srodki trwałe
Przykład		
Aktywa trwałe o cenie zakupu 120	000 sa amortyzowane w wysokości 20% i	rocznie przy użyciu

Aktywa trwałe o cenie zakupu 120 000 są amortyzowane w wysokości 20% rocznie przy użyciu metody malejącego salda, są amortyzowane w pierwszym roku 24 000 (2000 miesięcznie), w drugim roku 19 200 (1600 miesięcznie) (20% 120 000- 24 000) itd. Aktywa trwałe nigdy nie są trwale amortyzowane tą metodą.

6.1.3. Metoda jednostki produkcyjnej

Jeśli amortyzację oblicza się metodą jednostki produkcji, wówczas rocznego procentu amortyzacji nie można wprowadzić do danych finansowych aktywów trwałych, ale limit wykorzystania jest ustawiony w wierszu "Jednostki produkcji". Można użyć do obliczenia amortyzacji proporcjonalnie.

Amortyzacja jest naliczana automatycznie według metody jednostek produkcji, jeżeli liczba graniczna wykorzystania jest wypełniona, a % amortyzacji przy danych fiskalnych zmienia się na 0.

Środl	ki trwałe	TEST Zapisa	no				Ostatnio zm	nieniono przez KAROLINA (2
Kod TEST	Q	Nazwa Jednostka produko	ઝ _A cyjna	Grupa	Nazv Q	va grupy	Typ ŚT - Środek trwały ▼	Metoda amortyzacji Jednostka produk ▼
Dane	Pola danych	Korekty wartości	Metoda jednostek produkcji	Użytkownicy	Proporcje	Działania		
Limit uż	ywania 100000.00	Jednost. km	Razem użyto	Saldo 10000	0.00			

Na przykład amortyzuje się pojazd według przejechanych kilometrów, stół produkcyjny według godzin pracy itd.

Amortyzacja jest obliczana co miesiąc. Ile aktywów trwałych zostało wykorzystanych, musi być zaznaczone co miesiąc.

Dane	Po	la danych	Korel	kty wartości	Metoda jednostek produkcji	Użytkownicy	Proporcje	Działania
Limit uż	ywar 10(nia 2000.00	Jedno km	st.	Razem użyto 3800.00	Saldo 9620	0.00	
a d								
Nr. ^		۶ Data	,c	Użycie				
]	🕨 Szuka 🗰	>	Szukaj				
	1	31.08.2024		1500.00				
	2	30.09.2024		2300.00				
	3							

Przy obliczaniu amortyzacji brane są pod uwagę wszystkie limity użytkowania i ilość środków trwałych używanych w tym miesiącu. Zgodnie z tym procent amortyzacji i kwota są obliczane za pomocą wzoru:

(Użycie miesięczne / Limit używania) * cena zakupu (2 300 / 100 000) * 4 500 = 103.5 Last update: 2025/05/27 10:36

pl:asset

Dane	Pol	a danych	Korekt	y wa	rtości	Metoda je	dno	ostek produkcji	Użytko	wn	icy Proporcje	C	Działania							
																			×	
Nr. ^		5	Data	2	Data ks	ięgowośc	"c	Data dz	tiałania	ŗ	Kto?	ŗ		Kiedy?	ŗ	Amortyzacja	ŗ	Wartość	🖉 Zapis księg	
	>	Szukaj	Ē		Szukaj	Ē	>	Szukaj	Ē	>	Szukaj	>	Szukaj	i i i i i i i i i i i i i i i i i i i		Szukaj	>	Szukaj	Szukaj	
	1	30.	.09.2024		Ĩ	30.09.2024		25.09.2024	12:05:01	Μ	IETA		25.09.2024	12:05:01		103.50			<u>240002</u>	
•••	2	31.	.08.2024		Ţ	31.08.2024		25.09.2024	11:51:33	KA	AROLINA		25.09.2024	11:51:33		67.50			240001	
•••	3	01.	.08.2024					01.	.08.2024	K/	AROLINA		25.09.2024	11:41:38				4500.00		

Zapis księgowy (konta wskazane przypadkowo!):

Finanse - zapisy księgowe INV: 240002 Zapisano

Ostatnio zmieniono przez **MET**

Тур		Numer		Da	ata				Nazwa			Debet				Kredyt			R	óżni	ice
INV			240002	30).09	9.2024		Ē	Konto amortyzacji	01.09.2024:30.09.2024				103.5					103.5		0
		mport danye	ch 🛛 Dodaj prze	pis		Podzielo	ne r	ia zasob	у											0	3 r
Nr. 🔿		🖉 Konto	P Obiekt		"c	Projekt	: .	^e Nazı	va		"c	Debet	ŗ	Kredyt	ŗ	Kod V	AT	ŗ	Data	ŗ	Klie
		> : Q	> Szuka	Q	>	Szi C	2	Szuk	aj		>	Szukaj	>	Szukaj	>	Szuk	Q	>	Szukaj 🛗	>	S
H	1	401					/	Amorty	zacja 01.09.2024:30.0	09.2024		103.50									
	2	401-1						Amortv	zacia środków trwały	ch 01.09.2024:30.09.2024				103.50							

6.2. Obliczanie amortyzacji

Transakcje amortyzacji można utworzyć po wprowadzeniu kart aktywów trwałych. Wszystkie karty aktywów trwałych muszą być wypełnione poprawnie.

Amortyzację można obliczyć dla wszystkich aktywów trwałych w rejestrze środków trwałych za pomocą przycisku **Utwórz zapis księgowy amortyzacji**.

×	Zamknij	C	Odśwież		Nyczyść pola	Wybierz ko	olumny	- 8	Zapisz widok	🔑 Ust	tawienia	🔒 Drukuj	X	Eksportuj do Excel	
	Środki	tr۱	wałe												
	Otwórz Ko	d		>	F2 - Nowy	Pokaż	Utwó	orz zapis	s księgowy amor	tyzacji					llość wierszy:

Lub amortyzację można obliczyć dla konkretnego aktywa trwałego na karcie aktywów trwałych za pomocą przycisku **Amortyzacja**.

🗄 Nowy 🔹 今 Zapisz 唱 Kopiuj 🔹 ⑧ Odrzuć 🗇 Usuń 🖾 E-mail 👻 🖨 Drukuj 🍷 🖉 Załączniki Likwidacja Zmiana Ś.T. Przelicz Amortyzacja Wyciągi Z otwartego okna można wybrać:

Wpisz datę i numer zapisu księgowego

E.	Numeracia	E2024	
	Numeracja	F2024	
Śr	odki trwałe		
	Grupa		
	Obiekt		
	Projekt		
	Miesiąc	Październik 🗸 Rok: 2024	
		OK Odśv	vież

- Numeracja zakres numeracji zapisu księgowego, w którym transakcja musi zostać dokonana;
- Środki trwałe kod środka trwałego, do którego naliczana jest amortyzacja. Należy wypełnić, jeśli chcemy amortyzować tylko jeden środek trwały. Należy pozostawić puste, jeśli chcemy amortyzować wszystkie środki trwałe w tym samym czasie;
- Grupa amortyzację można obliczyć według grupy; grupy można dodawać jako listę rozdzieloną przecinkami;
- **Obiekt** amortyzacja może być obliczana według obiektów;
- Projekt amortyzację można obliczać według projektów;
- Miesiąc dla którego miesiąca tworzone są obliczenia i amortyzacja.

Jeśli pola aktywa, grupa, obiekt, projekt pozostaną puste - amortyzacja zostanie obliczona dla wszystkich aktywów trwałych. Wygenerowana transakcja zostanie otwarta po naciśnięciu przycisku OK:

Transakcja jest wspólna dla wszystkich aktywów trwałych w jednym zapisie księgowym. Transakcje amortyzacji nie muszą być dokonywane oddzielnie dla każdego aktywa trwałego.

Zmiana amortyzacji i bieżącej wartości na karcie aktywów trwałych oraz ostatnia transakcja amortyzacji są wyświetlane na karcie aktywów trwałych. Ostatni numer transakcji jest wyświetlany jako link w nagłówku dokumentu, kliknięcie go spowoduje otwarcie odpowiedniej transakcji:

Środł	Środki trwałe F4 (Zapisano) Ostatnio zmieniono przez (directo) (25.09.2024)												
Powiązan	e dokumenty:	ostatnia amortyzacja:	inv_240006										
Kod		Nazwa	沟	Grupa	õ	Nazwa gru	чру	Тур		Metoda a	mortyzacji		
F4	Q	Samochód		AUTO	Q	Auto		ŚT - Środe	ek trwały 🔻	Liniowa	•	Auto	
Dane	Pola danych	Korekty wartości	Metoda jednostek produkcji	Użytkownicy	Prop	orcje Dzi	ałania						
	PODSTAWOV	VE											
Początel amortyz	c acji	Cena zakupu	Korekta wartości	Cena brutto zak	upu	Stawka amort. %	Umorz	enie	Koniec am	ortyzacji	Aktualna wai	rtość	
01.05.20	24 🛗	60000.00	0	6000	00.00	20		5000		Ē		55000	
Wartość	pozostała	Niezaksięgowane	Amortyzacja miesięczna	E koniec amortyzacji		Data ostat amortyzac	tniej :ji	Nr. ostatni amortyzac	iej ;ji				
			1000.00	30.04.2029		30.09.202	4 🖡		240006	Oblicz % sta	awki amortyzacji		

Na przykład jak pokazano na rysunku, jeśli amortyzacja za maj, czerwiec, itd. nie była naliczana, a wrzesień jest wybrany jako miesiąc dokonania transakcji, transakcja amortyzacji jest dokonywana z datą końcową w wybranym miesiącu, a amortyzacja jest obliczana dla wszystkich miesięcy. Opis (nazwa) do transakcji pokazuje również, że transakcja została dokonana dla kilku miesięcy:

Finan	inanse – zapisy księgowe INV: 240006 (Zapisano) Ostatnio zmieniono przez KAROLINA																	
Typ INV		Numer	240006	Data 30.0	a)9.20)24	(Nazwa Amortyzacja 01.05.2024:30.09.2024	D	ebet		5000	Kr	edyt		500	Różn 00	ice 0
		Import danych	Dodaj przepi	s	Poo	dzielone i	na z	asoby										89
Nr. ^ [🥕 Konto	> Obiekt		۶	Projekt	1	Nazwa	ŗ	Debet	ŗ	Kredyt	"c	Kod V	АТ	Ļ	Data	🥕 Klie
		> Szı Q	> Szuka	Q	>	Szı Q	>	Szukaj	>	Szukaj	>	Szukaj	>	Szuk	Q	>	Szukaj 🗰	> s
ii •••	1	401-1	KAROLINA				A	mortyzacja środków trwałych 01.05.2024:30.09.2024		5000.00								
	2	010-4	KAROLINA				Ś	rodki transportu 01.05.2024:30.09.2024				5000.00						

Koszt amortyzacji jest wykazywany w rachunku zysków i strat tylko za ostatni miesiąc, podczas gdy obliczono amortyzację za kilka miesięcy jednocześnie.



6.2.1. Amortyzację można naliczyć od ujemnej ceny zakupu środka trwałego

- 1. w ramach grupy, gdy aktywa są sprzedawane od jednej powiązanej strony do drugiej po cenie nierynkowej
- 2. inne szczególne potrzeby

6.2.2. Zaokrąglanie amortyzacji

Transakcja zaokrąglenia amortyzacji jest wskazywana przez ustawienia systemowe Ustawienia > Ustawienia podstawowe > Ustawienia aktywów > Zaokrąglenie amortyzacji aktywów

Zaokrąglenie amortyzacji aktywów 0

Przykład - 0 miejsc po przecinku

ŗ,c	Kont	0	≁ Nazwa	Ļ	Debet	"C	Kredyt
>	Szı	Q	> Szukaj	>	Szukaj	>	Szukaj
4()1-1		Amortyzacja środków trwałych 01.05.2024:31.05.2024	1	12591.00		
01	0-4		Środki transportu 01.05.2024:31.05.2024				12591.00

Przykład - 1 miejsce po przecinku

"C	Kont	0	* Nazwa	ŗ	Debet	"C	Kredyt
>	Szı	Q	> Szukaj	>	Szukaj	>	Szukaj
4(01-1		Amortyzacja środków trwałych 01.06.2024:30.06.2024	-	12590.60		
0	10-4		Środki transportu 01.06.2024:30.06.2024				12590.60

Przykład - 2 miejsce po przecinku

🥕 Konto	» Nazwa	🥕 Debet	Kredyt
> Szı Q	> Szukaj	> Szukaj	> Szukaj
401-1	Amortyzacja środków trwałych 01.07.2024:31.07.2024	12590.58	
010-4	Środki transportu 01.07.2024:31.07.2024		12590.58

6.2.3. Amortyzacja okresowa

Ustawienia > Ustawienia podstawowe > Ustawienia ogólne > Amortyzacja aktywów będzie podzielona na okresy > TAK/NIE

To ustawienie pozwala na obliczenie amortyzacji dla kilku miesięcy na raz i periodyzuje zapisy księgowe między miesiącami.

Jeśli transakcja amortyzacji aktywów trwałych jest dokonywana dla jednego miesiąca, transakcja amortyzacji jest taka sama dla obu ustawień systemowych.

6.2.3.1. Amortyzacja periodyczna

Ustawienia > Ustawienia podstawowe > Ustawienia ogólne > Amortyzacja aktywów będzie podzielona na okresy > TAK

Amortyzacja środków trwałych za kilka miesięcy:

- Każdy miesięczny koszt będzie również prawidłowo ujęty w rachunku zysków i strat przy jednoczesnym obliczaniu amortyzacji okresowej za dłuższy okres.
- Raport amortyzacji przedstawia miesięczne koszty amortyzacji.
- Raport amortyzacji można porównać z bilansem i rachunkiem zysków i strat

Przykład

• Okres amortyzacji 01.07.2024:30.09.2024

Finanse - zapisy księgowe INV: 240008 Zapisano

Тур	Numer	Data	Nazwa			
INV		240008 30.09.2024	🛅 🛛 Z podziałem na oł	kresy Amorty	zacja 01.07.2	024:30.09.2024
Debet	37771.74	Kredyt Różnie 37771.74	e 0			
	Import danych	Dodaj przepis Podzielone na z	asoby			+
Nr. 🗌	🥕 Konto	» Nazwa		🤌 Debet	Kredyt	۶ Data ۶
	> Szi Q	> Szukaj		> Szukaj	> Szukaj	> Szukaj 🗰 >
••• 1	401-1	Z podziałem na okresy Amort	zacja środków trwałych	12590.58		31.07.2024
••• 2	010-4	Z podziałem na okresy Środki	transportu 01.07.2024:3		12590.58	31.07.2024
••• 3	401-1	Z podziałem na okresy Amort	/zacja środków trwałych	12590.58		31.08.2024
••• 4	010-4	Z podziałem na okresy Środki	transportu 01.08.2024:3		12590.58	31.08.2024
••• 5	401-1	Z podziałem na okresy Amort	/zacja środków trwałych	12590.58		
••• 6	010-4	Z podziałem na okresy Środki	transportu 01.09.2024:3	(12590.58	

6.2.3.2. Amortyzacja nieperiodyczna

Ustawienia > Ustawienia podstawowe > Ustawienia ogólne > Amortyzacja aktywów będzie podzielona na okresy > NIE

Ustawienie to jest wymagane, jeśli poprzednie miesiące są już zablokowane i amortyzacja nie została obliczona — wówczas pełny koszt amortyzacji powinien zostać zaksięgowany w okresie otwartym.

- Jeżeli amortyzacja jest naliczana za dłuższy okres, zapis finansowy sporządza się dla całego okresu, zaczynając od daty końcowej ostatniego miesiąca.
- W rachunku zysków i strat cała transakcja amortyzacji przypada na ostatni miesiąc.
- Raport amortyzacji przedstawia miesięczne koszty amortyzacji.
- Raport amortyzacji nie jest porównywalny z bilansem i rachunkiem zysków i strat w miesiącach pośrednich. Bilanse są poprawne na koniec ostatniego miesiąca.

Przykład

• Okres amortyzacji 01.05.2024:30.09.2024

Fir	inanse - zapisy księgowe INV: 240006 Zapisano Ostatnio zmieniono przez KAROLINA														
Тур	I	Numer	Dat	a	Nazwa	D	ebet			Kre	edyt			Różn	ice
INV	1		240006 30.	09.2024	🗰 Amortyzacja 01.05.2024:30.09.2024				5000				50	00	0
Ē	Û	Import danych	Dodaj przepis	Podzielone n	a zasoby										89
Nr	· ^ 🏳	🖉 Konto	> Obiekt	🥕 Projekt	≁ Nazwa	"C	Debet	ŗ	Kredyt	ŗ	Kod V/	AT	Ļ	Data	≁ Kli€
		> Szi Q	> Szuka Q	> Szi Q	> Szukaj	>	Szukaj	>	Szukaj	>	Szuk	Q	>	Szukaj 🛗	> S
1	• 1	401-1	KAROLINA		Amortyzacja środków trwałych 01.05.2024:30.09.2024		5000.00								
H ••	• 2	010-4	KAROLINA		Środki transportu 01.05.2024:30.09.2024		5000.00								

6.2.4. Amortyzację można naliczać albo od wartości pozostałej, albo na koniec kalkulacji.

Ustawienia > Ustawienia podstawowe > Ustawienia aktywów > Amortyzacja aktywów do > wartość rezydualna/data zakończenia

Amortyzacja aktywów do

wartość pozostała 🛛 🔿 data zakończenia

- Wartość rezydualna naliczanie amortyzacji zostanie zakończone, gdy wartość rezydualna środka trwałego będzie równa wartości pozostałej.
- Data zakończenia jeśli pole Koniec amortyzacji na karcie środka trwałego jest puste, nie oblicza się żadnej pozostałej wartości, ale środek trwały jest amortyzowany dalej, aż wartość rezydualna wyniesie 0. Jeśli jednak pole Koniec amortyzacji jest wypełnione, amortyzacja nie jest obliczana dla kolejnych miesięcy.

6.3. Usuwanie transakcji amortyzacji

Jeśli wygenerowany zapis księgowy amortyzacji nie jest odpowiedni (wybrano niewłaściwy okres,

zapomniano uwzględnić jakiś środek trwały itp.), wówczas transakcję można łatwo usunąć i utworzyć ponownie. Aby usunąć, naciśnij przycisk **Usuń** na zapisie księgowym. <u>System zapyta czy na pewno</u> chcemy usunąć dokument? Jeśli jesteśmy pewni, wciskamy usuń dokument.

		🛞 Odrzuć 🕕 Usuń 🕑	🐂 🙀 🗧 🖉 Drukuj 🔹 🖉 Załączniki 🛛 Otwórz dokument 🛛 Periodyzować Utwórz
Finanse -	- zapisy ksi	ęgowe INV: 24	Czy na pewno chcesz usunąć dokument? $ imes$
Тур Ми		Data	
			Usuń dokument Anuluj
Debet	Kredyt		

6.4. Amortyzacja proporcjonalna

Umożliwia dzielenie kosztów amortyzacji pomiędzy wiele obiektów i/lub projektów jednocześnie w danym okresie.

6.4.1. Ustawienie pierwszej proporcji

Proporcja % w liczbach jest wprowadzana w zakładce Proporcja do wiersza Proporcja . Liczba jest automatycznie umieszczana w następnym wierszu, więc suma wyniesie 100.

- Zakładka Proporcje nie musi być wypełniana, jeśli nie chcemy dzielić kosztu amortyzacji.
- Proporcje można zmieniać na karcie środka trwałego aż do momentu potwierdzenia pierwszego dokumentu dotyczącego danego środka trwałego lub naliczenia amortyzacji.
- Początek naliczania proporcji będzie od Daty początku.
- Obiekt i projekt są zawsze pobierane z pól obiektu kosztowego i projektu kosztowego na konta amortyzacji i odpisów.
- Jeśli istnieje proporcja obiekty (kosztowe) i projekt są pobierane z kolumny obiektu kosztowego i projektu kosztowego do proporcjonalnej transakcji amortyzacji. Zaokrąglenie będzie przechodzić do większej liczby.
- Jeśli istnieje proporcja obiekty (kosztowe) i projekt są pobierane z kolumny obiektu kosztowego i projektu kosztowego do proporcjonalnej transakcji likwidacji. Zaokrąglenie zostanie przeprowadzone do większej liczby.

6.4.2. Przykład proporcji

Samochód jest wykorzystywany jednocześnie w dziale sprzedaży i magazynie, a koszt jest dzielony w proporcji 30% między dział sprzedaży i 70% dział serwisu.

Dane	Pola danych K		Korekty wartości		ci Metoda jednostek produkcji			Uż	ytkownicy	Prop	orc	je	Działania		
Nr. ^) 🥕 Proporcja		1	Obiekt ko	sztowy	"C	Projekt kosztowy	ŗ	Data poc	zątku	"C	Dat	ta za <mark>końc</mark> ze	enia
		>	> Szukaj		Szukaj	Szukaj Q		Szukaj Q	>	Szukaj	Ħ	>	Szu	kaj	Ħ
H •••	1		3) s	PRZEDAŻ					01.08	3.2024				
8	2		7) s	ERWIS				01.0		3.2024				

Jeśli istnieje proporcja - obiekty i projekty są pobierane z kolumny obiektu kosztowego i projektu kosztowego do proporcjonalnej transakcji amortyzacji. Zaokrąglenie będzie przechodzić do większej liczby.

Konto	≁ Nazwa	Ļ	Debet	ŗ,	Kredyt	1	Obiekt		"c	Data	,c	Klient	"s	Dostawc	ŗ,c	Zas
> Szı Q	> Szukaj	>	Szukaj	>	Szukaj	>	Szuka	Q	>	Szukaj 🗰	>	s Q	>	Szi Q	>	Sž
401-1	Z podziałem na okresy Amortyzacja środków trwałych 01.07.202		12590.58			K	AROLINA			31.07.2024	E	Bez prop	or	cji		
010-4	Z podziałem na okresy Środki transportu 01.07.2024:31.07.2024				12590.58	К	AROLINA			31.07.2024	-					
401-1	Z podziałem na okresy Amortyzacja środków trwałych 01.08.202		8813.41			S	ERWIS			31.08.2024		08 mior	ia	ckoczty		
401-1	Z podziałem na okresy Amortyzacja środków trwałych 01.08.202		3777.17			S	PRZEDAŻ			31.08.2024	ŀ	podziel	ov	ve wg obie	któ	w
010-4	Z podziałem na okresy Środki transportu 01.08.2024:31.08.2024				12590.58	К	AROLINA			31.08.2024		i propo	orc	ji		
401-1	Z podziałem na okresy Amortyzacja środków trwałych 01.09.202		8813.41			S	ERWIS									
401-1	Z podziałem na okresy Amortyzacja środków trwałych 01.09.202		3777.17			S	PRZEDAŻ									
010-4	Z podziałem na okresy Środki transportu 01.09.2024:30.09.2024				12590.58	К	AROLINA									

6.5. Likwidacja proporcjonalna

Jeśli na karcie aktywów trwałych jest ustawiona proporcja, to transakcja likwidacji jest również dokonywana z uwzględnieniem proporcji.

Jeżeli likwidacja ma zostać przeniesiona bez obliczania proporcji lub na inne obiekty, należy wcześniej sporządzić dokument ZMIANY, na którym zakończy się obliczanie proporcji i dopiero po tym dokonać odpisu.

6.6. Ustawienia systemowe - Funkcja podglądu historii zasobów

Istnieje możliwość tworzenia transakcji symulacji (widocznych tylko w module aktywów) w celu obliczenia amortyzacji na przyszłość.

Dla tego są 2 ustawienia: Ustawienie > Ustawienie podstawowe > Ustawienie aktywów

- Ile miesięcy wprzód generuje się historię środków trwałych (liczba na przykład 12 miesiący)
- Funkcja podglądu historii aktywów tak. Karta aktywów trwałych pokazuje przyszłą amortyzację (uzupełnia się pole w podstawowych danych Niezaksięgowane.

6.6.1. Metoda salda malejącego- amortyzacja naliczana z góry

Karta działań pokazuje obliczoną amortyzację.

Powiązane dokumenty: ostatnia amortyzacja: inv_240009

Kod			Nazwa			3	🛆 Grupa		ି Na	zwa	grupy	Ту	р		Г	Metoda an	nortyzacji	
F3		Q	Środki t	tran	sportu 2153		AUTO		Q Au	to		ŚT	- Ś	rodek trwały 🔻		Saldo male	ejące 🔻 🗆	Au
Dane	Pc	la danych	Korekty	/ wai	rtości Metoda je	dnostek produ	kcji Użytko	wnicy	Proporcje	Γ	Działania							
Ē D																	\otimes	X
Nr. ^		J.	Data	Ļ	Data księgowości	۶ D	ata działania	≁ Kto?		ŗ		Kiedy?	"C	Amortyzacja	"c	Wartość	Zapis księgo	1
		> Szukaj	Ē	>	Szukaj 🛗	> Szukaj	İ	> Szul	kaj	>	Szukaj	Ē	>	Szukaj	>	Szukaj	Szukaj	
0.0.1	2	3	1.08.2025				31.08.2025	KAROLIN	A		25.09.2024	15:23:27		163.33				
0 0 1	3	3	1.07.2025				31.07.2025	KAROLIN	A		25.09.2024	15:23:27		163.33				
	4	30	0.06.2025				30.06.2025	KAROLIN	A		25.09.2024	15:23:27		163.33				
	5	3	1.05.2025				31.05.2025	KAROLIN	A		25.09.2024	15:23:27		163.33				
	6	30	0.04.2025				30.04.2025	KAROLIN	A		25.09.2024	15:23:27		163.33				
	7	3	1.03.2025				31.03.2025	KAROLIN	A		25.09.2024	15:23:27		163.33				
	8	28	8.02.2025				28.02.2025	KAROLIN	A		25.09.2024	15:23:27		163.33				
	9	3	1.01.2025				31.01.2025	KAROLI	A		25.09.2024	15:23:27		163.33				
	10	3	1.12.2024				31.12.2024	KAROLI	A		25.09.2024	15:23:27		175.00				
	11	30	0.11.2024				30.11.2024	KAROLI	A		25.09.2024	15:23:27		175.00				
	12	3	1.10.2024				31.10.2024	KAROLI	A		25.09.2024	15:23:27		175.00				
	13	30	0.09.2024		30.09.2024	25.09	.2024 15:23:27	KAROLI	A		25.09.2024	15:23:27		175.00			240009	9
	14	2	5.09.2024				25.09.2024	KAROLI	A		25.09.2024	12:26:16				10500.00		
A tak	że	uzupeł	ni się	р	ole Niezak	csięgow	ane											
Dane	Pol	a danych	Korekty w	varto	ości Metoda jedn	ostek produkcji	Użytkownie	cy Pro	porcje D	ziała	nia							
	POL	STAWOW	F															

25/35

Początek amortyzacji	Cena zakupu	Korekta wartości	Cena brutto zakupu	Stawka amort. %	Umorzenie	Koniec an	nortyzacji Aktualna wa	ırtość
25.09.2024	10500.00	0	10500.00	20		175		10325
Wartość pozostała	Niezaksięgowane	Amortyzacja miesięczna	E koniec amortyzacji	Data ostatı amortyzacj	niej Nr. o i amo	ostatniej ortyzacji		
	1994.97	163.33	31.08.2029	30.09.2024	Ē	240009	Oblicz % stawki amortyzacji	

6.6.2. Metoda liniowa - amortyzacja naliczana z góry

Karta działań pokazuje obliczoną amortyzację.

Środ	dki	trw	ałe	AUT	0	2 Pot	wierdzono											Ostatnio z	mie	niono prze	z (directo) (25.09
Powiąz	ane o	dokume	enty: f	faktura z	aku	upu: 240 0	0016 ost	tatı	nia amortyzacja	a: inv_2400)1(C									
Kod				Nazwa					沟	Grupa			ි Nazw	va <u>c</u>	grupy	Тур			М	etoda amo	rtyzacji
AUTO	02		Q	Srodki t	trar	nsportu 2	215			AUTO			Q Auto			ST -	Sro	odek trwały 🔻	Li	niowa	▼ _ Au
Dane		Pola dar	nych	Korekty	y w	artości	Metoda je	dno	ostek produkcji	Użytko	wn	nicy	Proporcje	0	Działania						
ta t	Ù (×
Nr.	\sim	ŗ		Data	ŗ	Data k	sięgowości	Ļ	Data	działania	ŗ	Kto	?	ŗ		Kiedy?	2	Amortyzacja	Ļ	Wartość	» Zapis księgo
		> Sz	ukaj	Ê	>	Szukaj	İ	>	Szukaj		>	Szu	ıkaj	>	Szukaj		>	Szukaj	>	Szukaj	Szukaj
	2		31	.08.2025						31.08.2025	K/	AROL	INA		25.09.2024	4 15:32:43		175.00			
	3		31	.07.2025						31.07.2025	K/	AROL	INA		25.09.2024	4 15:32:43		175.00			
	4		30	0.06.2025						30.06.2025	K/	AROL	INA		25.09.2024	15:32:43		175.00			
•••	5		31	.05.2025						31.05.2025	K/	AROL	INA		25.09.2024	4 15:32:43		175.00			
	6		30	0.04.2025						30.04.2025	K/	AROL	INA		25.09.2024	4 15:32:43		175.00			
	7		31	.03.2025						31.03.2025	K/	AROL	INA		25.09.2024	15:32:43		175.00			
	8		28	3.02.2025					:	28.02.2025	K/	AROL	INA		25.09.2024	15:32:43		175.00			
	9		31	.01.2025						31.01.2025	K/	AROL	INA		25.09.2024	15:32:43		175.00			
	10		31	.12.2024						31.12.2024	K/	AROL	INA		25.09.2024	15:32:43		175.00			
	11		30	0.11.2024						30.11.2024	K/	AROL	INA		25.09.2024	15:32:43		175.00			
	12		31	.10.2024						31.10.2024	K,	AROL	INA		25.09.2024	15:32:43		175.00			
	13		30	0.09.2024			30.09.2024		25.09.202	4 15:32:43	K/	AROL	INA		25.09.2024	15:32:43		175.00			240010

A także uzupełni się pole Niezaksięgowane

Ostatnio zmieniono przez (directo) (25.09

Początek amortyzacji	Cena zakupu	Korekta wartości	Cena brutto zakupu	Stawka amort. %	Umorzenie	Koniec am	ortyzacji Aktualna w	vartość
25.09.2024	10500.00	0	10500.00	20	175			10325
Wartość pozostała	Niezaksięgowane	Amortyzacja miesięczna	E koniec amortyzacji	Data ostatn amortyzacji	iej Nr. ostatn amortyza	iej :ji		
	1994.97	163.33	31.08.2029	30.09.2024	1	240009	Oblicz % stawki amortyzacj	3

6.6.3. Uwagi co dotyczy ustawienia podglądu historii aktywów

Jeżeli ustawienie systemowe - amortyzacja środków trwałych jest generowana na kilka miesiące do przodu to:

- nie tworzona jest żadna transakcja finansowa na przyszłość
- raport historii aktywów pokazuje amortyzację miesięczną w miesiącach wygenerowanych z wyprzedzeniem
- jeśli zapomni się utworzyć transakcji amortyzacji, dane w bilansu i raportu historii aktywów nie będą takie same.

7. Korekty wartości

7.1. Wpływ korekt wartości na amortyzację

- Korekty wartości są używane, gdy aktywa trwałe muszą zostać ponownie wycenione (na przykład, zakupiono dodatkowe lub przeprowadzono znaczące prace konserwacyjne, które muszą zwiększyć bieżącą cenę aktywów trwałych i muszą również zostać zamortyzowane).
 Podobnie jak w przypadku tworzenia karty aktywów trwałych, dodatkowa kwota może zostać dodana albo poprzez powiązaną fakturę zakupu, albo bezpośrednio do karty aktywów trwałych.
- Od dnia dokonania korekty wartości amortyzację nalicza się od podwyższonej kwoty.
- Wprowadzenie korekt wartości nie powoduje zmiany wcześniej dokonanych transakcji amortyzacyjnych, korekty wartości będą obowiązywać od podanej daty i będą dotyczyć wyłącznie nowych transakcji.
- Jeśli korekta wartości została wskazana dla środka trwałego i amortyzacja została obliczona od tej kwoty, tej korekty wartości nie można już usunąć (wiersz jest zablokowany). Jeśli transakcje amortyzacji zostaną usunięte, możliwe jest usunięcie korekty wartości.
- Można również wprowadzić korektę wartości ujemnej. W przypadku kwot ujemnych należy wprowadzić kwotę ze znakiem minus. Obniża to bieżącą cenę, a miesięczna kwota amortyzacji maleje. Nie można wprowadzić sumy ujemnej, która przekracza bieżącą cenę - system informuje "Wartość pozostała jest większa niż bieżąca cena" i nie pozwala na zapisanie.
- Jeśli korekta wartości musi zostać wprowadzona w przeszłości, ale amortyzacja została już obliczona dla tego okresu, system ostrzega "Aktywa mają późniejsze zmiany" i nie pozwala na zapisanie. W razie potrzeby te transakcje amortyzacji można usunąć wraz z historią, a następnie korektę wartości można wprowadzić do przeszłości.

7.2. Wpływ dat wprowadzania korekt wartości na amortyzację

 Jeżeli dokonano miesięcznej transakcji amortyzacji (np. marzec 2023) i korekta wartości zostanie dodana z ostatnią datą danego miesiąca (np. 31.3.2023), to korekta wartości trafi do obliczenia amortyzacji począwszy od następnego miesiąca, tj. kwietnia. Jeżeli korekta wartości zostanie dodana do daty ostatniego miesiąca (np. z datą pomiędzy 1-30.3.2023), to system nie pozwoli na to i zwróci błąd "Aktywa mają późniejsze zmiany". Jeżeli transakcje amortyzacji za marzec 2023 zostaną usunięte, to możliwe jest dodanie korekty wartości do marca 2023.

- Jeśli bieżąca cena środka trwałego wynosi 0 i do środka trwałego dodano korektę wartości, to aby amortyzacja była obliczana od tego samego miesiąca, początek obliczeń musi być ustawiony na 1. dzień miesiąca. Jeśli chcesz rozpocząć obliczanie amortyzacji od następnego miesiąca, wpisz ostatnią datę miesiąca.
- Jeżeli bieżąca cena środka trwałego jest wyższa niż 0 i w dowolnym dniu miesiąca do środka trwałego zostanie dodana korekta wartości, zostanie ona uwzględniona w obliczeniu amortyzacji za ten sam miesiąc.

7.3. Sytuacja wprowadzania korekt wartości

- **Przykład 1**: jeżeli wartość rezydualna środka trwałego wynosi 0, a do środka trwałego dodano korektę wartości, należy obliczyć nowy % amortyzacji, tak aby korekta wartości dodanej została zamortyzowana przez wymagany czas.
- **Przykład 2**: jeżeli wartość rezydualna środka trwałego wynosi 0, a w przypadku środków trwałych amortyzowanych metodą jednostek produkcji do środka trwałego dodano korektę wartości, należy obliczyć nowy limit użytkowania, tak aby korekta wartości dodanej została zamortyzowana do końca nowego limitu użytkowania.
- Przykład 3: jeśli koniec amortyzacji obliczeń zostanie zmieniona na karcie środków trwałych (nowa data zostanie wprowadzona w polu Koniec amortyzacji), dane w polu Stawka amort. % nie zostaną automatycznie zaktualizowane. Aby to zrobić, należy nacisnąć przycisk Oblicz stawkę amort. % lub jeśli użyto zbiorczego importu danych, należy obliczyć nową Stawka amort. %i również ją zbiorczo zaimportować.

8. Adres na karcie środków trwałych i wyposażenia

8.1. Ustawianie adresów

Adresy można konfigurować: Ustawienia > Ustawienia kadry i płace > Działy . Każdy adres może mieć swój własny kod, który jest umieszczana na karcie środków trwałych i wyposażenia. **Na przykład**

Firma może mieć dział administracji w różnych miastach: **Warszawa, Kraków, Suwałki**. Adres jest wskazywany w dolnej części kartoteki **Działu**

lstawienia kadry i płace > Działy	> ADMIN							
G Wróć 🗋 Nowy 🙆 I	Kopiuj 🗎 Usuń	Zapisz Status: Zapisano						
Administracia								
Administracja								
KOD	ADMIN							
NAZWA	Administracja							
KRÓTKI KOD								
PRZEŁOŻONY		X						
GODZINY PRACY W DNI ROB	OCZE P T	Śr Cz Pt	S N	Wyczyść pola				
ARTYKUŁ PLANU PRACY								
STANOWISKA								
WYNAGRODZENIA								
OD								
DO								
MIEJSCOWOŚĆ								
REZERWA KOSZTÓW		X						
REZERWA ZOBOWIĄZAŃ		X	>					
PODSTAWOWY		X						
KOLOR		FFFFFF						
KOLEJNOŚĆ								
KOD STANOWISKA	STANOWISKA	WYNAGRODZENIA	OD	DO	NAZWA			
»				»	»			
»				»	>			
>				>	»			
*				>	»			
*				»	»			
×				»	»			
				*	>>>			
X				*	»			
×				*	*			
Tłumaczenie								
POLE ENG	EST	LT	PL					
Nazwa								
Adresy								
runeay								
Kod M	lazwa miejsca	Ulica	Lokal	Apartament	Miasto/Gmina	Miejscowość	Kod pocztowy	Kraj
ADMIN_WARSZAWA	Warszawa	ul	1					
ADMIN_SUWALKI	Suwalki	ul	2					
ADMIN_KRAKOW	Krakow	ul	4					

- Kod: kod lokalizacji, można wprowadzić ręcznie
- Nazwa miejsca: pole tekstowe
- Ulica: pole tekstowe
- Lokal: pole tekstowe
- Apartament: pole tekstowe
- Miasto/Gmina: pole tekstowe
- Miejscowość pole tekstowe
- Kod pocztowy: pole tekstowe
- Kraj: pole tekstowe

Wprowadzając kod lokalizacji po raz pierwszy, wypełnij wszystkie pola adresu. Później wprowadzając ten sam kod adresu np. w innym dziale, pola adresu zostaną wypełnione automatycznie.

8.2. Wykorzystanie adresów

Jeżeli działy nie są używane, utwórz dział **OGÓLNY**, w którym wpiszesz wszystkie żądane kody lokalizacji

- Jeśli na karcie Aktywów trwałych i wyposażenia jest wybrany dział, możesz wybrać lokalizacje oznaczone w ramach tego działu
- Jeżeli na karcie Aktywów trwałych i wyposażenia nie jest zaznaczony żaden dział, możesz wybrać wszystkie lokalizacje (adresy)
- Lokalizacji nie można wiązać z obiektami ani projektami

8.3. Wyświetlanie pól lokalizacji na karcie Aktywów trwałych i Wyposażenia

Kod lokalizacji znajduje się w grupie danych **Osoby i miejsca** na karcie aktywów trwałych. Więcej pól lokalizacji można wyświetlić przez ustawienia na karcie aktywów trwałych przez opcję- **Wybierz dodatkowe pola informacji o lokalizacji**.

demo_wersja_j 🌾 🕴 -
× ^D
Zapisz
7

9. Zarządzanie użytkownikami

Aktywa trwałe mogą być powiązane z użytkownikami w celu uzyskania przeglądu, kto jest właścicielem lub odpowiedzialny za aktywa. Użytkownikami zarządza się za pomocą pól Użytkownik i Odpowiedzialny na stronie głównej aktywów lub na karcie **Użytkownicy**:

Środk	Środki trwałe AUTO4 (Zapisano) Ostatnio z												
Kod		Nazwa		Â	Grupa	ŀ	Nazwa grup	y T	Гур		Meto		
AUTO4	Q	Samochód BMW			AUTO	Q	Auto		ŚT - Środe	k trwały 🔹	Linio		
				_									
Dane	Pola danych	Korekty wartości	Metoda jednostek p	produkcji l	Jżytkownicy	Proporcje	Działania						
	PODSTAWOW	E											
Początek	k amortyzacji	Cena zakupu	Stawka amort. %	Umorzenie		Koniec amo	ortyzacji	Aktualna wart	150000	Amortyzac miesięczna	ja 250(
Data ost amortyz	atniej acji	Nr. ostatniej amortyzacji	Oblicz % star	wki amortyzacji	Oblicz koni	ec amortyzacji			150000		2500		
> KONT	A ZAKUPU		······································										
∨ osob	Y I MIEJSCA												
Użytkow	/nik Q	Odpowiedzialny	Dział	Q	Obiekt	Q	Projekt	Q	Viejsce	Q			

9.1. Proste zarządzanie użytkownikami

Proste zarządzanie użytkownikami można zorganizować za pomocą pól Użytkownik i Odpowiedzialny . W tych polach można umieścić osoby z rejestru personelu Directo, które następnie będą używać lub będą odpowiedzialne za zasób. Kody osób na karcie środków trwałych można zmieniać za pomocą prostego zarządzania użytkownikami, ale historia danych nie zostanie zachowana, a raporty nie będą widoczne.

9.2. Szczegółowe zarządzanie użytkownikami

Bardziej szczegółowe zarządzanie użytkownikami można przeprowadzić, korzystając z zakładki Użytkownicy zasobów oraz Środki trwałe na karcie pracownika.

W przypadku korzystania z ustawień systemowych **Karta aktywów jest edytowalna=NIE** dane użytkownika można zmienić wyłącznie za pomocą dodatkowego dokumentu Zmiana środka trwałego Zmiana aktywów - środki trwałe

Środk	Srodki trwałe AUTO4 (Zapisano) Ostatnio zmieniono przez META													
Kod AUTO4		Nazwa Q Samoc	hód BMW	Â	Grupa AUTO	Nazwa grupy Q Auto	Typ ŚT - Środek trw	ały 🔻	Metod Liniow	a amortyzacji a v				
Dane	Dane Pola danych Korekty wartości Metoda jednostek produkcji Użytkownicy Proporcje Działania													
Nr. ^ (🤇 🖉 Тур	> Użytkov	» Nazwa użytkownika	≁ Data pocz:	P Data zakc	* Komentarz		≁ Zamk	nij	» Nazwa zamknię				
	> Szu	> Szi Q	> Szukaj	🔉 Szukaj 🛗	> Szukaj 🛗	> Szukaj		> Szuka	j Q	> Szukaj				
	1 Samc 🔻	PRACOWNI	Franek Dzbanek	01.07.2024										
	2 .													

Jeżeli użytkownik zostanie dodany do karty środków trwałych poprzez zakładkę Użytkownicy, to zostanie on od razu przeniesiony do karty **Środki trwałe** na karcie osobowej:

Karta pracownika																		
Zamknij Plan	Nowy Wydarzenie	Kopiuj	Odśwież	Zapisz	E-mail	Drukuj	Zmień :	djęcie	0 F	<< >	>> Status	Zapisano						
Przegląd	dokonanych zn	nian																
Kod:	PRACOWNIK	_1																
Nazwa:	Franek Dzba	nek			1													
Data urodzenia	01.01.1980																	
Płeć:	М																	
Grupa:		~																
Obiekt:																		
							1											
ODane	e pracownika	O Stosi	unki pracy	O Wniosel	pracownił	a o urlop	O Wyks	ztałcenie	OD	okumenty	OPowi	ązane osob	y 💿	Środki trwałe	O Umiejętności	O Plany (0)	O Akceptacja	0
Nr. Typ dol	k. Środki	i trwałe	ID wyposaż	enia Nazwa				Dostawo	a	SN		Cena n	abycia	Umowa	Zamknij	Zamknijnazwa	Data początku	D
1 Samo	hód 🗸 🖌 AUTO	4		Samo	chód BMW												01.07.2024	Г
2	~																	17

9.3. Opcje konfiguracji i użytkowania

9.3.1. Relacja między aktywami a aktywami osobowymi

Po pierwsze należy ustawić **Typy aktywów**. Lista typów aktywów tworzy się w ustawieniach systemowych:

```
Ustawienia > Ustawienia kadry i płace > Aktywa pracownika > F2 - Nowy
```

2025/07/29 23:39

Us	Jstawienia kadry i płace ≻ Aktywa pracownika												
×	Zamknij	C (Odśwież	Θ	Wyczyść pola	B	Zapisz widok	æ	Ustawienia	🔒 Drukuj	x	Eksportuj do Excel	
	Otwórz Nr			>	F2 - Nowy		Pokaż						
	NR. ^												ТҮР
	Q												Q
	1												Komputer
	2												Telefon
	3												Samochód

Wiersze bez typu aktywów nie mogą być zapisywane w **środkach trwałych** karty **Pracownika**. Następnie trzeba przypisać typ do grupy aktywów:

Auto	
KOD	AUTO
NAZWA	Auto
KONTO UMORZENIA	070 >>>
KONTO AMORTYZACYJNE	401-1 >>>
KONTO LIKWIDACJI	091 >>>
KONTO AKTYWÓW	010-4 >>>
ZYSK ZE SPRZEDAŻY	761-1 >>>
STRATA ZE SPRZEDAŻY	772 >>>
PROCENT AMORTYZACJI	20
TAKSONOMIA	v
PODSTAWOWY	>>
TYP AKTYWÓW PRACOWNIKA	Samochód 🔻
TYP DOK.	Aktywa materialne 🔹

Grupy środków trwałych muszą zostać skompilowane z taką szczegółowością, aby typ pochodził prawidłowo z grupy, jeśli chcesz użyć typów środków trwałych na karcie Pracownika.

9.3.2. Ustawienie: Aktywo może mieć jednego aktywnego użytkownika odpowiedzialnego(kierownika) lub użytkownika jednocześnie

Ustawienia podstawowe > Ustawienia aktywów > Aktywo może mieć jednego

aktywnego użytkownika odpowiedzialnego(kierownika) lub użytkownika jednocześnie

Ustawienie określa, czy w karcie **Użytkownicy** może być jednocześnie wiele wierszy z datą końcową, czy nie.

Opcje ustawień: **tak, nie**.

Tak- Kiedy do tabeli dodawany jest nowy użytkownik, wiersz poprzedniego użytkownika zostaje "zamknięty", a jego data zakończenia jest automatycznie ustawiana na dzień krótszy od daty rozpoczęcia nowego użytkownika: dodając nowego użytkownika do tabeli, wiersz poprzedniego użytkownika zostaje "zamknięty", a jego data zakończenia jest automatycznie ustawiana na dzień krótszy od daty rozpoczęcia nowego użytkownika:

Dane	Dane Pola danych Korekty wartości M		wartości Metoda jedno:	Metoda jednostek produkcji			tkownicy	Prop	orcje	Działania	
E											
Nr. 🗠		⊁ Тур	» Użytkov	» Nazwa użytkownika	بر	Data pocza	2	Data zako	ńcze	⊁ К	omentarz
		> Szu	> _{Szi} Q	> Szukaj	>	Szukaj 🗰	>	Szukaj		> 5	zukaj
	1	Samc 🔻	PRACOWNI	Franek Dzbanek		01.07.2024		31.08	.2024		
	2	Samc 💌	DARIUSZ	Dariusz		01.09.2024		06.10	.2024		
	3	Samc 🔻	KAROLINA	Karolina		07.10.2024	-				
	4	•									

Tylko ostatni wiersz może być edytowany i usuwany (poprzednie wiersze użytkowników są zablokowane). Jeśli usuniesz ostatni wiersz, poprzedni staje się aktywnym wierszem i można go zmienić. Również data końcowa jest z niego usuwana.

Nie- wszystkie wiersze są swobodnie edytowalne. Z wyjątkiem pól wymaganych, które muszą zostać wypełnione (Typ, Użytkownik, Data rozpoczęcia). Oznacza to, że zasób ma wielu równoczesnych użytkowników i znajduje się na karcie kilku pracowników.

Dane	P	ola danycł	h Korekty	wartości Metoda jedno	stek produkcji	Użytkownicy	Proporcje Działania	
6								
Nr. 🗠		⊁ Тур	> Użytkov	» Nazwa użytkownika	» Data pocza	≁ Data zakc	* Komentarz	Zamknij
		> Szu	> Szi Q	> Szukaj	> Szukaj 🛗	> Szukaj 🟛	> Szukaj	> Szukaj Q
	1	Samc 🔻	PRACOWNI	Franek Dzbanek	01.07.2024			
	2	Samc 🔻	DARIUSZ	Dariusz	01.09.2024			
	3	Samc 🔻	KAROLINA	Karolina	11.09.2024			
	4	•						

9.3.3. Ustawienia systemowe: Powiązanie aktywów i pracowników

Ustawienia > Ustawienia podstawowe > Ustawienia aktywów > Powiązanie aktywów i pracowników

USTAWIENIA AKTYWÓW	
Powiązanie aktywów i pracowników	użytkownik 🔻
	użytkownik
	menedżer
	brak relacji

 Opcja użytkownik i menedżer przeznaczona jest do użycia, gdy wybrane jest ustawienie systemowe Aktywo może mieć jednego aktywnego użytkownika odpowiedzialnego(kierownika) lub użytkownika jednocześnie = TAK

Określa, które pole (użytkownik lub odpowiedzialny) na karcie aktywów trwałych jest aktualizowane automatycznie, gdy nowy użytkownik jest dodawany do karty użytkowników (pole jest zablokowane i nie można go zmienić ręcznie). Oznacza to, że wybrane pole (użytkownik lub odpowiedzialny) zawsze ma aktualnie aktywnego użytkownika lub odpowiedzialnego użytkownika.

 Opcja Brak relacji jest przeznaczona do użycia, gdy wybrane jest ustawienie systemowe Aktywo może mieć jednego aktywnego użytkownika odpowiedzialnego(kierownika) lub użytkownika jednocześnie = Nie. Pola Użytkownik i Odpowiedzialny można swobodnie zmieniać

Nazwy kolumn tabeli zakładki Użytkownicy

Nazwa kolumny **użytkownika** w tabeli zależy od ustawienia systemowego **Powiązanie aktywów i pracowników**.

Jeżeli w ustawieniach wybrano opcję **Użytkownik**, wówczas nazwa kolumny wyświetlana jest nazwa "Użytkownik".

Dane	Dane Pola danych Korekty wartości		Metoda jednostek produkcji	Użytkownicy	Proporcje	Działania
Fa 1				_		
Nr. 🗠	🗌 🗡 Тур 🗸	Użytkownik	۶ Nazwa użytkownika	> Data poc	zątku 🥕 🛙)ata zakończeni
) C-111)	Szukai O) Crukai) Szukai		zukoj

Jeżeli w ustawieniach wybrano opcję "Menedżer", nazwa kolumny będzie wyświetlana jako "Odpowiedzialny".

Dane Pola danych		Korekty wartości	Metoda jednostek produkcji	Użytkownicy	Proporcje	Działania		
6								
Nr. ^	🗌 🥕 Тур 🛛	Odpowiedzialny	» Nazwa odpowiedzialnego	🕗 Data poc	zątku 🥕 D	ata zakończenia		
	> Szu >	Szukaj Q	> Szukaj	> Szukaj	🗰 > Sz	ukaj 🛍		

9.4. Raporty

ON TÄIENDAMISEL !!

Raporty Lista śr. trwałych i Historia śr. trwałych mogą być pobierane przez użytkownika lub osoby odpowiedzialnej, który znajduje się na stronie głównej aktywu.

Dlatego też rozsądne jest włączenie ustawień systemowych **Powiązanie aktywów i pracowników**, tak aby aktywny użytkownik na karcie **Użytkownicy** był również prawidłowym użytkownikiem lub osobą odpowiedzialną na stronie głównej karty aktywu.

10. Działania dotyczące aktywów

Działalność majątkowa są tworzone w celu monitorowania różnych działań aktywów trwałych. Na przykład w przypadku zakupu domyślnym kodem jest "zakup", kod można zmienić przed wykonaniem pierwszego obliczenia amortyzacji lub sporządzeniem dokumentacji uzupełniającej. Działania można wykorzystać w raportach. Niektóre działania pojawiają się na karcie aktywów tylko za pośrednictwem dodatkowych dokumentów - Zmiana aktywów trwałych, Zmiana aktywów o niskiej wartości, Przeliczenie aktywów trwałych, Likwidacja aktywów, Inwentaryzacja aktywów.

11. Rejestr środków trwałych

Rejestr umożliwia sortowanie kart środków trwałych itp.

Przyciski

- F2-nowy otwiera nową, pustą kartę środka trwałego.
- **Pokaż** wpisanie kodu środka trwałego w polu **Otwórz kod** spowoduje otwarcie karty środka trwałego.
- **Utwórz zapis księgowy amortyzacji** oblicza amortyzację dla wszystkich kart środków trwałych jednocześnie.
- Aktualizuj historię aktualizuje historię amortyzacji środków trwałych na karcie można sprawdzić czy amortyzacja została naliczona poprawnie (jeśli błędnie, należy dokonać transakcji, usunąć ją i poprawić).
- **Usuń historię** usuwa transakcje amortyzacji przyszłych okresów środków trwałych.

🗙 Zamknij 🏾 😂	Odśwież 🖯 Wyczyść pola	🔲 Wybierz kolumny	y 🔻 🖺 Zapisz widoł	k 🎤 Ustawie	nia 🔒 Drukuj 🛛	Eksportuj do Excel					
Środki trv	Środki trwałe										
Otwórz Kod	F2 - Nowy	Pokaż Ak	tualizuj historię U	suń historię	Utwórz zapis księc	jowy amortyzacji					
KOD ^	NAZWA	Di	ATA	CENA 2	ZAKUPU	AKTUALNA WARTOŚĆ					
Q	Q	Q	L	Q		Q					

Przyciski Aktualizuj historię i Usuń historię pojawiają się po wypełnieniu ustawień systemu:

- Funkcja podglądu historii aktywów Tak
- Ile miesięcy wprzód generuje się historię środków trwałych większa niż 0.

Jeśli Historia aktualizacji zostanie utworzona z datą przyszłego okresu, wówczas transakcje amortyzacji za przyszłe okresy zostaną wyświetlone w raporcie, chociaż amortyzacja nie została jeszcze obliczona. Raport historii śr. trwałych pokazuje amortyzację przyszłych okresów, jeśli **Aktualizacja historii** jest przygotowana dla przyszłego okresu. Naciśnij **Usuń historię**, aby raport historii aktywów pokazywał tylko rzeczywistą amortyzację.

35/35

From: https://wiki.directo.ee/ - **Directo Help**

Permanent link: https://wiki.directo.ee/pl/asset?rev=1748331386

Last update: 2025/05/27 10:36

