

# System Graffiti

# Środki Trwałe

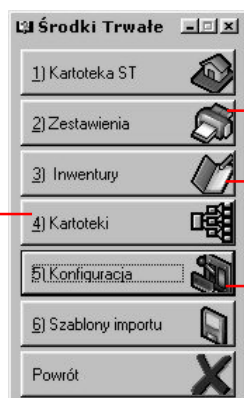
Podręcznik użytkownika

Konfiguracja i kartoteki dla ST	2	
Kartoteki	2	
Kartoteka ST	4	
Nowy środek trwały	4	
Generowanie (lub usuwanie) amortyzacji	5	
Operacje na środkach trwałych	6	
Dekretacja środka trwałego	7	

Moduł Środków Trwałych (ST) obsługiwany jest przez przyciski skupione na belce przycisków wywoływanej przez polecenie Moduły > Środki Trwałe lub przez skrót klawiaturowy CTRL+H.

## Konfiguracja i kartoteki dla ST

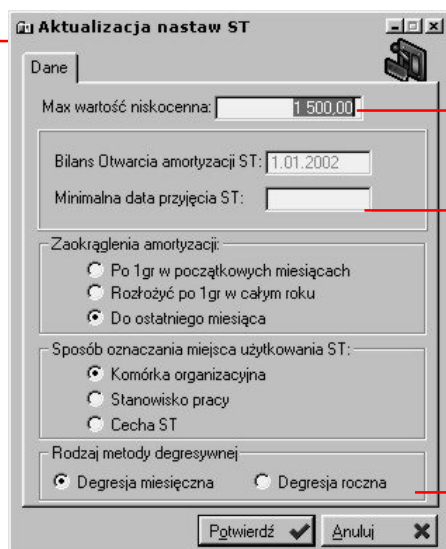
Konfiguracja związana ze Środkami Trwałymi sprowadza się do prostego określenia kilku parametrów.



belkę przycisków Środków Trwałych możesz wywołać wciskając kombinację klawiszy CTRL+H

ten przycisk udostępnia opcje umożliwiające generowanie inwentaryzacji dla środków trwałych

ten przycisk daje dostęp do kilku predefiniowanych zestawień dla ST, jak również do rzadko wykorzystywanej opcji zestawień definiowalnych



maksymalna wartość niskocenna jest kwotą domyślną — jeżeli nie zostanie przekroczona podczas wprowadzania nowego środka, System automatycznie oznaczy go jako niskocenny (pole *Niskocenny ST* w oknie wprowadzania zmiany środka trwałego, na zakładce Dane podstawowe)

jeżeli wprowadzisz w to pole jakąś datę, niemożliwe będzie wprowadzenie środka trwałego z datą wcześniejszą

metoda degresywna będzie stosowana wówczas, gdy współczynnik degresji (ustalany dla każdej podgrupy razem ze stawką amortyzacyjną) będzie większy od 1; tutaj ustalasz tylko rodzaj metody

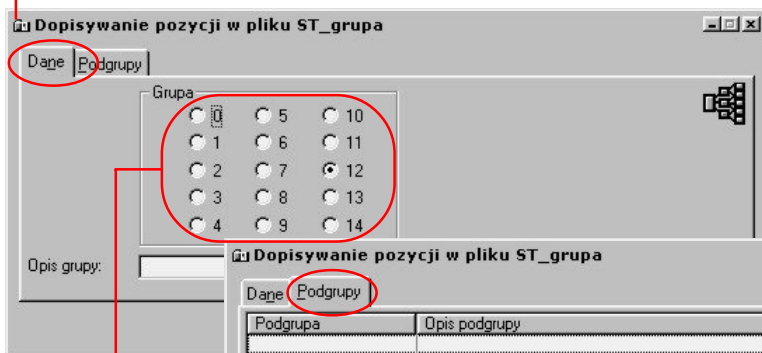
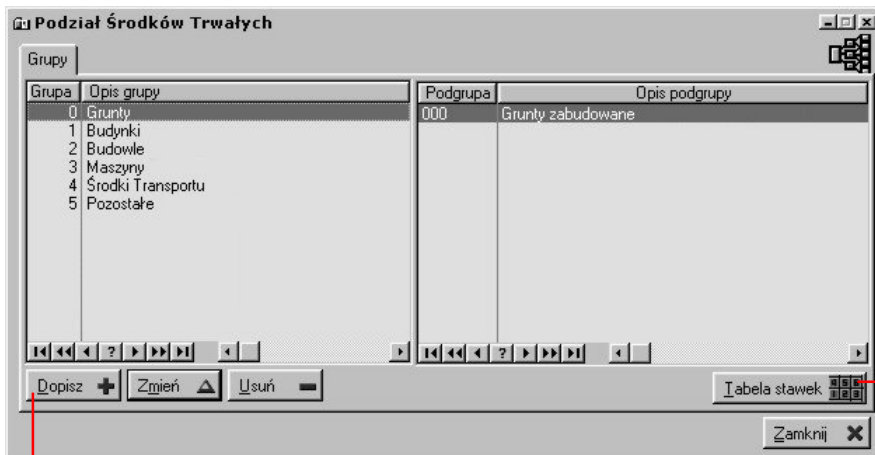
### Kartoteki

Środki Trwałe dekretowane mogą być na podstawie albo identyfikacji miejsca powstawania kosztów (stanowiska pracy), albo przyporządkowania (a więc komórki organizacyjne, cechy ST, grupy i podgrupy ST), albo przez powiązanie z konkretnymi operacjami (również przez przyczyny operacji). Każdy z tych elementów możesz wprowadzić w kartotekach Środków Trwałych, jednak definicja ich dekretacji określana jest w module księgowym, w szablonach dekretacji dla Amortyzacji (oraz kontach dla słowników — w przypadku cech ST). Dodatkowo znajdziesz w kartotekach ST również słownik Inwestycji, z którymi możesz kojarzyć środki trwałe przekazując je do użytkowania; konta księgowe dla inwestycji możesz określić z poziomu modułu Środków Trwałych.

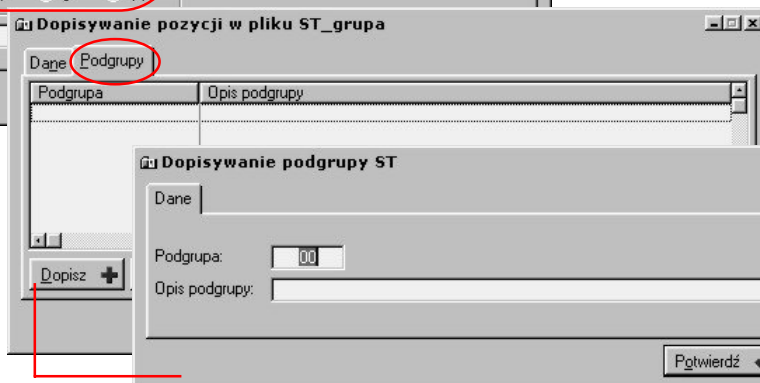
Podział środków trwałych definiujesz wprowadzając kolejne grupy — jedynymi ich parametrami są w zasadzie nazwa i numer grupy (patrz poniżej) — a potem, w oknie dopisywania grup, na zakładce Podgrupy, definiujesz listę podgrup związanych z aktualnie edytowaną grupą. Znajdujący się w oknie listy grup i podgrup przycisk Tabela stawek pozwoli Ci wyznaczyć listę stawek amortyzacji dla każdej z podgrup.

### Numery grup podziału środków trwałych

Numery (grup podziału środków trwałych) od 0–8 odpowiadają środkom materialnym (zgodnie z wytycznymi GUS), natomiast grupy od 9 wzwyż wskazują środki niematerialne.

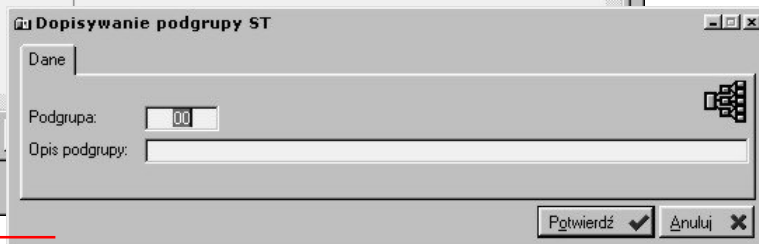


Okno dopisywania pozycji słownika Podziału Środków Trwałych. Tu definiujesz grupę...

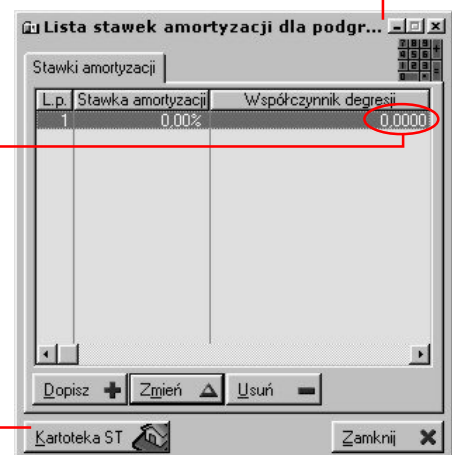


... a na drugiej zakładce wprowadzasz związaną z grupą listę podgrup

środki materialne to grupy ST od 0–8; grupy ST od 9 w górę są oznaczeniami środków niematerialnych



współczynnik regresji decyduje o tym, czy amortyzacja będzie przebiegała liniowo (= 1) czy degresywnie



tu podejrzysz środki trwałe, których amortyzacja opiera się na wskazanej stawce

# Kartoteka ST

Kartoteka środków trwałych została podzielona na trzy części: środki nie przekazane do użytkownika, środki w użytkowaniu i zamknięte; każdej z nich odpowiada osobna zakładka w oknie kartoteki (okno wywoływane jest przyciskiem Kartoteka ST z belki przycisków Środków Trwałych). Dopisywanie nowych środków trwałych możliwe jest jedynie na etapie środków nie przekazanych do użytkownika; dopiero po dopisaniu możliwe jest przesunięcie do użytkownika.

## Nowy środek trwały

Dopisując nowy środek trwały określasz kolejne jego parametry: przyporządkowania do grup i podgrup ST, stawkę amortyzacji, wartość początkową itd. Możliwe jest powiązanie z fakturą sprzedaży, lecz będzie to równoznaczne z rezygnacją z księgowania przyjęcia do użytkowania takiego środka (patrz rozdział Dekretacja środka trwałego). Na kolejnych zakładkach określasz też czy środek ma być amortyzowany sezonowo, bilans otwarcia umorzenia, konto księgowania środka (jeżeli wymaga tego dekretacja), wreszcie składniki środka i ewentualne uwagi.

opis konfiguracji dekretacji środków trwałych (od strony modułu Środków Trwałych) znajdziesz w rozdziale Dekretacja Środka Trwałego, w dalszej części podręcznika

na zakładce Wyceny i Zabezpieczenia wprowadzasz informacje, które mogą być wykorzystane podczas tworzenia zestawień

wciśnij, żeby uaktywnić pole dla innej początkowej wartości podatkowej (spowoduje to też uaktywnienie pola *Wartość umorzenia podatkowego BO* na karcie bilansu otwarcia)

kliknij ten przycisk, żeby wskazać fakturę zakupową dla wprowadzanego środka trwałego

na zakładce Sezonowość możesz wskazać te miesiące, w których naliczana będzie amortyzacja (żeby to zrobić, musisz wcisnąć znajdujący się tam przycisk Amortyzacja sezonowa)

poszczególne składniki również mogą być związane z fakturami zakupowymi

numer dokumentu przyjęcia środka trwałego (OT) wprowadzasz na podstawie własnej numeracji

tabela stawek amortyzacji definiowana jest dla każdej podgrupy (słownik Podziału Środków Trwałych, przycisk Tabela stawek)

zaznacz to pole, żeby amortyzacja dla wprowadzanego środka rozpoczęła się w kolejnym miesiącu od daty przyjęcia

jeżeli połączysz środek z fakturą, tym przyciskiem możesz zrezygnować z powiązania

**Dodanie kartoteki ST**

Dane Dane dodatk. Sezonowość Bilans Otwarcia Dekrety Składniki Wyceny Zabezpieczenia Uwagi

Nr Inwentarzowy:

Nazwa ST:

Data przyjęcia: 13.08.2002 Nr Dowodu OT:

Grupa ST: 0 Grupy własne

Podgrupa ST:

Stawka amort.: 0 0.00% Współczynnik deprecji 0.0000

Wartość początkowa: 0,00 Umorzenie:

Inna wartość podatkowa?  Niskocenny ST?  Z odroczoną amortyzacją?

Wartość pocz. podatkowa: 0,00

**Dodanie kartoteki ST**

Dane Dane dodatk. Sezonowość Bilans Otwarcia Dekrety Składniki Wyceny Zabezpieczenia Uwagi

Cecha ST: 0

Stanowisko pracy: 0

Komórka Organ.:

Faktura zakupu:  Dostawca:

002/002/2001-2002 Powiązanie z fakturą oznacza rezygnację z księgowania przyjęcia ST do użytkowania !!!

Rok budowy: 2002 Nr Fabryczny:

Wykonawca:

Wymiary: Szerokość: 0,000 Długość: 0,000 Wysokość: 0,000

Odpowiedzialność materialna: 0

**Dodanie kartoteki ST**

Dane Dane dodatk. Sezonowość Bilans Otwarcia Dekrety Składniki Wyceny Zabezpieczenia Uwagi

Bilans Otwarcia umorzenia kartoteki ST na dzień 1.01.2002

Wartość umorzenia BO : 0,00

Wartość umorzenia podatkowego BO: 0,00

## Przekazanie środka do użytkowania

Możesz przekazać do użytkowania kilka środków trwałych jednocześnie — wystarczy wcześniej je zaznaczyć.

Operację tę przeprowadzisz korzystając z przycisku Przekaż do użytkowania (okno Środków Trwałych, zakładka Nieprzekazane do użytkowania). Jeżeli nie powiązałeś przekazywanego środka trwałego z fakturą zakupową, możesz wskazać inwestycję, z którą zostanie on powiązany.

## Generowanie (lub usuwanie) amortyzacji

Plan amortyzacji naliczany jest automatycznie również w sytuacji zmiany wartości początkowej środka trwałego. Zarówno plan amortyzacji jak same naliczone już amortyzacje możesz przeglądać w oknie generowanym przyciskiem Amortyzacje i plan ST (zakładka W użytkowaniu)

Amortyzacja naliczana jest na podstawie planu amortyzacji, który generowany jest automatycznie (do końca aktywnego roku bilansowego) podczas przekazania środka do użytkowania. Jednak, w przeciwieństwie do planu, amortyzacja nie jest naliczana automatycznie — musisz ją inicjować co miesiąc dla każdego środka trwałego (przycisk Amortyzowanie, polecenie Generuj amortyzację). Możliwe jest:

- generowanie amortyzacji dla wszystkich pozycji kartoteki jednocześnie lub tylko dla pozycji, spełniających zadane kryteria — jeżeli nie zaznaczysz żadnej z pozycji, wyświetlone zostanie okno, w którym możesz wskazać grupę i podgrupę ST oraz stawkę amortyzacji; wówczas amortyzacja wygenerowana zostanie wyłącznie dla tych pozycji, które posiadają określone parametry. W innym przypadku, tj. gdy nie wskażesz grupy, podgrupy ani stawki amortyzacji, amortyzacja naliczona zostanie dla wszystkich pozycji kartoteki
- generowanie amortyzacji dla ręcznie wskazanych pozycji kartoteki (dla zaznaczonych pozycji)

W taki sam sposób możesz wybierać pozycje do ponownego generowania planu amortyzacji; tak możesz też wskazywać pozycje do kasowania zarówno planu amortyzacji jak i samej amortyzacji.

Nazwa ST	Data przyjęcia	Wartość pocz.	Umorzenie	Wart.netto
Grunt	31.01.1999	62 620,62	0,00	62 620,62
Grunt w Wielkopolsce Nr 1	9.03.1999	184 780,00	0,00	184 780,00
Grunt w Wielkopolsce Nr 2	2.07.1999	68 683,00	0,00	68 683,00
Grunt w Wielkopolsce Nr 3	3.10.1999	4 447,47	0,00	4 447,47
Grunt w Wielkopolsce Nr 4	3.03.1999	44 591,00	0,00	44 591,00
Budynek Nr 1	31.04.1993	100 641,41	641,41	100 000,00
Budynek Nr 2	12.04.1993	100 641,41	641,41	100 000,00
Budynek Nr 3	9.04.1993	100 641,41	641,41	100 000,00
Budynek Nr 4	9.04.1993	100 641,41	641,41	100 000,00
Warsztat	3.03.1999	37 583,63	3 737,37	33 846,26
Pomieszczenie socjalne	2.03.1999	29 076,06	2 929,29	26 146,77
Wiata Nr 1	2.09.1999	3 060,58	2 202,02	858,56
Wiata Nr 2	2.09.1999	4 082,07	1 739,00	2 343,07
Portiernia Nr 1	3.03.1999	1 458,45	922,26	536,19
Portiernia Nr 2	3.03.1993	8 007,00	8 007,00	0,00

żeby odznaczyć wszystkie zaznaczone pozycje kartoteki (ich ilość podana jest w polu), wciśnij przycisk z krzyżykiem

środki materialne to te, które powiązane zostały z grupą ST o numerze od 0-8; niematerialne — to grupy ST od numeru 9 w górę (w tym miejscu okna określasz filtr wyświetlania środków: wszystkie, tylko materialne lub tylko niematerialne)

wartość umorzenia podawana jest dla aktualnej daty systemowej

żeby nastąpiło podliczenie sum wartości musisz kliknąć przycisk S; po każdej zmianie zakresu wyświetlanych pozycji obliczenia sum muszą być powtórzone (nie są odświeżane automatycznie)

Nr inwentarzowy	Nazwa ST	Data przyjęcia
B001	Budynek Administracyjny	...
B002	Budynek Produkcyjny	...
P003	Portiernia	...

generować /kasować amortyzację oraz generować/kasować plan amortyzacji możesz dla zaznaczonych pozycji kartoteki (okno po lewej) lub dla pozycji spełniających podane kryteria (okno poniżej)

jeżeli nie wybierzesz żadnego parametru, do przeprowadzanej operacji kwalifikowane będą wszystkie pozycje kartoteki

Grupa ST:

Podgrupa ST:

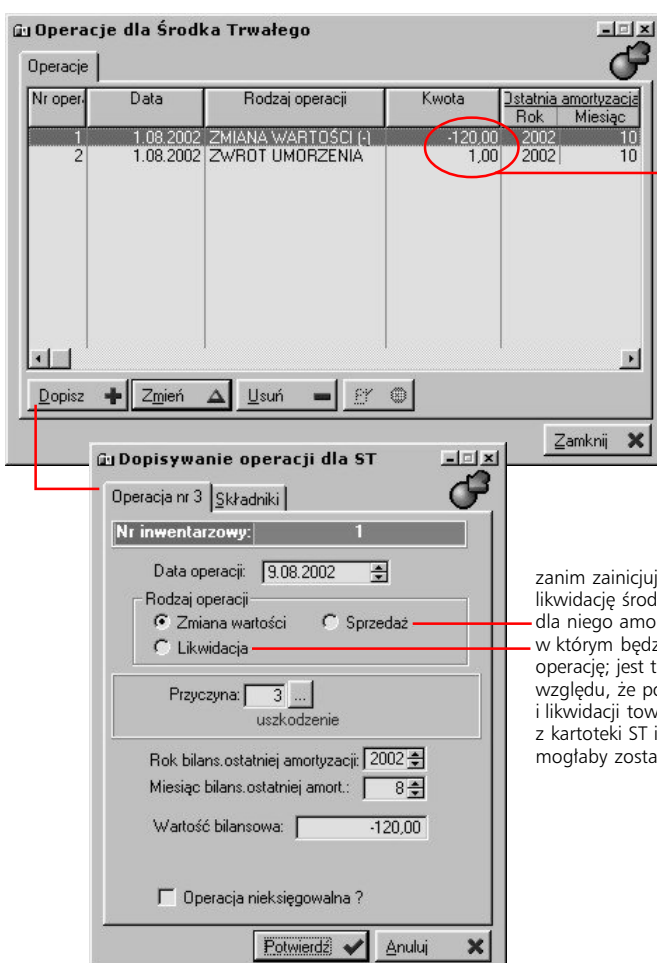
Stawka amortyzacji:  0,00%

## Operacje na środkach trwałych

Operacje (dostępne pod przyciskiem o tej samej nazwie) dotyczyć mogą tylko jednego, wskazanego w danym momencie środka — nie możesz zatem przeprowadzić operacji dla wielu pozycji kartoteki jednocześnie. Operacje, o których tu mowa, występują w czterech rodzajach: zmiana wartości — na plus i na minus, likwidacja oraz sprzedaż.

Przeprowadzając operację sprzedaży, likwidacji oraz zmiany wartości na minus, na podstawie jednej operacji tworzone są dwie pozycje operacji: zwrotu wartości bilansowej oraz zwrotu umorzenia. W sytuacji sprzedaży i likwidacji zwracane są całkowite sumy — wartości i dotychczas przeprowadzonej amortyzacji — a środek zostaje przesunięty do zamkniętych.

W przypadku jednak zmiany wartości na minus, w pozycji zwrotu umorzenia znajdzie się wartość dotychczas naliczonego umorzenia przemnożona przez procent, o jaki umniejszona została wartość początkowa. Żeby lepiej zrozumieć ten mechanizm zerknij na ilustrację poniżej.



Dwie pozycje wygenerowane po przeprowadzeniu operacji zmiany wartości środka trwałego na minus: Pierwsza pokazuje wartość zmiany — w tym przykładzie nastąpiło zmniejszenie wartości początkowej środka trwałego o 120 PLZ. Dlatego pierwsza z wygenerowanych pozycji pokazuje wartość -120.

W drugiej pozycji znalazła się kwota zwrotu dotychczasowego umorzenia — zwrot ten był proporcjonalny do zmniejszenia wartości: Przyjęte tutaj 120 PLZ stanowi 10% wartości początkowej, a więc zwrot wyniósł 10% dotychczasowego umorzenia. Ponieważ w tym konkretnym przypadku wartość miesięcznej amortyzacji wynosiła 10 PLZ, a do momentu zmniejszenia wartości została naliczona tylko jedna rata umorzenia — zatem w drugiej pozycji znajdzie się kwota 1 PLZ — czyli 10% z 10 PLZ. (Gdyby naliczone były np. 3 raty, byłyoby to 3 PLZ — tj. 10% z 10 PLZ przemnożone przez ilość rat; gdyby przed zmianą wartości naliczonych zostało 7 rat, w drugiej pozycji znalazłaby się wartość 7 PLZ itd.).

zanim zainicjujesz sprzedaż lub likwidację środka, musisz naliczyć dla niego amortyzację na miesiąc, w którym będziesz przeprowadzał operację; jest to konieczne z tego względu, że po sprzedaży i likwidacji towar jest zdejmowany z kartoteki ST i amortyzacja nie mogłaby zostać naliczona

## Księgowanie zmniejszenia wartości środka trwałego

Przy zmniejszaniu wartości środka trwałego, księgowana jest wyłącznie wartość netto operacji. Nie będzie to wartość ujemna, lecz kwota powstała z obliczenia różnicy dodatniej wartości kwoty zmniejszenia wartości i kwoty zwrotu umorzenia. Przykładowo, gdy zmiana wartości wyniesie -120 PLZ (zmiana wartości na minus), a kwota zwrotu umorzenia wyniesie 1 PLZ, wówczas jako zmiana wartości księgowana będzie kwota 119 PLZ (120 - 1), natomiast jako kwota zwrotu umorzenia zaksięgowana zostanie wartość 1 PLZ.

# Dekretacja środka trwałego

Wszystkie księgowane operacje na kartotece Środków Trwałych (z jednego miesiąca bilansowego) wprowadzane są na jeden dokument księgowy (PK). Przykładowo, jeżeli w danym miesiącu wygenerowałeś amortyzacje dla kilku środków trwałych, kilka przyjąłeś i kilka sprzedałeś — wszystkie te operacje zaksięgowane zostaną przy pomocy jednego tylko dokumentu PK.

## Księgowania związane z przyjęciem środka trwałego — inwestycje i faktury zakupu

Operacje księgowania związane z przyjęciem na kartotekę Środków Trwałych mogą być dwojakie:

- jeżeli środek trwały, podczas jego wprowadzania, powiązany zostanie z fakturą zakupową (zakładka Dane dodatkowe), wówczas dekret dotyczyć będzie wyłącznie faktury zakupowej, a przyjęcie środka trwałego nie będzie już księgowane; jednocześnie nastąpi rejestracja wprowadzenia nowej pozycji do systemowej kartoteki Środków Trwałych
- jeżeli pozycja kartoteki Środków Trwałych nie zostanie powiązana z fakturą, w momencie przekazania do użytkowania nastąpi zaksięgowanie przyjęcia środka trwałego; jeżeli dodatkowo połączysz środek trwały z inwestycją, utworzony zostanie odnośnik do kont Inwestycji

## Dekretacja amortyzacji

Dekretacja amortyzacji może korzystać z powiązań środka trwałego z grupą lub podgrupą ST, ze stanowiskiem pracy, z komórką organizacyjną, z przyczyną operacji, z cechą ST lub nawet korzystając z ustawień każdego środka trwałego. W ostatniej sytuacji możesz przykładowo utworzyć jeden szablon dekretacji, w ramach którego każdy środek trwały będzie księgowany na innej analityce. Konto dla każdego ze środków trwałych możesz określić na zakładce Dekrety.

korzystając z tego przycisku możesz wskazać szablon dekretacji amortyzacji dla wprowadzanego środka trwałego (dotyczy to wyłącznie szablonów, których rodzaj został wskazany jako *Jednostkowy*)

jeżeli w definicji wybranego szablonu dekretacji, do określenia konta wykorzystana została zmienna %NrAn, wówczas dekret odwoływać się będzie do konta wprowadzonego w to pole

## Dekretacja zmiany wartości, sprzedaży, likwidacji

Do zmiany wartości środka trwałego korzystasz z odpowiednio zdefiniowanych szablonów dekretacji dla odpowiedniej operacji. Musisz jednak pamiętać o jednej istotnej rzeczy: tworząc szablony dekretacji dla zmiany wartości początkowej na minus (ale nie dotyczy to zmiany na plus), sprzedaży lub likwidacji środka trwałego, dla każdego z nich wprowadzić musisz również szablon dekretacji zwrotu dekretacji, który (zwrot dekretacji) towarzyszy wymienionym operacjom.