

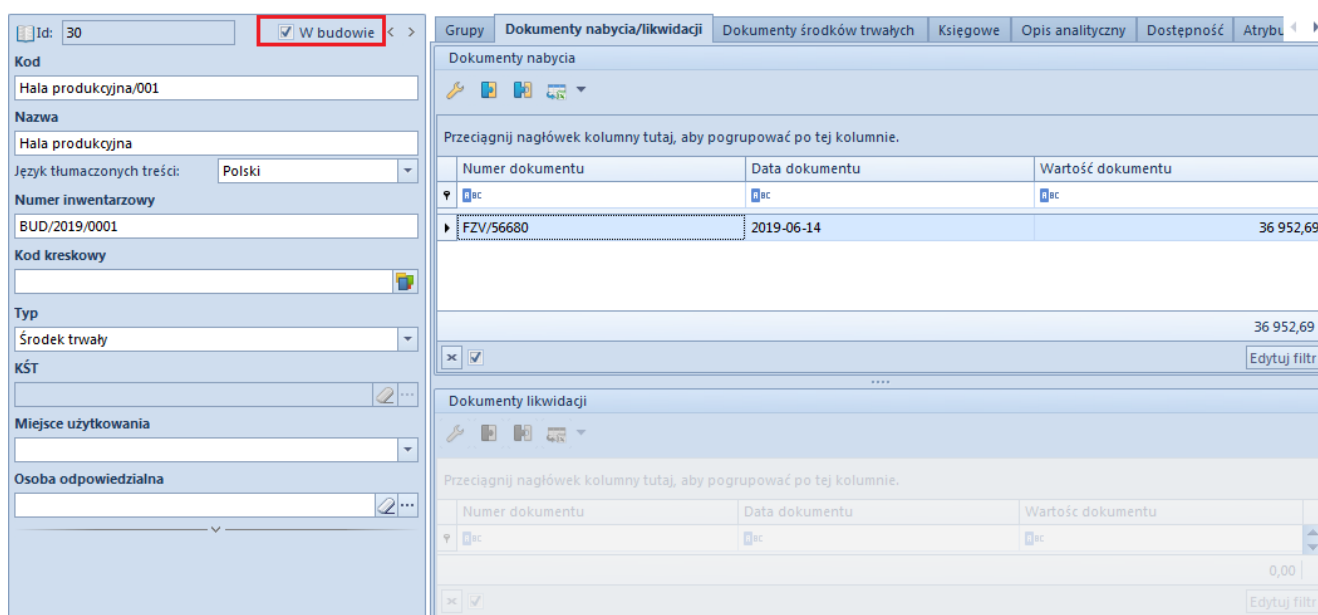
Środki trwałe

Środki trwałe w budowie

W systemie umożliwiono ewidencję środków trwałych w budowie. W tym celu został dodany parametr *W budowie* na grupie środków trwałych oraz na karcie środka trwałego.

Po zaznaczeniu parametru *W budowie* na grupie środków trwałych wszystkie nowo dodane środki będą oznaczane tym parametrem. Parametr ten na grupie środków trwałych jest możliwy do edycji w dowolnym momencie.

Parametr *W budowie* może zostać zaznaczony na karcie środka trwałego, do którego nie zostały jeszcze dodane dokumenty OT, AM, MW, ZMO i LT.



The screenshot displays the software interface for managing fixed assets. On the left, the 'W budowie' checkbox is checked and highlighted with a red box. The main area shows the 'Dokumenty nabycia/likwidacji' tab with a table of acquisition documents.

Numer dokumentu	Data dokumentu	Wartość dokumentu
FZV/56680	2019-06-14	36 952,69

Parametr *W budowie* na karcie środka trwałego

Po zaznaczeniu parametru *W budowie* na karcie środka jest ona podczas edycji otwierana na zakładce *Dokumenty nabycia/likwidacji*, na której użytkownik może podpiąć dokumenty nabycia związane z daną inwestycją. Wartości dodanych dokumentów nabycia wpływają na wartość początkową

środka trwałego.

Jeżeli na karcie środka trwałego zaznaczono parametr *W budowie*:

- dezaktywowane zostają pola *Data nabycia*, *Data przyjęcia*, *KŚT*
- ukryta zostaje zakładka *Amortyzacja*
- nie jest generowany dokument OT w momencie zapisu karty środka trwałego
- środek trwały nie podlega amortyzacji ani nie jest uwzględniany podczas wyliczania planu amortyzacji
- środka trwałego nie można ująć na żadnym typie dokumentu (OT, AM, MW, ZMO i LT)

Środek trwały w budowie może zostać przyjęty do użytkowania lub zlikwidowany.

W celu przyjęcia środka trwałego do użytkowania należy odznaczyć parametr *W budowie*. Pojawi się wówczas zakładka *Amortyzacja*, na której wartości parametrów zostaną ustawione na podstawie parametrów grupy, do której należy środek trwały. Wartość początkowa środka trwałego zostanie wyliczona jako łączna wartość dokumentów nabycia z zakładki *Dokumenty nabycia/likwidacji*. Wartość początkowa podlega edycji do momentu wygenerowania dokumentu OT.

W celu zlikwidowania środka trwałego w budowie należy zaznaczyć na karcie środka trwałego parametr *Data likwidacji/Data zbycia*. Po jego zaznaczeniu parametr *W budowie* zostanie dezaktywowany. Po zapisaniu karty środek trwały zostanie oznaczony jako *Zlikwidowany/Zbyty* oraz zostanie wygenerowany dokument LT na łączną wartość dokumentów nabycia dołączonych na zakładce *Dokumenty nabycia/likwidacji*.

Dodatkowo, na liście środków trwałych dodano kolumnę *W budowie* (domyślnie ukryta) informującą o tym, czy na karcie środka trwałego został zaznaczony parametr *W budowie*.

Inwentaryzacja środków trwałych

Inwentaryzacja środków trwałych ma na celu m.in. ustalenie rzeczywistego stanu środków trwałych oraz wyposażenia, rozliczenie osób materialnie odpowiedzialnych za środki trwałe, ujawnienie dokonanych modernizacji w środkach trwałych oraz określenie majątku przeznaczonego do likwidacji.

W systemie umożliwiono tworzenie dokumentu inwentaryzacji środków trwałych wraz z możliwością generowania dokumentów środków trwałych związanych z rozliczaniem różnic inwentaryzacyjnych.

Podczas dodawania dokumentu inwentaryzacji, użytkownik określa:

- czy inwentaryzacja ma blokować możliwość edycji i dodawania dokumentów dla wszystkich środków trwałych, czy tylko dla środków ujętych na danym dokumencie inwentaryzacji – parametr *Blokada* w panelu bocznym dokumentu inwentaryzacji
- datę, z jaką mają zostać wygenerowane dokumenty z inwentaryzacji – do wyboru data bieżąca oraz data zamknięcia inwentaryzacji

Dokument inwentaryzacji składa się z arkuszy inwentaryzacyjnych. Na arkuszu inwentaryzacyjnym można ująć środki trwałe, które:

- należą do firmy, z poziomu której dodawany jest dokument inwentaryzacji
- nie są oznaczone jako środki w budowie
- nie zostały ujęte na innym arkuszu inwentaryzacyjnym danego dokumentu inwentaryzacji
- nie zostały już ujęte na innym niezatwierdzonym dokumencie inwentaryzacji

Środki trwałe można dodać na arkusz inwentaryzacyjny ręcznie, zaimportować z pliku lub na podstawie odczytów z kolektora.

Po dodaniu środka trwałego na arkusz inwentaryzacyjny można uzupełnić dla niego osobę odpowiedzialną według spisu, miejsce użytkowania według spisu oraz ilość rzeczywistą. Kolumna *Ilość rzeczywista* przyjmuje wartości 0 oraz 1. Kolumna ta może zostać uzupełniona ręcznie lub automatycznie dla zaznaczonych pozycji na podstawie kolumny *Ilość systemowa* po wybraniu przycisku [**Przenieś ilości**].

W przypadku gdy ilość systemowa wynosi 0, a ilość rzeczywista 1 dodatkowo aktywna jest kolumna *Wartość początkowa*.

Kod	Nazwa	Kod kresko...	Numer inwen...	Osoba odpowiedzialna ...	Osoba odpowiedzial...	Miejsce użytkowani...	Miejsce użytkowani...	Wartość pocz...	Ilość syste...	Ilość rzec...	Róż...	Stan rozbiezno...
1	Budynek ad...	ADM/2010...	ADM/2010/2688	Adam Kowalski	Adam Kowalski	Kraków	Kraków	4 000 000,00	1	1	0	
2	Oprogramo...	OPR/000569	OPR/000569	Adam Kowalski	Adam Kowalski	Kraków	Kraków	1 700,00	1	1	0	
3	Monitor LG	MON/12/2...	MON/12/201...	Adam Kowalski	Kamil Król	Kraków	Warszawa	0,00	1	1	0	
4	Monitor LG-S...	MON/01/2...	MON/01/201...					1 869,00	0	1	1	
5	Notebook Le...	KOMP/01/...	KOMP/01/201...	Adam Horbacz	Adam Horbacz	Warszawa	Warszawa	5 000,00	1	1	0	
6	Notebook Le...	KOMP/02/...	KOMP/02/201...	Piotr Nowak	Piotr Nowak	Warszawa	Warszawa	5 692,00	1	0	-1	
7	Hala produk...	BUD/2005/...	BUD/2005/0001					1 560 000,00	0	0	0	

Formularz arkusza inwentaryzacyjnego środków trwałych

Po zamknięciu inwentaryzacji system umożliwia wygenerowanie dokumentów OT, ZMO oraz LT w przypadku wystąpienia różnic inwentaryzacyjnych. Dokument OT rejestruje ujawnione nadwyżki, ZMO rejestruje niezgodności miejsca i osoby odpowiedzialnej, a LT – wykazany niedobór ilościowy.

Dokumenty środków trwałych można wygenerować odrębnie dla każdego środka ujętego w inwentaryzacji lub zbiorczo dla wszystkich środków, dla których została ujawniona rozbieżność.

Kody kreskowe na karcie środka

trwałego

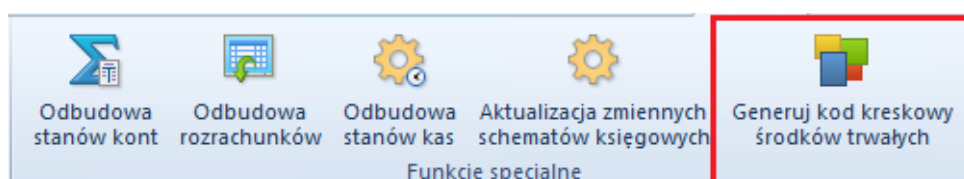
Na karcie środka trwałego dodano pole *Kod kreskowy*. Pole przyjmuje maksymalnie 30 znaków i jest edytowalne niezależnie od stanu środka trwałego. Kod kreskowy środka trwałego powinien być unikalny.

Lp.	Nazwa parametru	bilansowa	podatkowa	MSR
1	Metoda amortyzacji	Liniowa	Liniowa	Liniowa
2	Stawka amortyzacji	2,50 %	2,50 %	2,50 %
3	Współczynnik	1,00	1,00	1,00
4	Liczba miesięcy amortyzacji	480	480	480
5	Sezonowość			
6	Zawieszenie amortyzacji			
7	Data rozpoczęcia amortyzacji	2010-07-01	2010-07-01	2010-07-01
8	Wartość początkowa	4 000 000,00	4 000 000,00	4 000 000,00
9	Wartość zaktualizowana na ...	3 500 000,00	3 500 000,00	4 000 000,00
10	Wartość brutto	3 500 000,00	3 500 000,00	4 000 000,00
11	Odpisy na początek okresu	0,00	0,00	0,00
12	Odpisy amortyzacyjne w br.	36 458,33	36 458,33	36 458,33
13	Amortyzacja narastająco	36 458,33	36 458,33	36 458,33
14	Wartość bieżąca netto	3 463 541,67	3 463 541,67	3 963 541,67

Kod kreskowy środka trwałego

Pole *Kod kreskowy* może zostać uzupełnione:

- ręcznie
- po wybraniu przycisku [**Generuj kod**] dostępnego po prawej stronie pola *Kod kreskowy* – pole *Kod kreskowy* zostanie uzupełnione wartością z pola *Numer inwentarzowy*
- po wybraniu przycisku [**Generuj kod kreskowy środków trwałych**] dostępnego w menu *Dodatki* w grupie przycisków *Funkcje specjalne* – pole *Kod kreskowy* na kartach środków trwałych zostanie uzupełnione wartościami z pola *Numer inwentarzowy*

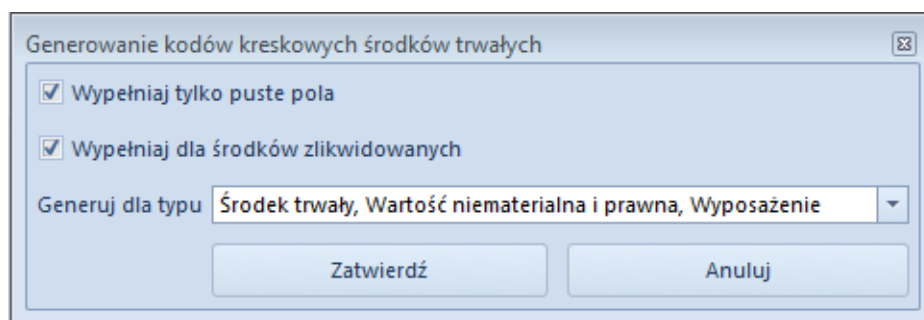


Przycisk do generowania kodów kreskowych w

menu Dodatki

Po wybraniu przycisku [**Generuj kod kreskowy środków trwałych**] pojawi się okno, w którym należy określić parametry:

- **Wypełniaj tylko puste pola** – gdy parametr jest zaznaczony, kod kreskowy zostanie uzupełniony tylko wtedy, gdy pole *Kod kreskowy* jest puste; gdy parametr jest odznaczony, kod kreskowy zostanie uzupełniony lub zaktualizowany dla wszystkich środków trwałych
- **Wypełniaj dla środków zlikwidowanych** – gdy parametr jest zaznaczony, kod kreskowy zostanie uzupełniony dla wszystkich środków trwałych bez względu na ich stan; jeżeli parametr jest odznaczony, kod kreskowy zostanie uzupełniony tylko dla środków trwałych, które nie zostały zbyte lub zlikwidowane
- **Generuj dla typu** – kod kreskowy generowany jest dla określonego typu środków trwałych. Należy wskazać przynajmniej jedną wartość dla parametru, aby wygenerowanie kodów kreskowych było możliwe.



Okno generowania kodów kreskowych środków trwałych

Pozostałe zmiany

- Umożliwiono kopiowanie karty środka trwałego. Na kartę nowego środka trwałego kopiowane są: ustawienie parametru *W budowie*, kod, nazwa, typ, KŚT, miejsce użytkowania, osoba odpowiedzialna, sposób zakupu, tory amortyzacji, metoda amortyzacji, stawka amortyzacji,

współczynnik, liczba miesięcy, sezonowość, zawieszenie amortyzacji, opis analityczny, atrybuty i załączniki. Data nabycia i przyjęcia ustawiane są zgodnie z datą bieżącą, a data rozpoczęcia amortyzacji – zgodnie z przyjętymi w systemie zasadami w zależności od wybranej dla środka metody amortyzacji.

- Umożliwiono tworzenie wydruków dla listy dokumentów środków trwałych.
- Dodano kolumnę *Właściciel* na liście środków trwałych.
- Dodano kolumnę *Załączniki* na liście środków trwałych oraz na pozycjach dokumentów środków trwałych umożliwiając podgląd miniaturek załączników z danych poziomów.

The screenshot shows a software interface for document management. On the left is a sidebar with form fields for 'AM' (2019, 00012), amortization values (267,30 PLN), and owner information. The main area displays a table with columns for 'Lp.', 'Kod', 'Nazwa', 'Data operacji', 'Tor opisu anality...', 'Załącznik ś...', 'Amortyzacja (bila...', 'Amortyzacja (pod...', and 'Amortyzacja (MSR)'. Two rows of data are visible, both for 'Notebook Lenovo' purchased on 2019-04-30. The first row has a value of 125,00 and the second 142,30. A 'Załącznik ś...' column contains small images of laptops. Below the table is a description field with the text 'Automatyczna generacja odpisów amortyzacyjnych za 04.2019.'

Lp.	Kod	Nazwa	Data operacji	Tor opisu anality...	Załącznik ś...	Amortyzacja (bila...	Amortyzacja (pod...	Amortyzacja (MSR)
1	Notebook Lenov...	Notebook Lenovo	2019-04-30	bilansowa		125,00	125,00	125,00
2	Notebook Lenov...	Notebook Lenovo	2019-04-30	bilansowa		142,30	142,30	142,30

Formularz dokumentu AM

- Na karcie środka trwałego zmieniono weryfikację pól *Kod* oraz *Numer inwentarzowy* – muszą być one unikalne w ramach firmy, a nie całej bazy.
- Na liście dokumentów środków trwałych dodano filtr *Środki trwałe* umożliwiający zawężenie listy do dokumentów konkretnego środka trwałego.
- Umożliwiono wykorzystanie konfiguratora oraz maski do tworzenia numeru inwentarzowego środków trwałych. W konfiguratorze (menu *Konfiguracja* → *Konfigurator*) został dodany obiekt *Środek trwały* z możliwością wykorzystania w tworzonej numerze funkcji: *Atrybut*,

Centrum, Grupa, Kod, KŚT, Nazwa, Numer kolejny.

- Zmieniono sposób filtrowania listy środków trwałych. Jest ona filtrowana na bieżąco po zmianie ustawień parametru *Stan na dzień*.
- Z poziomu karty pracownika na zakładce *Środki trwałe pracownika* umożliwiono weryfikację środków trwałych, na których pracownik został wskazany jako osoba odpowiedzialna.
- Umożliwiono wprowadzanie wartości dodatniej na dokumencie LT.
- Na zakładce *Dokumenty środków trwałych* karty środka trwałego umożliwiono filtrowanie dokumentów według daty *Dowolna*.
- Zmieniono sposób ustawiania daty nabycia oraz daty przyjęcia na karcie środka trwałego, w przypadku powiązania środka trwałego z dokumentem nabycia. Po dołączeniu dokumentu nabycia na zakładce *Dokumenty nabycia/likwidacji*, data nabycia oraz data przyjęcia zostają ustawione zgodnie z datą najstarszego dokumentu.

Poprawiono

Karta środka trwałego

Poprawiono mechanizm zapisu karty środka trwałego w sytuacji gdy kod środka trwałego był taki sam jak istniejące na planie kont konto księgowe z podpiętym słownikiem.